



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLÁN

LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA
FEDERACIÓN Y SU FUNCIÓN PÚBLICA

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURÍA

P R E S E N T A :

GUADALUPE GONZÁLEZ FUENTES

ASESOR: C.P. JOSÉ JACINTO RODRÍGUEZ GASPAR

CUAUTITLÁN IZCALLI, EDO. DE MÉXICO. 2004



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



SEPTIEMBRE NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

D. N. A. S. S.
FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES - CUAUTITLAN



Departamento de
Exámenes 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. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicarle a usted que revisamos la TESIS:

La Auditoría Superior de la Federación y su función pública

que presenta el pasante: Guadalupe González Fuentes
con número de cuenta: 9210139-5 para obtener el título de
Licenciado en Contaduría

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

ATENTAMENTE
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuatitlán Izcalli, Méx. a 10 de febrero de 2004

PRESIDENTE C.P. José Jacinto Rodríguez Gaspar

VOCAL C.P. Ramón Hernández Vargas

SECRETARIO C.P. Jorge Irene Landín

PRIMER SUPLENTE L.C. María Eulalia Colín Martínez

SEGUNDO SUPLENTE L.C. Gloria Silva Vázquez

Dedicatoria.

A mis hijas Ximena del Carmen y Janeth Guadalupe, cuya presencia me motiva para seguir luchando.

Agradecimientos.

A Dios:

Por permitirme estar aquí y ahora, para cumplir con los objetivos que Él me ha asignado.

A mis Padres:

Primero por haberme dado la vida, segundo por su amor y tercero por impulsarme a seguir siempre, siempre hacia delante a pesar de las circunstancias.

A Carmen, mi esposa:

Por su amor y por estar siempre apoyándome para concluir con este ciclo.

A mis hermanos:

Por eso, por ser mis hermanos y porque siempre están cerca, no importando la distancia.

A mis tíos, tías y demás familia:

Porque sin su ayuda este trabajo, definitivamente, no se hubiera ni siquiera comenzado.

A mis amigos y compañeros:

Por el apoyo de todos y cada uno de ellos durante mi vida de estudiante y en el lapso de elaboración del presente trabajo.

A la Universidad Nacional Autónoma de México:

Por permitirme ser parte de su gran historia.

A la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán:

Por haberme preparado para luchar en este difícil camino de la vida.

A mis profesores.

Por haberme compartido sus conocimientos, los que marcaron mi carrera profesional para siempre.

A mi asesor:

Por su apoyo, consejos y dirección para llevar a buen puerto esta gran empresa.

Objetivo General

Presentar una de las áreas en la que el Licenciado en Contaduría se desenvuelve, la auditoría gubernamental, la cual es poco desarrollada durante la formación del profesionista en la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán.

Objetivos Específicos.

Analizar los aspectos más relevantes de la historia de la Auditoría Superior de la Federación, entidad que tiene como una de sus facultades, fiscalizar los recursos públicos federales ejercidos por entidades federativas, municipios y particulares.

Presentar la metodología que sigue la Auditoría Superior de la Federación para cumplir con su función pública, a través de la auditoría gubernamental.

Justificación.

La Auditoría Superior de la Federación está llamada a influir favorablemente en la conservación y fortalecimiento de las instituciones públicas, en el inicio y avance al máximo posible, de los cambios cualitativos que requiera el país en sus estructuras económica, política y social. Además de propiciar, inducir, y exigir mayor orden, eficiencia y honestidad en el Sector Público.

Por lo anterior, considero que es de suma importancia presentar los trabajos que realiza la Auditoría Superior de la Federación para el cumplimiento de su función pública, en los cuales el Licenciado en Contaduría además de otros profesionistas, interviene para revisar y evaluar la gestión gubernamental, e informar a la ciudadanía, si los recursos recaudados y asignados, así como los programas y proyectos reportados en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal han sido objeto de una gestión eficiente, eficaz y económica de los Poderes de la Unión.

Índice.

Dedicatoria.	iii
Agradecimientos.	v
Objetivos.	vii
Justificación.	ix
Índice.	xi
Introducción.	xxi
Capítulo 1.- Marco Histórico de la Auditoría Superior de la Federación.	1
1.1. Antecedentes de la fiscalización superior en México.	1
1.2. El Estado mexicano.	4
1.2.1. La población.	5
1.2.2. El territorio.	6
1.2.3. El poder.	7
1.2.4. La soberanía.	7
1.3. La Federación.	8
1.4. La división de poderes.	10
1.4.1. El Poder Legislativo Federal.	11
1.4.2. El Poder Ejecutivo Federal.	12
1.4.2.1. La Administración Pública Centralizada.	14
1.4.2.2. La Administración Pública Paraestatal.	15
1.4.3. El Poder Judicial Federal.	17
1.5. Organismos internacionales de entidades de fiscalización superior.	17
1.5.1. La Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI, por sus siglas en inglés).	18
1.5.2. La Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS).	19
1.6. La Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental A.C. (ASOFIS).	21
Capítulo 2. La Función Pública de la ASF.	25
2.1. La Auditoría Superior de la Federación.	25
2.2. Facultades.	28
2.3. Estructura organizacional.	30

2.4. Misión.	33
2.5. Visión Estratégica.	33
2.5.1. Áreas Generadoras de Corrupción.	34
2.5.2. Mejores Prácticas Gubernamentales.	35
2.5.3. Seguridad Laboral de los Servidores Públicos.	36
2.5.4. Indicadores de Gestión.	36
2.5.5. Rendición de Cuentas.	37
2.5.6. Supervisión y Control.	37
2.5.7. Fiscalización de Alto Impacto.	38
2.5.8. Oportunidades de Mejora.	39
2.6. Código de Ética Profesional de la ASF.	39
2.6.1. Profesionalismo Competente.	40
2.6.2. Independencia.	41
2.6.3. Objetividad.	41
2.6.4. Imparcialidad.	42
2.6.5. Confidencialidad.	42
2.6.6. Actitud Constructiva.	42
2.6.7. Integridad.	43
Capítulo 3. La Auditoría Gubernamental.	45
3.1. Concepto de auditoría.	45
3.2. Clasificación de las auditorías.	46
3.2.1 Por su ámbito.	46
3.2.1.1. Auditoría Interna.	46
3.2.1.2. Auditoría Externa.	47
3.2.2 Por su competencia.	47
3.2.2.1 Auditoría Privada.	47
3.2.2.2 Auditoría Gubernamental.	47
3.2.3 Por su tipo.	47
3.2.3.1. Auditoría Financiera.	47
3.2.3.2. Auditoría Administrativa.	48
3.2.3.3. Auditoría Técnica.	48
3.2.3.4. Auditoría de Evaluación de Programas.	49
3.2.3.5. Auditoría de Legalidad.	49
3.3. Concepto de auditoría gubernamental.	49
3.3.1. Actividades de auditoría gubernamental de la ASF.	50
3.3.1.1. Auditoría.	51
3.3.1.2. Visita.	51
3.3.1.3. Inspección.	52
3.3.1.4. Convenio de Coordinación y Colaboración ASF-Órgano Técnico de Fiscalización del Congreso Local.	52
3.3.1.5. Solicitud de Revisión por Situación Excepcional a una Entidad Fiscalizada.	52

3.4. Tipos de Auditoría Gubernamental.	53
3.4.1. Auditoría de Desempeño.	53
3.4.2. Auditoría de Regularidad.	54
3.4.2.1. Auditoría Financiera y de Cumplimiento.	54
3.4.2.2. Auditoría de Obra Pública e Inversiones Físicas.	54
3.4.2.3. Auditoría de Legalidad.	54
3.4.2.4. Auditoría de Sistemas	55
3.4.3. Auditoría Especial.	55
3.4.4. Auditoría de Seguimiento.	55
3.5. Marco Rector y Normas para la Fiscalización Superior de la Gestión Gubernamental.	55
3.5.1. Normas para la fiscalización superior.	56
3.5.1.1. Normas Personales.	56
3.5.1.2. Normas de Planeación.	59
3.5.1.3. Normas del Desarrollo de la Revisión.	60
3.5.1.4. Normas de los Resultados y del Informe de Auditoría.	64
3.5.1.5. Normas del Seguimiento sobre la Atención de las Observaciones-Acciones Promovidas.	65
3.5.1.6. Normas del Fincamiento de las Responsabilidades.	66
3.5.1.7. Normas del Control de Calidad de la Fiscalización Superior de la Gestión Gubernamental.	67
3.5.2. Esquema Operativo para la Fiscalización Superior.	68
3.5.2.1. Macroprocesos.	68
3.5.2.1.1. Análisis y Revisión de la Cuenta Pública.	68
3.5.2.1.2. Análisis y Revisión del Informe de Avance de Gestión Financiera.	69
3.5.2.1.3. Fincamiento de Responsabilidades y Promoción de Otras Acciones.	70
3.5.2.1.4. Control y Seguimiento sobre la Atención de las Observaciones-Acciones Promovidas.	71
3.5.2.1.5. Control de Calidad.	71
Capítulo 4. Metodología de la Función de Auditoría Gubernamental.	73
4.1. Metodología de la Auditoría Gubernamental.	73
4.2. Planeación de Auditorías.	73
4.2.1. Planeación Genérica de Auditorías.	76
4.2.1.1 Fuentes Primarias de la Planeación de Auditorías.	76
4.2.1.1.1 Plan Nacional de Desarrollo.	77
4.2.1.1.2 Programas de Mediano Plazo.	78
4.2.1.1.2.1. Programas Sectoriales.	78
4.2.1.1.2.2. Programas Estratégicos.	79
4.2.1.1.2.3. Programas Institucionales.	80
4.2.1.1.3 Documentos Operativos de Corto Plazo.	80

4.2.1.1.3.1. Programa Operativo Anual.	81
4.2.1.1.3.1.1. Programa Operativo Anual Macro.	81
4.2.1.1.3.1.2. Programas Operativos Anuales Preliminares.	81
4.2.1.1.3.1.3. Programas Operativos Anuales Definitivos.	82
4.2.1.1.4 Instrumentos de Control.	82
4.2.1.1.4.1. Informe Trimestral de la Situación Económica y de las Finanzas Públicas.	82
4.2.1.1.4.2. Informes Mensuales de los Gabinetes Especializados.	83
4.2.1.1.4.3. Informe Mensual de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento.	83
4.2.1.2 Fuentes Secundarias de Planeación de Auditorías.	83
4.2.2. Planeación Específica.	84
4.2.2.1. Reglas de Decisión.	84
4.2.2.1.1. Importancia.	85
4.2.2.1.1.1. Legal o jurídico.	85
4.2.2.1.1.2. Sectorial.	85
4.2.2.1.1.3. Presupuestal.	85
4.2.2.1.1.4. Impacto económico y social.	85
4.2.2.1.2. Pertinencia.	86
4.2.2.1.3. Factibilidad.	86
4.2.2.2. Criterios de Selección.	87
4.2.2.2.1. De interés camara.	87
4.2.2.2.2. De la evaluación financiera.	87
4.2.2.2.3. De los resultados de las revisiones.	88
4.2.2.2.4. De los antecedentes de revisión.	88
4.2.2.2.5. De la importancia relativa de la acción institucional.	88
4.2.2.2.6. De los procesos de desincorporación.	88
4.2.2.2.7. De los procesos de saneamiento financiero.	89
4.2.2.2.8. De las observaciones determinadas por Órganos Internos de Control.	89
4.2.3. Propuesta de Auditoría.	89
4.2.3.1. Aspectos de las Propuestas de Auditoría.	89
4.2.3.1.1. Objetivo.	89
4.2.3.1.2. Alcance.	90
4.2.3.1.3. Criterios de Selección.	90
4.2.3.1.4. Justificación.	90
4.2.3.1.5. Programación de actividades.	90
4.2.3.1.6. Recursos.	91
4.2.3.1.7. Recursos propios.	91
4.2.3.1.8. Recursos externos.	91
4.2.3.1.9. Recursos Coordinados.	91
4.2.3.1.10. Cronograma.	91
4.2.3.2. Normas de contenido de las propuestas.	92

4.2.3.2.1. Datos de Identificación.	92
4.2.3.2.2. Ente Público.	92
4.2.3.2.3. Sector y/o Ramo a Auditar.	92
4.2.3.2.4. Tipo de Auditoría.	92
4.2.3.2.5. Título.	92
4.2.3.2.6. Objetivo.	93
4.2.3.2.7. Criterio de selección.	93
4.2.3.2.8. Entidad Federativa y Municipio.	93
4.2.3.2.9. Recursos.	93
4.2.3.2.10. Datos complementarios.	93
4.2.3.2.11. Criterios específicos de selección.	93
4.2.4. Planeación Detallada.	94
4.3. Ejecución de la Auditoría	95
4.3.1. Recopilación de Datos.	97
4.3.2. Registro de datos.	97
4.3.3. Análisis de la Información.	97
4.3.4. Evaluación de los Resultados.	98
4.3.5. Técnicas y Procedimientos de Auditoría.	98
4.3.5.1. Técnicas de Auditoría.	98
4.3.5.2. Procedimientos de Auditoría.	98
4.3.5.3. Clasificación de las Técnicas de Auditoría.	99
4.3.5.3.1. Técnicas Documentales.	99
4.3.5.3.1.1. Estudio General.	99
4.3.5.3.1.2. Análisis.	99
4.3.5.3.1.3. Confirmación.	100
4.3.5.3.1.4. Certificación.	100
4.3.5.3.1.5. Declaración.	100
4.3.5.3.1.6. Conciliación.	100
4.3.5.3.1.7. Inspección.	100
4.3.5.3.1.8. Compulsa.	101
4.3.5.3.1.9. Investigación.	101
4.3.5.3.1.10. Cálculo.	101
4.3.5.3.2. Técnicas Verbales.	101
4.3.5.3.2.1. Entrevista.	101
4.3.5.3.3. Técnicas Visuales.	102
4.3.5.3.3.1. Observación.	102
4.3.5.3.3.2. Comparación.	102
4.3.5.3.3.3. Rastreo.	102
4.3.5.3.4. Técnicas Informáticas.	102
4.3.5.3.4.1. Software de Auditoría.	102
4.3.5.3.4.2. Datos de Prueba.	103
4.3.6. Papeles de Trabajo.	103
4.3.6.1. Tipos de Cédulas.	103

4.3.6.1.1. Cédula Sumaria.	103
4.3.6.1.2. Cédula Analítica.	104
4.3.6.1.3. Cédula Sub-Analítica o de Detalle.	104
4.3.6.1.4. Cédula de Puntos Pendientes.	104
4.3.6.1.5. Cédula de Resultados.	104
4.3.6.1.6. Cédula de Resultados Preliminares para Aclaración.	104
4.3.6.1.7. Cédula de Resultados Finales para Aclaración.	105
4.3.6.2. Estructura de las Cédulas.	105
4.3.5.2.1. Encabezado.	105
4.3.5.2.2. Cuerpo.	105
4.3.5.2.3. Pie.	105
4.3.6.3. Integración del Expediente de Papeles de Trabajo.	106
4.3.6.3.1. Archivo Normal.	106
4.3.6.3.2. Archivo Permanente.	108
4.3.6.4. Índices, Marcas, Llamadas y Cruces de Auditoría.	108
4.3.6.4.1. Índices de Auditoría.	109
4.3.6.4.2. Marcas de Auditoría	109
4.3.6.4.3. Llamadas de Auditoría.	110
4.3.6.4.4. Cruces de Auditoría.	110
4.4. Elaboración de Informes.	111
4.4.1. Ficha de Auditoría.	112
4.4.2. Proyecto de Informe Final de Auditoría (PIF).	112
4.4.2.1. Información de Referencia.	113
4.4.2.1.1. Identificación.	113
4.4.2.1.2. Criterios de Selección.	113
4.4.2.1.3. Objetivo.	113
4.4.2.1.4. Alcance.	113
4.4.2.2. Resultado General de la Auditoría.	113
4.4.2.2.1. Resumen de los Resultados.	113
4.4.2.2.2. Síntesis de Acciones Promovidas.	114
4.4.2.2.3. Resumen de los Comentarios de la Entidad Fiscalizada.	114
4.4.2.2.4. Opinión y Conclusiones.	115
4.4.2.2.4.1. Opinión de la ASF.	115
4.4.2.2.4.2. Conclusiones.	115
4.4.2.3. Desarrollo de la Auditoría.	115
4.4.2.3.1. Metodología.	115
4.4.2.3.2. Antecedentes.	115
4.4.2.3.3. Áreas Revisadas.	115
4.4.2.3.4. Limitaciones.	116
4.4.2.3.5. Resultados.	116
4.4.2.3.6. Observaciones.	116
4.4.2.3.7. Acciones Promovidas.	117
4.4.2.4. Información Complementaria.	117

4.4.2.4.1. Comentarios de la Entidad Fiscalizada.	117
4.4.3. Proyectos de Informe de Observaciones (PIO).	117
4.5. Seguimiento de las Acciones Promovidas.	118
4.5.1. Tipos de Acciones.	118
4.5.1.1. Preventivas.	118
4.5.1.1.1. Formulación de Recomendación.	118
4.5.1.2. Correctivas.	119
4.5.1.2.1. Fincamiento de Pliego de Observaciones.	119
4.5.1.2.2. Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias.	119
4.5.1.2.3. Presentación de Denuncia o Querella.	120
4.5.1.2.4. Promoción del Fincamiento de Responsabilidades Administrativas Sancionatorias.	120
4.5.1.2.5. Solicitud de Intervención del Órgano Interno de Control.	120
4.5.1.2.6. Solicitud de Intervención de la Instancia Recaudadora.	121
4.5.1.2.7. Solicitud de Aclaración.	121
4.5.1.2.8. Presentación de Denuncia de Juicio Político.	122
4.5.1.2.9. Fincamiento de Multas.	122
4.5.2. Sistema de Control y Seguimiento de Auditoría.	122
4.6. Control de Calidad.	123
4.6.1. Sistema de Control de Calidad.	124
4.6.2. Clasificación del Control de Calidad en la ASF.	124
4.6.2.1. Control de Calidad en Función del Programa Anual de Actividades.	124
4.6.2.2. Control de Calidad en Función de la Capacitación.	125
4.6.2.3. Control de Calidad en la Evaluación de los Procesos de Fiscalización Superior.	126
4.6.2.4. Control de Calidad en Función de la Actuación del Comité Técnico de Revisión de la Unidad Administrativa Auditora.	128
4.6.2.5. Control de Calidad en Función de la Evaluación de los Informes de Auditoría.	129
Capítulo 5. La Contabilidad Gubernamental.	131
5.1. Contabilidad.	131
5.1.1. Características de la Información Contable.	132
5.1.2. Estructura Básica de la Contabilidad.	133
5.1.3. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.	134
5.2. Contabilidad Gubernamental.	136
5.2.1. Concepto.	136
5.2.2. Fundamentos Legales de la Contabilidad Gubernamental.	138
5.2.2.1. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. Capítulo IV. De la Contabilidad Gubernamental.	138
5.2.2.2. Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.	140

5.2.3. Objetivos de la Contabilidad Gubernamental.	142
5.3. Diferencias entre la Contabilidad Financiera y la Contabilidad Gubernamental.	143
5.4. Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental.	145
5.4.1. Opinión del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.	146
5.4.2. Definición de los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental.	147
5.5. Sistemas Base de Registro de la Contabilidad Gubernamental.	152
5.5.1. Sistemas Contables sobre Base Efectivo.	153
5.5.2. Sistemas Contables sobre Base Acumulada.	153
5.5.3. Sistemas de Contabilidad Gubernamental.	153
5.5.4. Control Presupuestal.	154
5.6. Estructura del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental Federal.	154
5.6.1. Subsistemas de Contabilidad de Recaudación.	155
5.6.2. Subsistema de Contabilidad de Deuda Pública.	156
5.6.3. Subsistema de Contabilidad de Egresos.	157
5.6.4. Subsistema de Contabilidad de Fondos Federales.	159
5.6.5. Subsistema de Contabilidad Paraestatal.	160
5.7. Clasificador por Objeto del Gasto.	161
5.7.1. Estructura del Clasificador por Objeto del Gasto.	162
5.7.1.1 Capítulo de Gasto.	162
5.7.1.2 Concepto de Gasto.	162
5.7.1.3 Partida de Gasto.	162
5.7.2. Definición de los Capítulos.	162
5.7.2.1. Capítulo 1000 “Servicios Personales”.	163
5.7.2.2. Capítulo 2000 “Materiales y Suministros”.	163
5.7.2.3. Capítulo 3000 “Servicios Generales”.	163
5.7.2.4. Capítulo 4000 “Subsidios y Transferencias”.	164
5.7.2.5. Capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”.	165
5.7.2.6. Capítulo 6000 “Obras Publicas”.	165
5.7.2.7. Capítulo 7000 “Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones, y Pensiones, Jubilaciones y Otras”.	166
5.7.2.8. Capítulo 8000 “Participaciones de Ingresos, Aportaciones Federales y Gasto Reasignado”.	166
5.7.2.9. Capítulo 9000 “Deuda Publica, Pasivo Circulante y Otros”.	167
5.7.3. Objetivos del Clasificador por Objeto del Gasto.	167
5.8. La Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Federación.	168
5.8.1. Presupuesto.	168
5.8.2. La Ley de Ingresos de la Federación.	169
5.8.3. El Presupuesto de Egresos de la Federación.	172
5.9. Vinculación Presupuesto – Contabilidad.	173

5.10. Conciliación y Consolidación de los Subsistemas de Contabilidad Gubernamental.	174
5.10.1. Conciliación de los Subsistemas de Contabilidad Gubernamental.	174
5.10.2. Consolidación de los Subsistemas de Contabilidad Gubernamental.	176
5.11. Cuenta de la Hacienda Pública Federal.	178
5.11.1. Concepto.	178
5.11.2. Entes públicos que rinden información.	179
5.11.3. Usuarios de la información de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.	179
5.11.4. Tipos de información que proporciona la Cuenta Pública.	179
Caso práctico. Auditoría de Egresos Presupuestarios del Capítulo 3000 “Servicios Generales”.	185
Conclusiones.	263
Bibliografía.	265
Páginas Web.	267

Introducción.

Actualmente, en todo el mundo se reconoce la importancia de la auditoría gubernamental a través de las entidades de fiscalización superior, debido a la necesidad de contar con instituciones sólidas, capaces de generar en la ciudadanía la certeza de que los recursos públicos son utilizados de forma eficiente, eficaz y económica.

Las entidades de fiscalización superior han de traducir las demandas sociales en políticas permanentes de colaboración y apoyo, de supervisión y control, y de promoción para hacer de la administración pública una esfera de confianza ciudadana. La entidad de fiscalización superior está comprometida en convertirse en una entidad promotora de la transparencia, la eficiencia y mejora continua de los servicios públicos, garante para el Poder Legislativo y la sociedad en general, de que los recursos del pueblo son recaudados, administrados y aplicados con honestidad, economía y eficiencia.

Para cumplir con esta expectativa, la Comisión Permanente de la Cámara de Diputados aprobó el 14 de julio de 1999, la reforma a los artículos 73, 74, 78 y 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con la finalidad de crear a la Auditoría Superior de la Federación.

Por lo anterior, en el Capítulo 1 presentó los antecedentes de la rendición de cuentas y la fiscalización superior en México, así como los diferentes organismos internacionales de control gubernamental y de los cuales la Auditoría Superior de la Federación es miembro.

En el Capítulo 2 se trata el concepto jurídico, las facultades, las atribuciones, la misión y la visión estratégica de la Auditoría Superior de la Federación. Por otra parte, también se explica cual es el ámbito de actuación de la Auditoría Superior de la Federación, que es el Estado, la Integración del Supremo Poder de la Federación y su división para su ejercicio en Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

En lo relativo al Capítulo 3 se presenta lo que es la auditoría, desde sus orígenes hasta la época actual, sin dejar de mencionar su definición, concepto y clasificación, asimismo se habla de la auditoría gubernamental y del marco normativo que rigen la actuación, para llevar a cabo la función pública de la ASF.

En lo que se refiere al Capítulo 4, se desarrolla la metodología que siguen los auditores en la Auditoría Superior de la Federación, para alcanzar sus fines a través del cumplimiento de su función pública.

Como Capítulo 5, se explica que es la contabilidad financiera y gubernamental, sus características y estructura, así como los principios que las rigen o norma el registro de las operaciones, el sistema de contabilidad gubernamental, y la Cuenta Pública, su estructura e importancia como instrumento de rendición de cuentas por parte del Ejecutivo Federal y de fiscalización por parte del Legislativo.

Finalmente, se desarrolla un caso práctico, el cual consiste en presentar, cual es el trabajo que la Auditoría Superior de la Federación realizar con el fin de cumplir con función pública.

Capítulo 1. Marco Histórico de la Auditoría Superior de la Federación.

La evolución de la rendición de cuentas en México, se ha presentado conforme al desarrollo y consolidación de las instituciones políticas del País; esta rendición de cuentas, se concibe como la obligación que tiene un servidor público de informar sobre su actuación en el uso de los poderes que la ciudadanía le otorgó respecto a la gestión financiera, a efecto de comprobar que la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos federales, se ejerzan en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables, conforme a los criterios y con base en los programas aprobados. Como consecuencia de lo anterior, no es posible imaginar que la rendición de cuentas se quede hasta ahí, es decir, es necesario que dicha acción se complemente con su fiscalización.

Como consecuencia de lo anterior, surge la Auditoría Superior de la Federación, la cual está comprometida en convertirse en una entidad promotora de la transparencia, la eficiencia y mejora continua de los servicios públicos, garante para el Poder Legislativo y la sociedad en general, de que los recursos del “pueblo” sean recaudados, administrados y aplicados con honestidad, economía y eficiencia. La Auditoría Superior de la Federación ha de traducir las demandas sociales en políticas permanentes de colaboración, de apoyo, de supervisión, de control y de promoción, para hacer de la administración pública una esfera de confianza ciudadana.

1.1. Antecedentes de la fiscalización superior en México¹.

En 1453 fue constituido por las Cortes españolas, el Tribunal Mayor de Cuentas y tenía la tarea concreta de inspeccionar las cuentas de la Hacienda Real de la propia España; este tribunal después serviría para vigilar a los conquistadores que debían

¹ <http://www.asf.gob.mx/> (10 de septiembre de 2003).

enviar a la metrópolis el denominado “quinto real”, es decir, el 20% de las ganancias que obtenían en oro, plata, piedras preciosas y objetos valiosos.

La Corona española creó en 1524 en la Nueva España, el Tribunal Mayor de Cuentas, cuya finalidad era revisar los ingresos y gastos de Hernán Cortés, así como recaudar y administrar las rentas de la Corona, de acuerdo con los mismos procedimientos de la Contaduría Mayor de Cuentas del Reino de Castilla.

Una vez lograda la Independencia de México, se facilitó el tránsito de una sociedad colonial y eclesiástica a una sociedad civil, mediante la construcción de un Estado que reuniera y conservara los intereses más representativos. El Congreso Constituyente de 1824, estableció en nuestra Carta Magna la facultad exclusiva del Congreso General para fijar los gastos generales de la nación, establecer las contribuciones necesarias, determinar su inversión y tomar anualmente las cuentas de Gobierno. A fin de reglamentar el artículo 50 de la Constitución de ese año, se expidió el decreto por el que se suprimió el Tribunal Mayor de Cuentas y se creó la Contaduría Mayor de Hacienda, dependiente de la Cámara de Diputados, cuyo objetivo sería investigar, practicar y vigilar la glosa de las cuentas que anualmente debía presentar el titular del Departamento de Hacienda y Crédito Público.

En 1896, fue expedida la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, y con la Constitución de 1917 se ampliaron sus funciones y se facultó al Poder Legislativo para expedir dicha ley.

Para 1963, la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda tuvo una serie de reformas, entre las cuales se ordenaba a las oficinas del Ejecutivo remitir los estados de contabilidad, y precisar que el órgano de control y fiscalización disponía de un año a partir de la recepción de los estados para realizar la revisión respectiva.

Asimismo, con la expedición de la nueva Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, en 1978 la Contaduría se definió como el órgano de control y fiscalización dependiente de la Cámara de Diputados encargado de revisar las cuentas públicas, con el objetivo primordial de vigilar escrupulosamente el manejo de los fondos públicos, lo cual constituye una de las demandas más sentidas de la sociedad.

El 28 de noviembre 1995, el Ejecutivo Federal presentó una iniciativa de reformas a los artículos 73, 74, 78 y 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuya finalidad consistía en crear un nuevo órgano fiscalizador de la gestión gubernamental, en sustitución de la Contaduría Mayor de Hacienda, el cual se denominaría Auditoría Superior de la Federación. Entre algunos de los objetivos de la iniciativa destacaron la modernización en su función pública; el ejercicio de la transparencia y la puntualidad en la rendición de cuentas del uso de los recursos públicos; fungir como un auténtico órgano de auditoría superior independiente del Ejecutivo, con autonomía técnica e imparcialidad en sus decisiones y que fuera reconocido por la ciudadanía en general.

Como resultado de lo anterior, el 30 de julio de 1999 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las reformas constitucionales aprobadas por el Congreso de la Unión, las cuales dieron origen a la Auditoría Superior de la Federación.

El 20 de diciembre de 2000, la Cámara de Diputados aprobó la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 29 del mismo mes y año. Actualmente el ente fiscalizador de la Cámara de Diputados goza de autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y asume cabalmente sus responsabilidades en el proceso de rendición y revisión de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

1.2. El Estado mexicano.

En virtud de que la Auditoría Superior de la Federación está inmersa en un Estado y específicamente en el Estado mexicano, es necesario empezar por conocer que es, como se define y cuales son los elementos de este tipo de organización jurídica.

Así, Rafael de Pina define al Estado como “una sociedad jurídicamente organizada para hacer posible, en convivencia pacífica, la realización de la totalidad de los fines humanos”; mientras que Eduardo García Máynez explica que suele definirse como “la organización jurídica de una sociedad bajo un poder de dominación que se ejerce en determinado territorio”. De esta última definición, se desprende que los elementos del Estado son la población (sociedad), el territorio y el poder.

El poder político se manifiesta a través de una serie de normas y de actos normativamente regulados, en tanto que la población y el territorio constituyen los ámbitos personal y espacial de validez del orden jurídico. Se dice que la ordenación jurídica bajo un poder de mando es el elemento formal, mientras que la población y el territorio son los elementos materiales del Estado.

La finalidad del estado consiste en los múltiples y variables fines específicos que son susceptibles de sustantivarse concretamente, pero que se manifiesta en cualquiera de las siguientes tendencias generales: el bienestar de la nación, la solidaridad social, la seguridad pública, la protección de los intereses individuales y colectivos, la elevación económica, cultural y social de la población y de sus grandes grupos mayoritarios, las soluciones de los problemas nacionales, la satisfacción de las necesidades públicas y otras similares que podrían mencionarse.

Todos los ordenamientos constitucionales de México se han sustentado sobre el principio de que el Estado y su gobierno deben estar al servicio del pueblo o de la

nación bajo el designio de procurar su prosperidad, felicidad, grandeza, bienestar, etc., mediante leyes justas y sabias.

El Estado mexicano es un Estado específico con existencia y vida diferenciadas en el orden internacional. El Estado mexicano es una institución jurídico-política dotada de personalidad, es decir, es una persona moral que se distingue de las demás que dentro de él existen porque tiene el carácter de suprema. El Estado mexicano, como todo Estado, implica una organización o estructura jurídica dinámica, por cuanto que como persona moral desarrolla una conducta para conseguir determinados fines específicos en beneficio de la nación, y los cuales fundan su justificación.

1.2.1. La población.

Si partimos de la premisa de que la población es un conjunto de seres humanos que viven o radican en un territorio determinado, entonces la población de México comprende todas aquellas personas físicas que viven o radican dentro del territorio de la República Mexicana. La pertenencia de un individuo al Estado está condicionada por un vínculo jurídico específico denominado nacionalidad. En el caso de la nacionalidad mexicana, ésta se adquiere por nacimiento o por naturalización, como lo establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 30, el cual dice:

“A) Son mexicanos por nacimiento:

- I. Los que nazcan en territorio de la República, sea cual fuere la nacionalidad de sus padres;
- II. Los que nazcan en el extranjero, hijos de padres mexicanos nacidos en territorio nacional, de padre mexicano nacido en territorio nacional, o de madre mexicana nacida en territorio nacional;

III. Los que nazcan en el extranjero, hijos de padres mexicanos por naturalización, de padre mexicano por naturalización, de madre mexicana por naturalización; y

IV. Los que nazcan a bordo de embarcaciones o aeronaves mexicanas, sean de guerra o mercantes.

B) Son mexicanos por naturalización:

I. Los extranjeros que obtengan de la Secretaría de Relaciones carta de naturalización; y

II. La mujer o varón extranjeros que contraigan matrimonio con varón o con mujer, que tengan o establezcan su domicilio dentro del territorio nacional y cumplan con los demás requisitos que al efecto señale la ley.”

1.2.2. El territorio.

El territorio se define como la porción del espacio en que el Estado ejercita su poder y de acuerdo con el artículo 42 de nuestra Carta Magna, el territorio mexicano comprende:

- I. El de las partes integrantes de la Federación;
- II. El de las islas, incluyendo los arrecifes y cayos en los mares adyacentes;
- III. El de las islas de Guadalupe y las de Revillagigedo situadas en el Océano Pacífico;
- IV. La plataforma continental y los zócalos submarinos de las islas, cayos y arrecifes;
- V. Las aguas de los mares territoriales en la extensión y términos que fija el derecho internacional y las marítimas interiores; y
- VI. El espacio situado sobre el territorio nacional, con la extensión y modalidades que establezca el propio derecho internacional.

1.2.3. El poder.

Según Eduardo García Máynez, toda sociedad organizada requiere de una voluntad que la dirija. Esta voluntad constituye el poder del grupo. El jurista Ignacio Burgoa Orihuela clasifica el poder en constituyente y en público. Para el este último jurista, el término poder entraña actividad, fuerza, energía o dinámica. El adjetivo constituyente indica la finalidad de esta actividad o fuerza, y tal finalidad se manifiesta en la creación de una Constitución, que como ordenamiento fundamental y supremo, estructure normativamente a un pueblo bajo la tónica de diferentes y variables ideológicas de carácter político, económico o social. Por lo tanto, el poder constituyente es una potencia encaminada a establecer un orden constitucional, o sea, una estructura jurídica fundamental de contenido diverso y mutable dentro de la que se organice un pueblo o nación, se encauce su vida misma y se normen las múltiples y deferentes relaciones colectivas e individuales que surgen de su propio desarrollo.

El Estado tiene una finalidad genérica que se manifiesta en variados fines específicos sujetos al tiempo y al espacio, ya que sin ninguna finalidad sería inconcebible y su formación no tendría sentido. Para que el Estado consiga los diversos objetivos en que tal finalidad se traduce, necesariamente debe de estar investido de un poder, es decir, una actividad dinámica, la cual no es sino el poder público que se desenvuelve en las tres funciones intrínsecas diferentes como son la legislativa, la administrativa o ejecutiva y la jurisdiccional.

1.2.4. La soberanía.

La soberanía es considerada por muchos estudiosos del derecho como un elemento del Estado. Mediante el poder (explicado anteriormente), la nación se autodetermina, es decir, se otorga una estructura jurídico-política que expresa en el ordenamiento fundamental o Constitución. La autodeterminación excluye la ingerencia de cualquier sujeto distinto de la nación que pudiese imponer a ésta dicha estructura, o sea, que el poder que tiende a esta finalidad no está sujeto a ninguna potestad extraña a

la comunidad nacional ni tampoco a la de cualquier grupo que dentro de ella esté comprendido. La autodeterminación, que es la sustancia expresiva del poder soberano o soberanía, en el fondo entraña la autolimitación, pues si autodeterminarse implica darse a si mismo una estructura jurídico-política, esta estructura, que es normativa, supone como toda norma una limitación, es decir, un señalamiento de límites. La autolimitación, sin embargo, no es inmodificable, ya que cuando la nación decide autolimitarse de diversa manera en el desempeño de su poder soberano, cambia sus estructuras y por ende, los límites que éstas involucran.

De conformidad con el artículo 39 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos “la soberanía nacional reside esencial y originalmente en el pueblo. Todo poder público dimana del pueblo y se instituye para beneficio de éste. El pueblo tiene en todo tiempo el inalienable derecho de alterar o modificar la forma de gobierno”. Asimismo, el artículo 41 también de nuestra Carta Magna establece que “el pueblo ejerce su soberanía por medio de los Poderes de la Unión, en los casos de la competencia de éstos, y por los de los Estados, en lo que toca a los regímenes interiores, en los términos respectivamente establecidos por la presente Constitución Federal y las particulares de los Estados, las que en ningún caso podrán contravenir las estipulaciones del Pacto Federal.”

1.3. La Federación.

La palabra federación proviene del vocablo latino “foedus”, “federare” que equivale a unir, a ligar o componer; por tanto etimológicamente, federación implica alianza o pacto de unión. El Estado Federal o Federación es una entidad que se crea a través de la composición de entidades o Estados que antes estaban separados, sin ninguna vinculación de dependencia entre ellos. El proceso formativo de una Federación se desarrolla en tres etapas sucesivas, constituidas, respectivamente, por la independencia previa de los Estados que se unen; por la alianza que concertan entre sí

y por la creación de una nueva entidad distinta y coexistente, que deriva de dicha alianza. Estos supuestos se dan en el proceso natural, de carácter centrípeto.

La formación de la Federación mexicana se desarrolló en un proceso inverso, al que se le denomina “centrífugo”. Las colonias españolas de América y específicamente la Nueva España, no gozaron de autonomía en lo que a su régimen interior respecta. Sus órganos de gobierno eran designados por la metrópoli y concretamente por el rey, en quien se centralizaban las tres funciones estatales. Como supremo legislador, el monarca español expedía los ordenamientos orgánicos y funcionales de las colonias, concentrando en su persona, además, los poderes judicial y administrativo, que eran ejercidos en nombre por funcionarios o cuerpos colegiados que el mismo designaba. Políticamente el imperio español era una entidad central. Las partes que integraban ese todo, formaban una unidad jurídico-política sin autonomía interior y dependiendo directamente de la metrópoli.

La unidad colonial que presentaba la Nueva España, cuyo gobierno se depositaba en el rey antes de la Constitución de 1812, evolucionó hacia una especie de descentralización, al otorgarse o reconocerse en este documento la autonomía de las provincias de que se formaba y cuyo gobierno interior, en importantes aspectos de su vida pública, se confió a sus respectivas diputaciones. Sin embargo, dicha autonomía jamás se tradujo en una verdadera independencia, pues las provincias no se convirtieron en entidades políticas soberanas, ya que siguieron formando parte del todo colonial desde 1812 hasta 1821, y del Estado mexicano a partir de la emancipación de nuestro país. En el artículo 4º de la Constitución de 1824 se estableció que “la nación mexicana adopta para su gobierno la forma de república representativa popular federal”.

En la Constitución de 1917, se estableció que “es voluntad del pueblo mexicano constituirse en una República representativa, democrática, federal, compuesta de

Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior; pero unidos en una Federación establecida según los principios de esta ley fundamental” (Artículo 40).

Asimismo, en el artículo 43 de la Constitución vigente, se establece que las partes integrantes de la Federación son los Estados de Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán, Zacatecas y Distrito Federal.”

1.4. La división de poderes.

Cuando hablamos de los elementos de estado, y en su caso, del poder y específicamente del poder público se mencionó que éste se desenvuelve en las tres funciones intrínsecas diferentes como son la legislativa, la administrativa o ejecutiva y la jurisdiccional. Las funciones citadas es lo que se conoce como el sistema de división de poderes, el cual ha quedado plasmado en el Régimen Constitucional Mexicano, en el artículo 49 de nuestra Carta Magna, el que a la letra dice:

“El Supremo Poder de la Federación se divide, para su ejercicio, en Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

No podrán reunirse dos o más de estos poderes en una sola persona o corporación, ni depositarse el Legislativo en un individuo, salvo el caso de facultades extraordinarias al Ejecutivo de la Unión, conforme a lo dispuesto en el artículo 29. En ningún otro caso, salvo lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 131, se otorgarán facultades extraordinarias para legislar.”

1.4.1. El Poder Legislativo Federal.

El Congreso de la Unión es un organismo bicamaral en que se deposita el Poder Legislativo Federal y su función consiste en crear normas jurídicas abstractas, generales e impersonales llamadas leyes. La denominación de Congreso de la Unión equivale a los nombres de Congreso General, Congreso Federal o Congreso de los Estados Unidos Mexicanos. El Congreso de la Unión es un organismo constituido, no una asamblea constituyente, pues su existencia, facultades y funcionamiento derivan de la Ley fundamental que lo instituye.

De conformidad con el artículo 50 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Poder Legislativo se deposita en un Congreso General y se divide en dos Cámaras, una de Diputados y otra de Senadores.

Las facultades del Congreso de la Unión son varias, según lo dispone el artículo 73 de nuestra Constitución Política, sin embargo, solo se mencionan a continuación las que tienen relación directa con la función pública de la Auditoría Superior de la Federación:

“VII. Para imponer las contribuciones necesarias a cubrir el presupuesto;

VIII. Para dar las bases sobre las cuales el Ejecutivo pueda celebrar empréstitos sobre el crédito de la Nación, para aprobar esos mismos empréstitos y para reconocer y mandar pagar la deuda nacional...”

Por otra parte, conforme al artículo 74 de la Constitución Política Mexicana son facultades de la Cámara de Diputados, entre otras:

“II. Coordinar y evaluar, sin perjuicio de su autonomía técnica y de gestión, el desempeño de las funciones de la entidad de fiscalización superior de la Federación, en los términos que dispone la Ley.”

“IV. Examinar, discutir y aprobar anualmente el Presupuesto de Egresos de la Federación, discutiendo primeramente las contribuciones que, a su juicio, deben decretarse para cubrirlo, así como la Cuenta Pública del año anterior...”

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

Para la revisión de la Cuenta Pública, la Cámara de Diputados se apoyará en la entidad de fiscalización superior de la Federación. Si del examen que ésta realice aparecieran discrepancias entre las cantidades correspondientes a los ingresos o a los egresos, con relación con los conceptos y partidas respectivas o no existiera exactitud o justificación en los ingresos obtenidos o en los gastos realizados, se determinaran las responsabilidades de acuerdo con la Ley.”

1.4.2. El Poder Ejecutivo Federal.

El Poder Ejecutivo se entiende como la función ejecutiva, a través de la cual se ejerce, en coordinación e interdependencia, con la legislativa y jurisdiccional, el poder público o imperio del Estado mediante la acusación de un conjunto de órganos de autoridad estructurados jerárquicamente dentro de un cuadro unitario y sistematizado. El Poder Ejecutivo, en su aceptación funcional, suele adjetivarse también con la denominación de Poder Administrativo, es decir, de función administrativa del Estado. El jurista filósofo italiano Jorge del Vecchio dice que “la función ejecutiva del Estado comprende muchas especies de actividades, por lo que puede afirmarse que a la administración le corresponde toda actividad estatal, con excepción de la legislación y

de la jurisdicción”, agregando que “la función administrativa debe desenvolverse en todos los casos con subordinación a las leyes” y que “Esta conformidad con todas las leyes debe poder ser controlada por los órganos judiciales.”

En México, el Poder Ejecutivo como función pública de imperio radica en un solo individuo denominado Presidente. Nuestra Constitución Política, en su artículo 80, establece que se deposita el ejercicio del Supremo Poder Ejecutivo de la Unión en un solo individuo, que se denominará “Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.”

Al Presidente de la República le incumbe la dirección de la política nacional e internacional mediante la adopción de las decisiones, normas de conducta y medidas fundamentales que considere pertinente, siendo el único responsable de sus resultados, repercusiones y consecuencias. Como autoridad administrativa suprema del Estado, también le corresponde la planeación de las actividades socio-económicas que deban desarrollarse en beneficio del pueblo, así como la implantación de sistemas, medios y métodos para afrontar su problemática, satisfacer y elevar sus niveles de vida.

El artículo 90 de la Constitución Mexicana establece que “La Administración Pública Federal será centralizada y paraestatal conforme a la Ley Orgánica que expida el Congreso, que distribuirá los negocios del orden administrativo de la Federación que estarán a cargo de las Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos y definirá las bases generales de creación de las entidades paraestatales y la intervención del Ejecutivo Federal en su operación.

Las leyes determinarán las relaciones entre las entidades paraestatales y el Ejecutivo Federal, o entre éstas y las Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos.”

El 29 de diciembre de 1976 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) y modificada por decretos

publicados los días 28 de diciembre de 1994, 19 de diciembre de 1995, el 15 de mayo y el 24 de diciembre de 1996, el 4 de diciembre de 1997, 4 de enero y 18 de mayo de 1999, el 30 de noviembre de 2000 y 10 de abril de 2003, mediante la cual se establecieron las bases de organización de la Administración Pública Federal, centralizada y paraestatal.

1.4.2.1. La Administración Pública Centralizada.

El artículo 1 de la LOAPF, establece que la Administración Pública Centralizada se integra por la Presidencia de la República, las Secretarías de Estado, los Departamentos Administrativos y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la LOAPF, para el despacho de los asuntos del orden administrativo, el Poder Ejecutivo de la Unión cuenta a la fecha con las siguientes dependencias:

1. Secretaría de Gobernación;
2. Secretaría de Relaciones Exteriores;
3. Secretaría de la Defensa Nacional;
4. Secretaría de Marina;
5. Secretaría de Seguridad Pública;
6. Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
7. Secretaría de Desarrollo Social;
8. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
9. Secretaría de Energía;
10. Secretaría de Economía;
11. Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;
12. Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
13. Secretaría de la Función Pública;
14. Secretaría de Educación Pública;

15. Secretaría de Salud;
16. Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
17. Secretaría de la Reforma Agraria;
18. Secretaría de Turismo y;
19. Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

1.4.2.2. La Administración Pública Paraestatal.

La Administración Pública Paraestatal, la componen los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal, las instituciones nacionales de crédito, las organizaciones auxiliares nacionales de crédito, las instituciones nacionales de seguros y de fianzas y los fideicomisos (Artículo 1 de la LOAPF).

Los organismos descentralizados son aquellas entidades creadas por ley o decreto del Congreso de la Unión o por decreto del Ejecutivo Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cualquiera que sea la estructura legal que adopten (Art. 45 de la LOAPF).

De conformidad con el artículo 46 de la LOAPF, las empresas de participación estatal mayoritaria son las siguientes:

“I.- Las sociedades nacionales de crédito constituidas en los términos de su legislación específica;

II.- Las Sociedades de cualquier otra naturaleza incluyendo las organizaciones auxiliares nacionales de crédito; así como las instituciones nacionales de seguros y fianzas, en que se satisfagan alguno o varios de los siguientes requisitos:

A) Que el Gobierno Federal o una o más entidades paraestatales, conjunta o separadamente, aporten o sean propietarios de más del 50% del capital social.

- B) Que en la Constitución de su capital se hagan figurar títulos representativos de capital social de serie especial que sólo puedan ser suscritas por el Gobierno Federal; o
- C) Que al Gobierno Federal corresponda la facultad de nombrar a la mayoría de los miembros del órgano de gobierno o su equivalente, o bien designar al presidente o director general, o cuando tenga facultades para vetar los acuerdos del propio órgano de gobierno.

Se asimilan a las empresas de participación estatal mayoritaria, las sociedades civiles así como las asociaciones civiles en las que la mayoría de los asociados sean dependencias o entidades de la Administración Pública Federal o servidores públicos federales que participen en razón de sus cargos o alguna o varias de ellas se obliguen a realizar o realicen las aportaciones económicas preponderantes.”

Asimismo, el artículo 47 de la LOAPF establece que “Los fideicomisos públicos a que se refiere el artículo 3, fracción III, de esta Ley, son aquellos que el gobierno federal o alguna de las demás entidades paraestatales constituyen, con el propósito de auxiliar al Ejecutivo Federal en las atribuciones del Estado para impulsar las áreas prioritarias del desarrollo, que cuenten con una estructura orgánica análoga a las otras entidades y que tengan comités técnicos. En los fideicomisos constituidos por el gobierno federal, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público fungirá como fideicomitente único de la Administración Pública Centralizada”. El 14 de mayo de 1986 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley Federal de la Administración Pública Paraestatal (LFAPP), con objeto de regular la organización, funcionamiento y control de las entidades paraestatales federales.

1.4.3. El Poder Judicial Federal.

El artículo 94 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que el ejercicio del Poder Judicial de la Federación se deposita en una Suprema Corte de Justicia, en un Tribunal Electoral, en Tribunales Colegiados y Unitarios de Circuito y en Juzgados de Distrito.

La Suprema Corte de Justicia de la Nación se compone de once Ministros y funciona en Pleno o en Salas. Las sesiones del Pleno y de las Salas son públicas, y por excepción secretas en los casos en que así lo exijan la moral o el interés público. El Consejo de la Judicatura Federal está a cargo de la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. El Consejo de la Judicatura Federal es un órgano del Poder Judicial de la Federación con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; se integra por siete miembros, uno es el Presidente de la Suprema Corte de la Nación, quién también lo es del Consejo; tres consejeros designados por el Pleno de la Corte, dos consejeros designados por el Senado y uno por el Presidente de la República. El Consejo de la Judicatura Federal determina el número, división en circuitos, competencia territorial y, en su caso, especialización por materia, de los Tribunales Colegiados y Unitarios de Circuito y de los Juzgados de Distrito.

1.5. Organismos internacionales de entidades de fiscalización superior.

Actualmente, en todo el mundo se reconoce la importancia de la auditoría gubernamental a través de las entidades de fiscalización superior, debido a la necesidad de contar con instituciones sólidas, capaces de generar en la ciudadanía la certeza de que los recursos públicos son utilizados de forma eficiente, eficaz y económica. La importancia de las entidades de fiscalización superior reside en el desempeño de su función pública consistente en fiscalizar las cuentas y las actividades de la Administración Pública, y en la promoción de una gestión financiera sana y de la

obligación de rendir cuentas de los gobiernos. Las entidades de fiscalización superior de los diferentes países se han organizado con la finalidad de crear organismos internacionales para compartir información y experiencias presentadas durante el desarrollo de sus actividades de auditoría gubernamental.

1.5.1. La Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI, por sus siglas en inglés).

La INTOSAI, es la organización profesional de entidades fiscalizadoras superiores de los países pertenecientes a la Organización de las Naciones Unidas (ONU) o a sus organismos especializados, la cual se fundó en 1953 con 34 países miembros; sin embargo, en la actualidad cuenta con más de 170 Entidades de Fiscalización Superior. En su carácter de organismo pionero internacionalmente reconocido dentro de la fiscalización del sector público, la INTOSAI da a conocer pautas internacionales para la gestión financiera y también para otras áreas, desarrolla metodologías afines, proporciona formación y promueve el intercambio de información entre sus miembros y trabaja en cinco idiomas: alemán, árabe, español, francés e inglés.

En el IX Congreso Internacional de Entidades de Fiscalizadoras Superiores celebrado en Perú en octubre de 1977 se aprobó la Declaración de Lima sobre los preceptos básicos para la fiscalización gubernamental, calificada como la Carta Magna de la auditoría gubernamental y sirve de marco filosófico y conceptual para el trabajo de la INTOSAI y en el XIV Congreso Internacional celebrado en Washington en 1992 fueron revisados y aprobados por unanimidad sus estatutos, mismos que rigen la organización y describen la estructura, los miembros, el mandato y las normas del organismo. Este organismo apoya a sus miembros proporcionándoles la oportunidad de compartir información y experiencias referentes a los retos que el mundo de hoy,

cambiante y cada vez más interdependiente, plantea con respecto a la fiscalización y la valoración.

1.5.2. La Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS)².

La OLACEFS es un organismo internacional, autónomo, independiente, apolítico y de carácter permanente, que nace en 1963, en Caracas, Venezuela, con el Primer Congreso Latinoamericano de Entidades Fiscalizadoras (CLADEFS), ante la necesidad de un foro superior para intercambiar ideas y experiencias relacionadas con la fiscalización y el control gubernamental, así como al fomento de las relaciones de cooperación y desarrollo entre dichas entidades. En dicho Congreso se recomendó la creación de un Instituto Latinoamericano de Control Fiscal, que realizara las funciones de investigación especializada y sirviera como centro de información, enseñanza, coordinación y asesoría mutua entre las entidades fiscalizadoras.

En el Segundo CLADEFS realizado el 9 de abril de 1965 en Santiago de Chile, contando con el proyecto de Carta Constitutiva elaborado por la Contraloría General de la República de Chile, el cual fue complementado y fusionado con el estudio especial de la Contraloría General de la República de Venezuela, se aprobó la creación del Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras (ILACIF), siendo países signatarios: Argentina, Brasil, Colombia, Chile, Ecuador, El Salvador, México, Nicaragua, Panamá, Puerto Rico, República Dominicana, Uruguay y Venezuela. Luego, se adhirieron: Perú, Bolivia, Costa Rica, Guatemala, Honduras, Paraguay, Antillas y Surinam. En dicho Congreso, la Contraloría General de la República de Venezuela fue designada sede del Instituto y el Contralor de ese país, designado presidente de la flamante institución, cuyo mandato se prolongó hasta 1972.

² <http://www.olacefs.org> (10 de septiembre de 2003).

En 1989, ILACIF efectuó cambios en sus estatutos, su carta constitutiva y su estructura organizativa, por lo que en la sesión extraordinaria del 11 de octubre de 1990, la Asamblea General Extraordinaria celebrada en Buenos Aires, Argentina, acordó que la institución cambiara de nombre por la actual OLACEFS. El término Organización se consideró más apropiado para una entidad que congrega a los funcionarios del más alto nivel en materia de control y fiscalización.

La OLACEFS, cumple funciones de investigación científica especializada y desarrolla tareas de estudio, capacitación, especialización, asesoría y asistencia técnica, información y coordinación, al servicio de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) de América Latina y del Caribe, todo ello con el objeto de fomentar su desarrollo y perfeccionamiento, conforme lo prescribe el artículo 2º de su carta constitutiva. En enero de 1991, México fue sede de la OLACEFS por un período de seis años, conforme lo señala los estatutos de la organización, siendo presidente el entonces Contador Mayor de Hacienda de la H. Cámara de Diputados.

La OLACEFS es un grupo regional de la INTOSAI, institución mundial que establece como condición indispensable para participar en ella, la existencia de vinculación previa con la ONU; sin embargo, es un organismo autónomo creado por la voluntad de las Entidades de Fiscalización Superior que lo integran. Este organismo tiene como objetivos, lo siguiente:

- a). Contribuir al desarrollo de las entidades asociadas, mediante la prestación y promoción de servicios de alta calidad orientados a la capacitación del personal y perfeccionamiento de sus competencias funcionales, facilitando el

intercambio de conocimientos y experiencias técnicas, así como, la investigación y difusión de estudios sobre temas de interés común, con vistas al fortalecimiento del control gubernamental en América Latina y El Caribe.

- b). Regirse por los principios de equidad en el trato, respeto por la independencia y soberanía de cada país, proscripción de interferencias políticas, descentralización con base al compromiso de cooperación recíproca y mutua entre los miembros, e integración de esfuerzos a partir del uso de la tecnología de información.

Por otra parte, además, la OLACEFS tiene como misión:

- a). Promover y ejercitar la actualización y perfeccionamiento de los profesionales de los miembros asociados, implementando mejoras en la capacitación.
- b). Fortalecer la infraestructura de capacitación de la OLACEFS y de las EFS.
- c). Fomentar el desarrollo de nuevos conocimientos en control gubernamental y temas afines a través de la investigación, grupos de trabajo y difusión de mejores prácticas.
- d). Fortalecer y desarrollar la red interorganizacional mejorando procesos y capacidades internas de la OLACEFS.
- e). Optimizar el uso e incrementar la obtención de recursos financieros.

1.6. La Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental A.C. (ASOFIS).

La ASOFIS es una organización autónoma, apolítica, independiente y apoyo técnico, formada por los Organismos Superiores de Fiscalización de los Estados Unidos Mexicanos; es decir, por las entidades de fiscalización superior de la Cámara

de Diputados del Congreso de la Unión, de los Congresos de los Estados y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, creada como una asociación permanente y regida por los principios que establece su estatuto. La ASF tiene firmado convenio con las entidades de fiscalización integrantes de la ASOFIS, con la finalidad de coordinar acciones para la fiscalización y el seguimiento del ejercicio de los recursos federales reasignados a cada uno de los estados de la Federación. Los objetivos de la ASOFIS, entre otros son:

- a). Orientar y fundamentar las acciones de la fiscalización superior en los Estados Unidos Mexicanos, conforme a criterios básicos que puedan ser aceptados por sus miembros y a los principios rectores de la fiscalización de legalidad, objetividad, eficiencia y eficacia;
- b). Promover el mejoramiento administrativo y técnico de sus propios miembros, así como el desarrollo y actualización profesional de los servidores públicos que presten sus servicios en estos;
- c). Unir a los organismos superiores de fiscalización y control gubernamental tanto del Congreso de la Unión, como de las Legislaturas Locales y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;
- d). Difundir, promover y fomentar la cultura de la fiscalización superior en nuestro país; y
- e). Fomentar el intercambio de conocimientos y experiencias sobre la materia.

La ASOFIS tiene como principios de asociación:

1. Igualdad de derechos y obligaciones, en el seno de la Asociación, de los organismos superiores de fiscalización que la integran;

2. Respecto a los ordenamientos legales de la Federación, de las Entidades Federativas y del Distrito Federal, que forman parte de ésta, así como a la independencia y la soberanía de todos ellos para tomar sus propias decisiones en materia de fiscalización del manejo de sus recursos públicos;
3. Acatamiento al sistema democrático de adopción de acuerdos por mayoría, y respeto a quienes disientan.
4. Colaboración estrecha y permanente de la Asociación y de sus miembros;
5. Espíritu de servicio público y la proscripción de interferencias políticas de cualquier naturaleza; y
6. Vigilar la legalidad, economía, eficiencia y eficacia de la actividad financiera y programática gubernamental.



Capítulo 2. La Función Pública de la ASF.

2.1. La Auditoría Superior de la Federación.

El 14 de julio de 1999, la Comisión Permanente de la Cámara de Diputados reformó los artículos 73, 74, 78 y 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. El 30 de julio de 1999 fueron publicadas las reformas constitucionales en el Diario Oficial de la Federación con lo cual se establecieron las nuevas bases que permiten a la Cámara de Diputados un mejor control y fiscalización sobre la Cuenta Pública. Las reformas fueron orientadas hacia una mayor transparencia en la utilización de los fondos públicos, por lo que se crea la Entidad de Fiscalización Superior de la Federación con autonomía técnica y de gestión, se le otorgan mayores facultades que las que tenía la entonces Contaduría Mayor de Hacienda. Estas reformas constitucionales se refieren:

- a) Artículo 73, fracción XXIV. Faculta al Congreso de la Unión “para expedir la Ley que regula la organización de la entidad de fiscalización superior de la Federación y las demás que normen la gestión, control y evaluación de los Poderes de la Unión y de los entes públicos federales”.
- b) Artículo 74, fracción II. Señala la facultad exclusiva de la Cámara de Diputados para “Coordinar y evaluar, sin perjuicio de su autonomía técnica y de gestión, el desempeño de las funciones de la entidad de fiscalización superior de la Federación, en los términos que disponga la ley”.
- c) Artículo 74, fracción IV. Establece que “... para la revisión de la Cuenta Pública, la Cámara de Diputados se apoyará en la entidad de fiscalización superior de la Federación. Si en el examen que ésta realice aparecieran discrepancias entre las cantidades correspondientes a los ingresos o a los egresos, con relación a los conceptos y las partidas respectivas o no existiera exactitud o justificación en los ingresos obtenidos o en los gastos realizados, se determinarán las responsabilidades de acuerdo con la ley”.

- d) Artículo 79. Establece que “la entidad de fiscalización superior de la Federación, de la Cámara de Diputados, tendrá autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que disponga la ley”.

En virtud de ello y a efecto de reglamentar los artículos constitucionales indicados, específicamente el 74, diputados de los grupos parlamentarios de los partidos Revolucionario Institucional, Acción Nacional y de la Revolución Democrática, presentaron ante el Pleno de la Cámara de Diputados sendas iniciativas.

El 14 de diciembre de 1999, las comisiones unidas de Gobernación y Puntos Constitucionales, y de Programación, Presupuesto y Cuenta Pública emitieron el dictamen de ley. Éste fue aprobado el 15 de diciembre de 1999 por el Pleno de la Cámara de Diputados, en su calidad de cámara de origen. El dictamen se convirtió entonces en una minuta de ley, la cual fue remitida al Senado de la República en su calidad de cámara revisora. El Pleno de la Cámara de Senadores aprobó el dictamen y lo devolvió a la cámara de origen el 5 de septiembre del año 2000. Una vez en la Cámara de Diputados, la Mesa Directiva lo turnó a las comisiones de Gobernación y Seguridad Pública, y de Presupuesto y Cuenta Pública, a fin de estudiar las modificaciones hechas por el Senado y elaborar el dictamen definitivo.

El 20 de diciembre de 2000 se sometió a consideración del Pleno de la Cámara de Diputados el dictamen que promovía la Ley de Fiscalización Superior de la Federación (LFSF) con objeto regular la revisión de la Cuenta Pública y su Fiscalización Superior, misma que fue aprobada y publicada en el Diario Oficial de la Federación 29 del mismo mes y año, por lo que entró en vigor el día siguiente a su publicación.

De conformidad con el artículo 3 de la LFSF, la revisión de la Cuenta Pública, está a cargo de la Cámara de Diputados, la cual se apoya para tales efectos, en la Auditoría

Superior de la Federación, misma que tiene a su cargo la fiscalización superior de la propia Cuenta Pública y goza de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, de conformidad con lo establecido en la Ley. La función pública de la Auditoría Superior de la Federación consiste en fiscalizar las cuentas y las actividades de la Administración Pública Federal, y en la promoción de una gestión financiera sana y de la obligación de rendir cuentas de los gobiernos.

La fiscalización superior se define en el artículo 2 de la LFSF como la facultad ejercida por la Auditoría Superior de la Federación, para la revisión de la Cuenta Pública, incluyendo el Informe de Avance de Gestión Financiera, a cargo de la Cámara de Diputados. El ejercicio de dicha voluntad constituye la función pública de la Auditoría Superior de la Federación. La fiscalización se realiza de manera posterior a la gestión financiera, tiene carácter externo y por lo tanto se lleva a cabo de manera independiente y autónoma de cualquier otra forma de control o fiscalización interna de los Poderes de la Unión y de los entes públicos federales. La LFSF establece en su artículo 14 que “La revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública tienen por objeto determinar:

- I. Si los programas y su ejecución se ajustan a los términos y montos aprobados;
- II. Si las cantidades correspondientes a los ingresos o a los egresos, se ajustan o corresponden a los conceptos y a las partidas respectivas;
- III. El desempeño, eficiencia, eficacia y economía, en el cumplimiento de los programas con base en los indicadores aprobados en el presupuesto;
- IV. Si los recursos provenientes de financiamiento se obtuvieron en los términos autorizados y se aplicaron con la periodicidad y forma establecidas por las leyes y demás disposiciones aplicables, y si se cumplieron los compromisos adquiridos en los actos respectivos;

- V. En forma posterior a la conclusión de los procesos correspondientes, el resultado de la gestión financiera de los Poderes de la Unión y los entes públicos federales;
- VI. Si en la gestión financiera se cumple con las leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones aplicables en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental; contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles; almacenes y demás activos y recursos materiales;
- VII. Si la recaudación, administración, manejo y aplicación de recursos federales, y si los actos, contratos, convenios, concesiones u operaciones que las entidades fiscalizadas celebren o realicen, se ajustan a la legalidad, y si no han causado daños o perjuicios en contra del Estado en su Hacienda Pública Federal o al patrimonio de los entes públicos federales;
- VIII. Las responsabilidades a que haya lugar, y
- IX. La imposición de las sanciones resarcitorias correspondientes en los términos de esta Ley.”

2.2. Facultades.

La Auditoría Superior de la Federación -en su carácter de entidad de fiscalización superior de la Federación- fue creada para apoyar a la H. Cámara de Diputados en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales, vinculadas con la revisión de la Cuenta Pública Federal, con objeto de conocer los resultados de la gestión financiera, comprobar si ésta se ajustó a las disposiciones normativas aplicables y constatar la consecución de los objetivos de los programas de gobierno.

Facultad es el poder o el derecho que tiene una persona física o moral para hacer o no una cosa. De acuerdo con el artículo 16 de la LFSF para la revisión y fiscalización

superior de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior de la Federación tiene, entre otras, las facultades siguientes:

- a) Establecer criterios para las auditorías, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública y del Informe de Avance de Gestión Financiera;
- b) Establecer las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto público, así como de todos aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones, de conformidad con las propuestas de los Poderes de la Unión y de los entes públicos federales;
- c) Evaluar el Informe de Avance de Gestión Financiera respecto de los avances físico y financiero de los programas autorizados y sobre procesos concluidos;
- d) Evaluar el cumplimiento final de los objetivos y metas fijadas en los programas federales;
- e) Verificar que las entidades fiscalizadas que hubieren recaudado, manejado, administrado o ejercido recursos públicos, lo hayan realizado conforme a los programas aprobados y montos autorizados, así como, en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes, además con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- f) Verificar que las operaciones que realicen los Poderes de la Unión y los entes públicos federales sean acordes con la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Federación y leyes fiscales sustantivas; las leyes General de Deuda Pública; de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; orgánicas del Congreso General de los Estados Unidos, de la Administración Pública Federal y del Poder Judicial de la Federación;
- g) Comprobar si las inversiones y gastos autorizados a los Poderes de la Unión y entes públicos federales se han aplicado legal y eficientemente al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;

- h) Fiscalizar los subsidios que los Poderes de la Unión y los entes públicos federales, hayan otorgado con cargo a su presupuesto, cualquiera que sean sus fines y destino, así como verificar su aplicación al objeto autorizado;
- i) Formular pliegos de observaciones, en los términos de la Ley; y
- j) Fincar las responsabilidades e imponer las sanciones correspondientes.

La Auditoría Superior de la Federación, en ejercicio de sus facultades puede realizar visitas y auditorías durante el ejercicio fiscal en curso, respecto de los procesos reportados como concluidos en el Informe de Avance de Gestión Financiera, en caso contrario, realizar visitas y auditorías a partir de que la Comisión de Vigilancia de la propia Auditoría Superior de la Cámara de Diputados le haga entrega de la Cuenta Pública.

El artículo 21 de la LFSF establece que para el cumplimiento de su función pública la Auditoría Superior de la Federación “tendrá acceso a los datos, libros y documentación justificativa y comprobatoria relativa al ingreso y gasto público de los Poderes de la Unión y de los entes públicos federales, así como a la demás información que resulte necesaria, siempre que al solicitarla se expresen los fines a que se destine dicha información. Por lo que hace a la relativa a las operaciones de cualquier tipo, proporcionada por instituciones de crédito, les será aplicable a todos los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, así como a los profesionales contratados para la práctica de auditorías, la obligación de guardar la reserva a que aluden los artículos 27 y 28 y la prohibición a que se refiere la fracción III del artículo 80 de esta Ley.”

2.3. Estructura organizacional.

De acuerdo con el artículo 68 de la LFSF al frente de la Auditoría Superior de la Federación habrá un Auditor Superior de la Federación designado conforme a lo previsto por el párrafo tercero del artículo 79 de la Constitución Política de los Estados

Unidos Mexicanos, por el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes de la Cámara. El procedimiento para la designación del Auditor Superior de la Federación se debe sujetar a lo siguiente:

- I. La Comisión formulará la convocatoria pública correspondiente, a efecto de recibir durante un periodo de diez días contados a partir de la fecha de su publicación, las solicitudes para ocupar el puesto de Auditor Superior de la Federación;
- II. Concluido el plazo anterior y recibidas las solicitudes con los requisitos y documentos que señale la convocatoria, la Comisión, dentro de los cinco días siguientes, procederá a la revisión y análisis de las mismas;
- III. Del análisis de las solicitudes los integrantes de la Comisión entrevistarán por separado para la evaluación respectiva y dentro de los cinco días siguientes, a los candidatos que, a su juicio, considere idóneos para la conformación de una terna;
- IV. Conformada la terna, en un plazo que no deberá exceder de tres días, la Comisión formulará su dictamen, a fin de proponer al Pleno los tres candidatos, para que éste proceda, en los términos del artículo 68 de la LFSF, a la designación del Auditor Superior de la Federación, y
- V. La persona designada para ocupar el cargo, protestará ante el Pleno de la Cámara.

El nombramiento para Auditor Superior de la Federación será por ocho años y podrá ser nombrado nuevamente por una sola vez y únicamente podrá ser removido por la Cámara de Diputados por causas graves, con la misma votación requerida para su nombramiento, así como por las causas y conforme a los procedimientos previstos en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. El artículo 73 de la LFSF establece los requisitos para ser Auditor Superior de la Federación, consistentes en:

- a). Ser ciudadano mexicano por nacimiento y no adquirir otra nacionalidad, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- b). Tener por lo menos treinta y cinco años cumplidos el día de la designación;
- c). Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratara de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que afecte seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;
- d). Haber residido en el país durante los dos años anteriores al día de la designación;
- e). No haber sido Secretario de Estado, Jefe de Departamento Administrativo, Procurador General de la República o de Justicia del Distrito Federal, Senador, Diputado Federal, Gobernador de algún Estado o Jefe del Gobierno del Distrito Federal, ni dirigente de algún partido político, ni haber sido postulado para cargo de elección popular en los cuatro años anteriores a la propia designación;
- f). Contar al momento de su designación con una experiencia de cinco años en el control, manejo o fiscalización de recursos, y
- g). Contar el día de su designación, con antigüedad mínima de diez años, con título profesional de contador público, licenciado en derecho o abogado, licenciado en economía, licenciado en administración o cualquier otro título profesional relacionado con las actividades de fiscalización, expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello.

El Auditor Superior será “auxiliado en sus funciones por tres Auditores Especiales, así como por los titulares de unidades, directores generales, directores, subdirectores, auditores, y demás servidores públicos que al efecto señale el Reglamento Interior, de conformidad con el presupuesto autorizado”. El 5 de septiembre de 2001 fue aprobado por la Comisión de Vigilancia de la Cámara de Diputados el Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación (RIASF), publicado en el Diario Oficial de la

Federación el 12 del mismo mes y año, por lo que entró en vigor el día siguiente a su publicación.

2.4. Misión³.

La Auditoría Superior de la Federación, una vez que haya cumplido con su función de fiscalizar la Cuenta Pública requiere cumplir con su misión consistente en “Informar veraz y oportunamente a la H. Cámara de Diputados y a la sociedad, sobre el resultado de la revisión del origen y aplicación de los recursos públicos, del cumplimiento de los objetivos y metas; inducir el manejo eficaz, productivo y honesto de los mismos, y promover la transparencia y la rendición de cuentas por parte de los Poderes de la Unión y los entes públicos federales, en beneficio de la población a la que sirven.”

2.5. Visión Estratégica.

La visión estratégica está orientada a que la Auditoría Superior de la Federación sea más proactiva que reactiva, que con plena observancia de las disposiciones jurídicas que le son aplicables, marque senderos, señale caminos, establezca pautas, para que los Poderes de la Unión y los entes públicos federales marchen hacia la modernización administrativa, para lograr con ello la eliminación gradual de las áreas generadoras de corrupción, privilegiando la economía, la eficacia y la eficiencia en el manejo de los recursos públicos. La visión estratégica tiene los siguientes objetivos:

- I. Efectuar la revisión de la Cuenta Pública Federal con objetividad, imparcialidad y oportunidad para merecer la confianza y credibilidad de la H. Cámara de Diputados y de la sociedad.
- II. Fomentar gestiones públicas responsables, orientadas a la obtención de resultados y a la satisfacción de las necesidades de la población.

³ ASF, documento institucional “Visión Estratégica de la Auditoría Superior de la Federación”, enero de 2002

III. Apoyar al H. Congreso de la Unión y al Gobierno Federal en la solución de problemas estructurales y en la identificación de oportunidades para mejorar el desempeño de las instituciones públicas.

IV. Consolidar la transición de la entidad de fiscalización superior de la Federación, maximizar el valor de sus servicios a la H. Cámara de Diputados y convertirla en una institución modelo.

La Auditoría Superior de la Federación se ha planteado como línea de acción la atención de las áreas estratégicas siguientes:

2.5.1. Áreas Generadoras de Corrupción.

La administración de los recursos en los procesos para el otorgamiento de concesiones y para la adquisición, contratación y pago de servicios debe ajustarse a la legislación y normativa aplicables; por lo que el área está orientada al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a). Eliminar el exceso de burocracia, la tramitología y la discrecionalidad en la toma de decisiones, para ganarle el paso a la corrupción.
- b). Detectar áreas generadoras de actos de deshonestidad.
- c). Evaluar los procesos para la obtención de permisos, documentos, concesiones y licencias, así como el pago de facturas, adjudicación de contratos y otras gestiones, mecanismos de supervisión, procedimientos de autorización y normativa aplicables.
- d). Emitir opiniones sobre la forma en la que el exceso de trámites propicia la comisión de irregularidades.
- e). Proponer esquemas de simplificación administrativa a favor de la transparencia y la productividad.
- f). Establecer sistemas de seguimiento de las denuncias presentadas a esta entidad, a la Secretaría de la Función Pública, y a los órganos de control interno de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los entes públicos autónomos, relacionadas

con presuntos actos de corrupción, incluyendo las manifestadas a través de los medios de comunicación.

- g). Programar las revisiones necesarias y, en su caso, verificar las acciones correctivas adoptadas.
- h). Recomendar al Ejecutivo Federal, con la convicción de que corresponde a la entidad de fiscalización superior señalar pautas para inducir el cambio de la administración pública, reforzar, en los programas educativos de todos los niveles, la enseñanza y transmisión de los valores éticos que constituyen, por sí mismos, la mejor prevención contra las prácticas corruptas.

2.5.2. Mejores Prácticas Gubernamentales.

La Auditoría Superior de la Federación debe procurar ser una institución más impulsora de la calidad de la gestión pública, que correctora y sancionadora de irregularidades; es decir, que la lucha contra la corrupción, es fundamental, pero no lo es todo. El sentido proactivo de la actuación fiscalizadora tiene que ver con el establecimiento de sistemas de control eficaces que cierren los espacios a la comisión de actos indebidos, pero que abran las puertas al mejoramiento de las prácticas gubernamentales.

La Auditoría Superior de la Federación debe analizar si la ejecución del mandato popular, expresado en la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, se cumple no sólo con honestidad y honradez, sino con eficacia, economía y eficiencia; en otras palabras, si se opera con sanas prácticas gubernamentales y todavía más, con las mejores prácticas de gobierno, lo que obliga a estar atentos y a efectuar comparaciones con quienes lo hacen mejor, para que con un espíritu de superación constante, la fiscalización proporcione elementos para la mejora continua del quehacer público.

2.5.3. Seguridad Laboral de los Servidores Públicos.

La seguridad laboral de los servidores públicos es simultáneamente, un asunto de justicia social y un requisito para promover la capacitación y profesionalización de los trabajadores y, en consecuencia, la eficiencia en la prestación de los servicios públicos. La fiscalización de esta área consiste en promover el establecimiento en los Poderes de la Unión de un servicio civil de carrera para dar estabilidad laboral a los empleados públicos a fin de que los niveles de supervisión y mandos medios cuenten con la protección necesaria para desempeñar adecuadamente su encargo. Entre otras opciones, el servicio civil de carrera ofrece un modelo de administración de recursos humanos con un marco normativo que fija reglas para la selección, ocupación y promoción de puestos y genera condiciones de equidad e incentivos que permiten el desarrollo y permanencia del personal.

2.5.4. Indicadores de Gestión.

No obstante la creación, en 1998, del Sistema de Evaluación del Desempeño y los esfuerzos para medir los resultados de las acciones gubernamentales, una buena parte de los indicadores estratégicos hasta ahora formulados no permiten relacionar los objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo, con los resultados de los programas sectoriales o especiales y los establecidos en la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos. Como resultado de lo anterior, la Auditoría Superior de la Federación pretende impulsar el establecimiento de sistemas de evaluación a través de indicadores estratégicos y de gestión que permitan relacionar los objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo, con los resultados de los programas sectoriales o especiales. Este objetivo se pretende alcanzar con las siguientes acciones:

- a). Crear sistemas de indicadores de evaluación y parámetros de actuación, que permitan revisar y calificar el grado de cumplimiento de los objetivos sociales de las instituciones públicas.

- b). Calificar el desempeño de todos los funcionarios y empleados de la administración pública.
- c). Crear conciencia, así como arraigar la cultura de la rendición de cuentas en todos los ámbitos de la gestión pública.
- d). Impulsar el establecimiento de indicadores de gestión.
- e). Aportar la experiencia adquirida en la práctica de auditorías al desempeño para que, en coordinación con los Poderes de la Unión y entes públicos federales, se apoye la implantación de indicadores de gestión que permitan evaluar sistemática y objetivamente el impacto de las políticas públicas y los beneficios sociales y económicos de las mismas.
- f). Considerar los principales aspectos relacionados con la cobertura, la calidad y la eficiencia de las acciones ejecutadas, los servicios públicos prestados y los bienes producidos, para la fijación de esos parámetros.

2.5.5. Rendición de Cuentas.

La rendición integral de cuentas es un elemento fundamental de la democracia plena; el vínculo que mantiene la legitimidad de los estados democráticos, y el mecanismo que hace posible el equilibrio entre los poderes, es primordial arraigar la cultura de la rendición integral de cuentas en el servicio público, sobre todo, en los responsables del manejo de los recursos del pueblo. El objetivo de esta área es lograr la rendición integral de cuentas clara y transparente en todos los niveles, esferas y funciones de la administración pública.

2.5.6. Supervisión y Control.

Los organismos y áreas responsables del control y supervisión institucionalizados son entidades públicas federales y por lo tanto sujetos de fiscalización por parte de la Auditoría Superior de la Federación, por tanto, requiere contar con un equipo multidisciplinario que evalúe anualmente su desempeño y el cumplimiento de sus funciones sustantivas, para poder alertar al H. Congreso de la

Unión sobre posibles contingencias e irregularidades que, eventualmente, pudieran conducir a situaciones de inestabilidad en los mercados financieros y cargas presupuestales adicionales. La Auditoría Superior de la Federación para el cumplimiento de esta área requiere:

- a). Programar revisiones en las instancias responsables de supervisar a instituciones financieras, bursátiles, aseguradoras, afianzadoras y de protección a ahorradores y usuarios de la banca.
- b). Buscar el fortalecimiento de los órganos de control.
- c). Conocer y ponderar los resultados de las auditorías practicadas por los órganos internos de control y los auditores independientes, con el propósito de incrementar y complementar los alcances de la fiscalización y vigilar la adopción de medidas correctivas y preventivas que eviten la recurrencia de las anomalías.
- d). Estructurar esquemas de supervisión que aseguren que los registros contables y presupuestales de las entidades públicas consignen todas sus operaciones y estén actualizados, ya que esta práctica, independientemente de que permite disponer de información confiable y oportuna para la toma de decisiones, constituye uno de los mecanismos de control más perfeccionados y efectivos.

2.5.7. Fiscalización de Alto Impacto.

La Administración Pública Federal destina para ciertos programas de gobierno cuantiosos recursos públicos, que la Auditoría Superior de la Federación está obligada a revisar con la finalidad implementar acciones preventivas, garantizar que la aplicación de los recursos se ejerzan en los términos de las disposiciones presupuestarias y evitar así, la recurrencia en su desvío hacia fines distintos a los autorizados.

2.5.8. Oportunidades de Mejora.

El objetivo de esta área es promover la mejora constante de la administración pública mediante la identificación de oportunidades para alentar la productividad, economía y transparencia en el uso de los recursos federales.

2.6. Código de Ética Profesional de la ASF.

La ASF ha considerado que es esencial contar un Código de Ética Profesional; con la finalidad de establecer las normas de conducta de aplicación general para todos los funcionarios, empleados y auditores de la institución. La independencia, las facultades y las responsabilidades del auditor en el sector público plantean elevadas exigencias éticas a la ASF y al personal que emplean o contratan para la labor de auditoría.

El propósito del Código de Ética Profesional de la Auditoría Superior de la Federación es impulsar, fortalecer y consolidar una cultura de respeto hacia los más altos valores éticos en que debe sustentarse la gestión gubernamental, con la absoluta convicción de que la administración pública mejorará en la medida en que los individuos a quienes se ha encomendado, comprometidos con esos valores, antepongan el interés general al personal y asuman plenamente las responsabilidades que les asignan las leyes.

La necesidad de instituir un Código de Ética para promover y preservar la integridad y competencia de los profesionales al servicio de la ASF se explica porque además de que están obligados a observar diversas normas legales y éticas de carácter general, la fiscalización de los recursos públicos les impone responsabilidades concretas a las que deben corresponder normas éticas específicas.

Si tomamos como la premisa que todas las actividades de la ASF deben realizarse en cumplimiento o en apoyo de sus funciones de fiscalización, es imprescindible que

aquellas se efectúen de conformidad con los valores éticos pertinentes. Por tanto, el Código de Ética también es aplicable en lo que corresponda a los demás servidores públicos de esta institución, ejerzan o no una profesión y con independencia de las actividades que desarrollen. Por lo anterior, la ASF en su calidad de entidad de fiscalización superior de la Federación, declara su intención de servir a la sociedad con eficacia y lealtad, para lo cual asume incondicionalmente los siguientes compromisos:

- i). Ejercer su autonomía técnica y de gestión con responsabilidad, profesionalismo, visión estratégica y capacidad auditora.
- ii). Impulsar la cultura de la rendición de cuentas para lograr la mayor transparencia en el uso de los recursos públicos, sin incurrir en actitudes prepotentes u hostiles hacia los auditados.
- iii). Predicar con el ejemplo mediante la utilización honrada, racional y clara de los recursos presupuestales que le sean asignados.

Los principios éticos y reglas de conducta de la ASF son los siguientes:

2.6.1. Profesionalismo Competente.

“El Personal responsable de la revisión de la Cuenta Pública Federal y la Fiscalización a cargo de la ASF debe proceder conforme a las normas, los criterios y el rigor profesional más estrictos en la realización de sus tareas, con objeto de alcanzar la excelencia”. Es decir, que es inadmisibles la improvisación, por lo que la fiscalización debe ejercerse como un proceso sistemático y riguroso que garantice:

- a). La práctica de auditorías a los entes públicos federales y demás auditados, por personal profesional competente,
- b). El ejercicio de los fondos públicos destinados a la fiscalización con calidad técnica, y

- c). El entrenamiento técnico, conocimiento, capacidad y experiencia necesarios por parte del personal adscrito a la ASF.

2.6.2. Independencia.

“Los profesionales al servicio de la ASF deben actuar con independencia de criterio, libres de prejuicios o intereses de cualquier índole, con el fin de preservar la imparcialidad y objetividad a las que la institución está obligada”. Los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación por la autonomía técnica que le otorga la constitución a la entidad están obligados a:

- a). Una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes en la revisión de la Cuenta Pública Federal y del Informe de Avance de Gestión Financiera.
- b). Elaborar sus conclusiones, sin dejarse influir por prejuicios o intereses políticos, étnicos, religiosos, gremiales, económicos o de otra naturaleza.

2.6.3. Objetividad.

“Los profesionales al servicio de la ASF deben proceder con toda objetividad en el ejercicio de sus funciones de fiscalización, principalmente en lo que se refiere a sus informes, que se basarán exclusivamente en los resultados de las pruebas efectuadas”. Las observaciones, recomendaciones y resoluciones de la ASF deben sustentarse en:

- a). Datos y evidencias resultantes de las revisiones practicadas.
- b). Análisis y presentación de acuerdo con las normas y procedimientos emitidos por la institución.
- c). Incluir precisiones y comentarios pertinentes que aporten los auditados en descargo de las responsabilidades imputadas.

2.6.4. Imparcialidad.

“Los profesionales al servicio de la ASF deben dar un trato equitativo a los sujetos de fiscalización”; la credibilidad de la Auditoría Superior de la Federación consiste en que sus auditores sean imparciales, como resultado del trabajo justo y equitativo que están obligados a realizar.

2.6.5. Confidencialidad.

“Los profesionales al servicio de la ASF deben guardar estricta reserva de la información que obtengan en el desempeño de sus funciones de fiscalización”. La información obtenida por los auditores en el proceso de auditoría deberá revelarse a terceros a los efectos de cumplir las responsabilidades legales o de otra clase que correspondan a la ASF, como parte de los procedimientos normales de ésta, o de conformidad, con las leyes pertinentes.

2.6.6. Actitud Constructiva.

“El personal debe mantener una actitud constructiva en las auditorías que se practiquen con motivo de la revisión de la Cuenta Pública Federal, para lo cual se considera que el fin último de la ASF es contribuir a mejorar la gestión gubernamental”. La ASF está obligada a:

- a). Recomendar las medidas que estime pertinentes para la prevención y corrección de irregularidades y deficiencias con el fin de mejorar el desempeño de las entidades públicas.
- b). Incluir en sus informes los resultados de las revisiones en su justa dimensión y formular las recomendaciones más idóneas.

2.6.7. Integridad.

“El personal al servicio de la ASF debe ajustar su conducta a las normas legales y éticas aplicables y actuar con integridad en el ejercicio de sus atribuciones y cumplimiento de sus funciones”. La integridad comprende los valores éticos que atañen a la conducta de los profesionales y los servidores públicos en general; así como, los relacionados específicamente con las responsabilidades de fiscalización.



Capítulo 3. La Auditoría Gubernamental.

3.1. Concepto de auditoría.

La auditoría⁴ es una actividad profesional; la que implica para el auditor, el ejercicio de una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad pública, es decir, el auditor desempeña su labor mediante la aplicación de una serie de conocimientos especializados que vienen a formar el cuerpo técnico de su actividad y en la cual adquiere una responsabilidad, con las personas que van a utilizar el resultado de su trabajo como base para tomar decisiones de negocios o de inversión. La auditoría no es una actividad meramente mecánica que implique la aplicación de ciertos procedimientos cuyos resultados, una vez llevados a cabo, son de carácter indudable. La auditoría requiere el ejercicio de un juicio profesional, sólido y maduro. Existen muchos conceptos de auditoría, por lo que a continuación se hace mención sólo a algunos de ellos:

Instituto Mexicano de Contadores Públicos. La auditoría representa el examen de los estados financieros de una entidad, con el objeto de que el contador público independiente emita una opinión profesional respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Montgomery⁵ dice que auditoría “Es un examen sistemático de los libros y registros de un negocio u otra organización, con el fin de determinar o verificar los hechos relativos a las operaciones financieras y los resultados de éstas, para informar sobre los mismos”.

⁴ Normas y Procedimientos de Auditoría, IMCP. 23ª. Edición, 2003.

⁵ Sánchez Alarcón, Francisco J. Programas de Auditoría. ECAFSA, 1997.

Para los Hermanos Mancera, auditoría “Es el examen de los libros de contabilidad, registros, documentación y comprobación correspondiente de una empresa, de un fideicomiso, de una sociedad, de una corporación, de una institución, de una empresa, de una asociación, de una oficina pública, de una copropiedad, de un negocio especial cualquiera y llevado a cabo con el objeto de determinar la exactitud o inexactitud de las cuentas respectivas y de informar y dictaminar acerca de ellos”.

Andrés Montero estima que auditoría “Es el examen metódico y ordenado de la contabilidad de una empresa, mediante la comprobación de las operaciones registradas y la investigación de todos aquellos hechos que pueden tener relación con las mismas, a fin de determinar su corrección”.

3.2. Clasificación de las auditorías.⁶

Las auditorías se pueden clasificar tomando en consideración el ámbito, la competencia o el tipo de revisión o examen que se efectuó, como se presenta a continuación:

3.2.1 Por su ámbito.

Esta clasificación se determina básicamente por entorno al que pertenece el auditor que efectúa la revisión.

3.2.1.1. Auditoría Interna.

Se realiza dentro de una organización, entidad o dependencia, por personal adscrito y que depende económicamente de las mismas. Su importancia radica en que se constituye en el instrumento de control interno que revisa, analiza, diagnostica y evalúa el funcionamiento de otros controles, proporcionando a los responsables de la dirección y operación, información sobre el resultado de su gestión; propiciando, en su

⁶ Adam Adam, Alfredo y Becerril, Guillermo, Fiscalización y Control Gubernamental en México, IMCP-UNAM, 2003.

caso, la adopción de medidas que tiendan a mejorar la eficiencia en la administración de los recursos, así como la eficacia en el logro de objetivos y metas previstas.

3.2.1.2. Auditoría Externa.

Se lleva a cabo por profesionales independientes de la dependencia o entidad. De los tipos de auditoría que realiza, la más común y que los identifica, es la conocida como «auditoría de estados financieros».

3.2.2 Por su competencia.

Esta clasificación se deriva del sector al que pertenece la entidad auditada, ya sea público o privado.

3.2.2.1 Auditoría Privada.

Se realiza en negociaciones, empresas o sociedades identificadas como del Sector Privado.

3.2.2.2 Auditoría Gubernamental.

Se realiza en entidades y dependencias que integran la Administración Pública Federal, también conocida como Sector Público.

3.2.3 Por su tipo.

Esta clasificación tiene su origen por la materia objeto de la revisión, como:

3.2.3.1. Auditoría Financiera.

Este tipo de revisión puede ser ejecutada en forma externa o interna. En el primero de los casos se le conoce más claramente como auditoría de estados financieros; como se ha dicho, la cual es realizada por profesionales independientes a las dependencias y entidades, se le identifica como la revisión de los libros y registros contables de una entidad, así como el estudio y evaluación del control interno y

procedimientos contable administrativos de la misma, basados en técnicas específicas (normas y procedimientos de auditoría) con la finalidad de emitir una opinión acerca de la razonabilidad de las cifras que se presentan en los estados financieros, con lo cual se cubren los siguientes objetivos:

- i). Salvaguarda de los activos.
- ii). Obtención de información.
- iii). Promoción de eficiencia de operación.
- iv). Adhesión a las políticas prescritas por la dirección de la entidad.
- v). Cumplimiento por parte de la entidad de las disposiciones legales para el mejor funcionamiento de sus operaciones.

3.2.3.2. Auditoría Administrativa.

Sin pretender establecer una diferenciación entre conceptos tales como: auditoría administrativa, operativo, operacional, de sistemas, las cuales en esencia son lo mismo y sólo varían por la profundidad y alcance que se da a las revisiones, debe entenderse que, independientemente de la profundidad de éstas, los tipos de auditoría a que se hace referencia representan el examen comprensivo y constructivo de la estructura de la organización de una entidad o dependencia o cualquier parte de las mismas, en cuanto a sus planes y objetivos, sus métodos y controles, su forma y operación y sus facilidades humanas y físicas, con cuyos resultados se tienen como objetivos la disminución de costos, eficiencia en la operación e incremento de la productividad.

3.2.3.3. Auditoría Técnica.

La especialización profesional que requiere el ejercicio de las diversas actividades que desarrollan las dependencias y entidades, requiere profesionales en los campos en que existen operaciones o actividades a revisar. Así aparece la auditoría

técnica como un campo más de la auditoría que tiene como objetivo revisar y evaluar las actividades especializadas que son de su competencia.

3.2.3.4. Auditoría de Evaluación de Programas.

Este tipo de función se identifica principalmente con el Gobierno Federal, en el que se analiza la eficacia y congruencia alcanzada en el logro de los objetivos y las metas establecidas, en relación con el ejercicio presupuestal.

3.2.3.5. Auditoría de Legalidad.

Este tipo de auditoría tiene como finalidad revisar si la dependencia o entidad en el desarrollo de sus actividades ha observado el cumplimiento de disposiciones legales que le sean aplicables (leyes, reglamentos, decretos, circulares, etcétera). Este tipo de auditoría puede realizarse simultáneamente y formando parte de la revisión que se practica en cualquiera de las formas de auditoría que se han mencionado, o bien, realizarse en forma independiente.

3.3. Concepto de Auditoría Gubernamental.

El Manual de Auditoría Gubernamental de 1997 emitido por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, hoy Secretaría de la Función Pública, establece que la auditoría gubernamental comprende:

“El examen de las operaciones, cualesquiera que sea su naturaleza, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con objeto de opinar si los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera, si los objetivos y metas efectivamente han sido alcanzados, si los recursos han sido administrados de manera eficiente y si se ha cumplido con las disposiciones legales aplicables.”

Al respecto, Alfredo Adam Adam y Guillermo Becerril Lozada⁷ explican que no obstante que la definición anterior es muy completa y comprende los principales aspectos que en la vida real se observan, en la práctica de esta función, podría enriquecerse si se consideran los siguientes puntos.

- a). Que la opinión no es únicamente sobre estados financieros, sino que debe abarcar los estados presupuestarios, que representan la base de la información gubernamental.
- b). Que la opinión puede ser total o parcial, según la profundidad de la revisión o secciones de la información financiera y/o presupuestal que comprenda la auditoría.
- c). Que el objetivo de la auditoría, más que opinar, consiste en evaluar para informar objetivamente las situaciones detectadas, proponiendo mejoras para su corrección y efectuando el seguimiento de su aplicación.

Bajo las consideraciones presentadas, exponen una definición que en su opinión es más precisa “Auditoría gubernamental comprende el examen o revisión de las funciones, actividades y operaciones, cualesquiera que sea su naturaleza, realizadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con objeto de evaluar si todo o parte de los estados financieros y presupuestales presentan razonablemente la situación financiera o el ejercicio presupuestal; si los objetivos y metas fueron alcanzados en condiciones de eficacia y eficiencia con relación a los recursos que se le asocian, y si se ha cumplido con las disposiciones legales aplicables.”

3.3.1. Actividades de auditoría gubernamental de la ASF.

La Auditoría Superior de la Federación, realiza diversas actividades para la fiscalización superior de la gestión gubernamental como son las denominadas

⁷ Adam Adam, Alfredo y Becerril, Guillermo, Fiscalización y Control Gubernamental en México, IMCP-UNAM, 2003.

Auditorías, Visitas o Inspecciones; se incluye también la celebración de los convenios de coordinación y colaboración con los Órganos Técnicos de Fiscalización de los Congresos Locales y la solicitud de revisiones a los Poderes de la Unión y entes públicos federales por situaciones excepcionales⁸, las que se definen de la siguiente manera:

3.3.1.1. Auditoría.

Es el proceso mediante el cual la ASF realiza el examen objetivo y sistemático de la gestión financiera y administrativa de una entidad fiscalizada, practicado con posterioridad a su ejecución. Su objetivo, según el grupo o tipo de revisión, puede estar orientado a evaluar la regularidad, la eficiencia, la eficacia y la economía con la que se aplicaron los recursos y se cumplieron los objetivos y metas de los programas aprobados en la Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

3.3.1.2. Visita.

Es el procedimiento que utiliza la ASF para evaluar una operación o un aspecto específico de una entidad fiscalizada. Por lo general, es de corta duración, pero dependiendo de los resultados, su alcance puede ampliarse, hasta adquirir el carácter de una auditoría. La visita, debe cubrir todos los requisitos establecidos para una auditoría, ya que se incluye en el Programa de Auditorías, Visitas e Inspecciones y por lo tanto debe informarse de sus resultados.

⁸ Marco Rector y Normas de Fiscalización Superior de la Gestión Gubernamental, ASF, 2003, Edición Institucional.

3.3.1.3. Inspección.

Es un procedimiento de auditoría, mediante el cual la ASF verifica la existencia física de un activo o documento y/o el avance físico financiero de una obra pública, de una entidad fiscalizada. Dicho procedimiento forma parte de una Guía de Auditoría.

3.3.1.4. Convenio de Coordinación y Colaboración ASF-Órgano Técnico de Fiscalización del Congreso Local.

Instrumento donde se establecen compromisos para que un Órgano Técnico de Fiscalización de un Congreso Local, en forma coordinada con la ASF, revise y dé seguimiento al ejercicio de los recursos federales transferidos a las entidades federativas y municipios, así como a los recursos reasignados por las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal. El informe de auditoría de este tipo de revisión se incorpora al Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública que corresponda con respeto irrestricto de la soberanía de las entidades federativas.

3.3.1.5. Solicitud de Revisión por Situación Excepcional a una Entidad Fiscalizada.

Procedimiento mediante el cual la ASF requiere de la entidad fiscalizada, de conformidad con lo establecido en el TÍTULO CUARTO de la LFSF, la revisión de un concepto específico vinculado de manera directa con una denuncia respecto de:

- i). Un daño patrimonial que afecte a la Hacienda Pública Federal o al patrimonio de los entes públicos federales, por un monto que resulte superior a cien mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal;
- ii). Hechos de corrupción determinados por autoridad competente;
- iii). La afectación de áreas estratégicas o prioritarias de la economía;

- iv). El riesgo de que se paralice la prestación de servicios públicos esenciales para la comunidad, o
- v). Desabasto de productos de primera necesidad.

El informe que rinda la entidad fiscalizada se incorpora al Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública correspondiente.

3.4. Tipos de Auditoría Gubernamental.

Para la fiscalización de la Cuenta Pública y del Informe de Avance de Gestión Financiera, la Auditoría Superior de la Federación practica diversos tipos de revisión⁹:

3.4.1. Auditoría de Desempeño.

Es el examen objetivo, sistemático, multidisciplinario, propositivo, organizado y comparativo, tanto de las actividades gubernamentales enfocadas a la ejecución de una política pública, general, sectorial o regional, así como de aquellas inherentes al funcionamiento de las entidades fiscalizadas al nivel institucional, de programa, de proyecto o de unidad administrativa.

El propósito de las auditorías de desempeño es verificar el cumplimiento de los objetivos y metas, así como el ejercicio de los recursos asignados para el efecto, con criterios de eficacia, eficiencia y economía, y conforme a los indicadores aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación. Lo anterior tiene la finalidad de identificar oportunidades de mejora para consolidar fortalezas y superar debilidades en las entidades fiscalizadas.

⁹ Marco Rector y Normas de Fiscalización Superior de la Gestión Gubernamental, ASF, 2003, Edición Institucional.

3.4.2. Auditoría de Regularidad.

Es la verificación de que las entidades fiscalizadas han captado, administrado, ejercido y aplicado los recursos públicos de conformidad con los programas y los montos aprobados por la Cámara de Diputados, en cumplimiento de lo establecido en la Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos de la Federación. Este grupo comprende las revisiones financieras y de cumplimiento, de obra pública e inversiones físicas, de legalidad y de sistemas, y se definen como sigue:

3.4.2.1. Auditoría Financiera y de Cumplimiento.

Es la constatación de la forma y términos en que fueron captados los ingresos y los financiamientos, así como la verificación de su aplicación en operaciones efectivamente realizadas, todo de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

3.4.2.2. Auditoría de Obra Pública e Inversiones Físicas.

Es la constatación de que las obras públicas ejecutadas para o por las entidades fiscalizadas, se realizaron y ajustaron a los proyectos, programas, presupuestos, especificaciones y costos estipulados en los contratos correspondientes y de acuerdo con la normativa contable y legal aplicable.

3.4.2.3. Auditoría de Legalidad.

Es la evaluación del avance de los procesos jurídicos generados por la operación institucional de la entidad fiscalizada, así como de la vigencia y aplicación de los instrumentos jurídicos (lineamientos, normas, procedimientos, leyes, reglamentos y demás disposiciones) que regulan la organización, las operaciones y funciones de la entidad fiscalizada.

3.4.2.4. Auditoría de Sistemas

Es la evaluación de que los sistemas y procedimientos utilizados son adecuados y confiables en su diseño y operación; identificando sus atributos básicos de control interno y, en su caso, promoviendo la incorporación de medidas correctivas.

3.4.3. Auditoría Especial.

Es el examen y análisis de los procedimientos y acciones realizadas por la Administración Pública Federal, para llevar a cabo la creación y la desincorporación de entidades públicas; la evaluación del proceso para el otorgamiento de permisos o concesiones para el desarrollo de programas y proyectos prioritarios; la evaluación sobre la aplicación del apoyo financiero para saneamiento de organismos y empresas del sector público; la revisión operativa de los fideicomisos; la evaluación de la deuda pública y los pasivos contingentes a cargo del Gobierno Federal; y otras actividades singulares o de problemas estructurales.

3.4.4. Auditoría de Seguimiento.

Es la verificación y la constatación física de las acciones y gestiones realizadas por las entidades fiscalizadas, para atender en tiempo y forma las observaciones-determinadas y promovidas por la ASF.

3.5. Marco Rector y Normas para la Fiscalización Superior de la Gestión Gubernamental.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60, fracción VI, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, el Consejo de Dirección aprobó el 25 de Junio de 2003, el “Marco Rector y Normas para la Fiscalización Superior de la Gestión Gubernamental” (Marco Rector), para que la entidad de fiscalización superior de la Federación lleve a cabo la función de fiscalización superior de la gestión gubernamental, en los términos establecidos por el artículo 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El Marco Rector define las normas y el esquema operativo que deben observar los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación para ejercer las funciones y atribuciones encomendadas y conferidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, y en el Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación a cada Unidad Administrativa, para la revisión de la Cuenta Pública y del Informe de Avance de Gestión Financiera (IAGF).

La ASF busca ser más proactiva que reactiva; es decir, con plena observancia de las disposiciones jurídicas que le son aplicables, busca marcar senderos, señalar caminos, establecer pautas, para que los Poderes de la Unión y los entes públicos federales marchen hacia la modernización administrativa, logrando con ello la eliminación gradual de las áreas generadoras de corrupción, privilegiando la economía, la eficacia y la eficiencia en el manejo de los recursos públicos.

El objetivo del Marco Rector es establecer los principios, normas y el esquema operativo que deben observar los servidores públicos de la ASF, para desarrollar la fiscalización superior de la gestión gubernamental.

3.5.1. Normas para la fiscalización superior.

Son el conjunto de reglas que los servidores públicos de la ASF deben observar en el desarrollo de sus tareas de fiscalización superior de la gestión gubernamental, las cuales se clasifican en:

3.5.1.1. Normas Personales.

Corresponde a los lineamientos y principios a observar por los servidores públicos que realizan o participan en las tareas de la fiscalización superior de la gestión gubernamental. Constituyen los requisitos mínimos de calidad que el auditor, ya sea

este funcionario público de la Auditoría Superior de la Federación o auditor externo contratado, debe observar en todas sus actividades. Para asegurar que el desempeño del personal designado por la Auditoría Superior de la Federación para la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública se realice con un alto nivel de calidad de los trabajos, deberá poseer en su conjunto la capacidad profesional necesaria que se requiere en el ejercicio público de fiscalización superior.

Estas normas imponen a la Auditoría Superior de la Federación la responsabilidad de garantizar que la fiscalización y la revisión de la Cuenta Pública sea ejecutada por personal que en su conjunto posea los conocimientos y habilidades necesarios para llevarlas a cabo, es decir, se refieren a los requisitos profesionales y personales que debe poseer el auditor de la Auditoría Superior de la Federación.

1ª. Independencia.

Los servidores públicos de la ASF que realicen funciones de fiscalización superior de la gestión gubernamental, mantendrán soberanía de juicio, imparcialidad y objetividad, para desarrollar sus actividades.

- **Soberanía de juicio.** Durante el desarrollo de su trabajo, se guiarán por su criterio.
- **Imparcialidad.** Se abstendrán de intervenir en las tareas de fiscalización superior de la gestión gubernamental, si existen hechos o situaciones que impidan o influyan en su independencia.
- **Objetividad.** En el desarrollo de su trabajo, se apoyará únicamente en los hechos y las evidencias que permitan emitir su juicio y opinión imparcialmente.

2ª. Conocimiento Técnico y Capacidad Profesional.

Los servidores públicos de la ASF que realicen funciones de fiscalización superior de la gestión gubernamental, deberán contar con el conocimiento técnico y la capacidad profesional requeridos para desarrollar los trabajos asignados.

- **Conocimiento técnico.** Deberán poseer el dominio de los métodos, técnicas y procedimientos que se emplean en el campo de la fiscalización y el conocimiento suficiente sobre el objeto de la revisión.
- **Capacidad profesional.** Contarán con la formación profesional y la experiencia suficiente para el adecuado desempeño de las responsabilidades que le sean asignadas.

3ª. Cuidado y Diligencia Profesionales.

Los servidores públicos de la ASF que intervengan en la fiscalización superior de la gestión gubernamental, deberán observar las reglas generales de ética profesional y las normas contempladas en el Marco Rector.

- **Cuidado profesional.** Realizarán sus trabajos en función de la correcta aplicación de las normas y lineamientos establecidos por la ASF.
- **Diligencia profesional.** Desempeñarán su trabajo con esmero y profesionalismo.
- **Comportamiento ético.** Independientemente de su formación profesional, los servidores públicos de la ASF regirán su conducta según los pronunciamientos de los códigos de ética expedidos por los organismos que rigen sus actividades, así como por el Código de Ética Profesional de la ASF.

4ª. Capacitación y Actualización.

Los servidores públicos de la ASF que realicen funciones de fiscalización superior de la gestión gubernamental, deberán capacitarse y actualizarse en los avances técnicos aplicables en la materia.

- **Actualización.** Todo servidor público debe cubrir el mínimo de tiempo que se establezca en los programas de capacitación, autorizados por la ASF para su actualización profesional.
- **Transmisión de conocimientos.** Los servidores públicos de la ASF que alcancen la excelencia en su desempeño, deben participar en los programas de capacitación autorizados, transmitiendo sus conocimientos y experiencias en la práctica de la fiscalización superior de la gestión gubernamental.

3.5.1.2. Normas de Planeación.

Corresponde a los procedimientos que deben desarrollarse para seleccionar a la entidad fiscalizada y el objeto por revisar.

5ª. Planeación.

Para integrar el Programa de Auditorías, Visitas e Inspecciones, previamente deberá realizarse un análisis del universo de sujetos (entidades fiscalizadas) susceptibles de auditarse, de su información y del control interno del objeto seleccionado.

Para la revisión de la Cuenta Pública, la planeación se clasifica en: genérica, específica y detallada; y en el caso de la fiscalización del Informe de Avance de la Gestión Financiera, no se desarrolla la primera. Para mayor abundamiento, en el Capítulo “METODOLOGÍA DE LA FUNCIÓN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL”, se presenta la clasificación con detalle.

6ª. Examen y Evaluación de los Sistemas de Control Interno.

En la revisión de la Cuenta Pública y del IAGF se deberá realizar la evaluación del control interno del objeto seleccionado, para focalizar la revisión.

- **Existencia y suficiencia de los sistemas de control.** Constatar y evaluar la existencia y suficiencia de los mecanismos o sistemas que conforman el control interno.
- **Efectividad de los sistemas de control.** Analizar los procedimientos, políticas y registros implementados por la entidad fiscalizada en el objeto seleccionado, evaluando su operatividad.
- **Examen de los objetivos de los sistemas de control.** Determinar si los sistemas y registros implementados cumplen con sus objetivos.
- **Identificación de áreas de riesgo.** Evaluar los sistemas de control para identificar deficiencias en su operación.
- **Resultados de la evaluación.** Los resultados de la revisión a los mecanismos de control interno, deberán considerarse como elementos e indicios de deficiencias para complementar los procedimientos de revisión, registrados en la guía de auditoría.

3.5.1.3. Normas del Desarrollo de la Revisión.

Todo trabajo de auditoría debe ser documentado con la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente. Asimismo, debe ser supervisado para orientar su desarrollo.

7ª. Obtención de Evidencia.

Se efectuarán las pruebas que permitan obtener las evidencias suficientes y competentes sobre los resultados, con las cuales se fundamentarán las observaciones-acciones determinadas y promovidas, así como la opinión y conclusión de la ASF.

- **Objeto de la evidencia.** La documentación que se obtenga deberá ser veraz, a fin de que la opinión y conclusión que se emita esté debidamente sustentada.
- **Calidad de la evidencia.** La documentación que sirva como sustento de la opinión de la ASF, deberá ser suficiente, competente, relevante y pertinente.

8ª. Supervisión del Trabajo de Fiscalización Superior.

Todo trabajo debe ser supervisado por los encargados de su coordinación, con la finalidad de lograr en tiempo y forma los objetivos planteados en la revisión.

- **Responsabilidad del coordinador.** Los responsables de coordinar los trabajos de fiscalización superior de la gestión gubernamental, establecerán los mecanismos y procedimientos de supervisión, y elaborarán los programas e informes sobre estas tareas.
- **Supervisión del personal subalterno.** El encargado de la coordinación de los trabajos de fiscalización superior de la gestión gubernamental, supervisará y orientará al personal subalterno designado para realizar las tareas asignadas.
- **Campos de supervisión.** El coordinador de las actividades de fiscalización superior de la gestión gubernamental, verificará y evaluará el avance en la planeación detallada, la ejecución del trabajo (formulación y referenciación de los papeles de trabajo, así como del respaldo de los resultados y de las observaciones), y en la elaboración de los informes de la revisión.

9ª. Papeles de Trabajo.

Los trabajos y los resultados de la fiscalización superior de la gestión gubernamental deben quedar registrados en cédulas de auditoría, que constituyen los papeles de trabajo. Asimismo, la documentación que la entidad fiscalizada proporcione para su revisión y evaluación es parte de éstos.

- **Características de los papeles de trabajo.** Los papeles de trabajo se deben elaborar con claridad, pulcritud, exactitud y consignarán los datos relativos al análisis, comprobación, opinión y conclusiones sobre los aspectos revisados. Deberán contener sus respectivos índices, referencias, cruces, marcas, folios, fechas de elaboración, firmas del servidor público que los elaboró y de quien supervisó el trabajo realizado. Los expedientes de los papeles de trabajo se identificarán con una portada y deberán contar con índice general del contenido del mismo.
- **Propiedad, integración y conservación de los papeles de trabajo.** Los papeles de trabajo son propiedad de la ASF y su contenido es de carácter confidencial. Su integración y custodia es responsabilidad de la Unidad Administrativa Auditora que practicó la revisión. Los expedientes de los papeles de trabajo se conservarán como mínimo, durante cinco años, contados a partir del siguiente año de la revisión, salvo en los casos en que los resultados estén relacionados con observaciones a los activos fijos y obras públicas; y en aquellos casos en que sirvan de base para el fincamiento de responsabilidades o procesos judiciales, los cuales se deberán conservar como mínimo un periodo de 12 años. En el caso de las auditorías solicitadas a los Órganos Técnicos de Fiscalización de los Congresos Locales, los papeles de trabajo son propiedad de éstos; asimismo, son responsables de la guarda y custodia de los mismos.

10°. Datos e Información en Medios Magnéticos y Ópticos.

La utilización, manejo y custodia de los datos e información recibida de la entidad fiscalizada, en medios magnéticos y/u ópticos, es propiedad de la ASF, la cual, una vez analizada, deberá ser integrada en los papeles de trabajo.

- **Características de los archivos en medios magnéticos y ópticos.** Para su archivo, guarda y custodia, deberán contener las especificaciones relativas a medio electrónico (disquete, CD, DVD, Cartucho) debidamente etiquetados con el nombre del archivo, el título del documento, software utilizado, fecha y los datos generales de la revisión. Asimismo, la etiqueta de identificación debe consignar el nombre y firma del servidor público de la ASF que coordinó la revisión.

11ª. Tratamiento de los Resultados.

Los resultados de la fiscalización superior de la gestión gubernamental deben ser evaluados por los responsables de coordinar y supervisar los trabajos antes de elaborar el informe correspondiente, con la finalidad de asegurar su objetividad, debiendo guardar secrecía sobre los mismos.

- **Evaluación de los resultados.** Los datos e información que integren los resultados de las revisiones o actividades realizadas en el desarrollo de la fiscalización superior de la gestión gubernamental, deben ser evaluados para asegurar que lo reportado en los informes de la revisión esté debidamente soportado.
- **Secrecía de los resultados.** Los resultados de la revisión no serán públicos en tanto no sea presentado el Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, por conducto de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación.

12ª. Aclaración y Confirmación de Resultados.

En el caso de que los resultados de la revisión practicada requieran de aclaración por parte de los servidores públicos de la entidad fiscalizada, se deberán realizar

reuniones para el efecto; la documentación que presenten éstos se considerará como parte de la auditoría y de sus resultados. Los tipos de reuniones son:

- **Aclaración de resultados preliminares.** Durante el desarrollo de la revisión, los resultados que requieran aclaración, se comentarán con los servidores públicos responsables del área auditada, con objeto de confirmar los resultados preliminares. Dicha reunión se celebrará en el lugar donde se efectúa la revisión, y se debe considerar, como parte de la misma y de los resultados, la documentación que presente la entidad fiscalizada; de esta reunión se deberá elaborar el acta administrativa con los asuntos planteados y los acuerdos establecidos.
- **Aclaración de resultados finales.** Antes de la elaboración del informe final de auditoría, se celebrará una reunión con los servidores públicos responsables de la entidad fiscalizada, para aclarar y confirmar los resultados finales de la revisión. En el caso de la revisión de la Cuenta Pública, en esta reunión se deberá solicitar a los auditados sus comentarios, respecto de los resultados analizados, los cuales se integrarán al informe de auditoría correspondiente; de esta reunión, se debe elaborar acta administrativa de los asuntos planteados y de los acuerdos tomados; así como el Acta de Cierre de Auditoría.

3.5.1.4. Normas de los Resultados y del Informe de Auditoría.

Corresponde a las características que deben tener los informes respecto de las revisiones practicadas.

13ª. EL Informe de Revisión.

Los informes de las revisiones deben ser claros, objetivos, concisos y los resultados que se presenten deben ser relevantes y de utilidad.

- **Claridad.** El contenido del informe de la revisión debe expresarse en términos accesibles y lenguaje sencillo, sin ambigüedades ni tecnicismos, y conforme al formato aprobado para tal efecto.
- **Objetivo.** Los resultados que se presenten en el informe de la revisión deben ser puntuales, sin magnificar los resultados e imparciales.
- **Conciso.** El contenido del informe de revisión debe ser breve, sin detalles en exceso.
- **Calidad.** El informe debe cubrir las características de integralidad, competencia, relevancia, objetividad, convicción y utilidad.
- **Responsabilidad sobre el contenido del informe de auditoría.** Los servidores públicos de la ASF que practiquen las revisiones y elaboren el informe correspondiente serán los responsables de su contenido.

3.5.1.5. Normas del Seguimiento sobre la Atención de las Observaciones-Acciones Promovidas.

Corresponde al procedimiento y/o tipo de revisión (Auditoría de Seguimiento) que debe realizarse para constatar que las observaciones-acciones promovidas por la ASF en la práctica de la fiscalización superior de la gestión gubernamental, han sido solventadas por parte de los entes fiscalizados, en tiempo y forma.

14ª. Seguimiento de la Atención de las Observaciones-Acciones Promovidas.

La Unidad Administrativa Auditora que determinó la observación, deberá llevar a cabo el seguimiento sobre la atención de las observaciones-acciones reportadas en el Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública y en los informes de Observaciones sobre la Revisión del Informe de Avance de Gestión Financiera, en su caso, por la no atención, deberá integrar el expediente técnico y elaborar el dictamen correspondiente para promover las responsabilidades procedentes.

- **Seguimiento.** La Unidad Administrativa Auditora que formuló las observaciones-acciones promovidas deberá constatar que se apliquen las medidas preventivas y correctivas por el ente fiscalizado y/o la instancia correspondiente, y se elabore el informe de seguimiento respectivo. Cuando la verificación se realice en las instalaciones del ente fiscalizado, se calificará como una “Auditoría de Seguimiento”, y se deberán cubrir los requisitos de toda revisión.
- **Integración del expediente para la promoción de responsabilidades.** La no solventación de las observaciones-acciones promovidas por la ASF, por parte del ente fiscalizado, genera otras acciones de carácter correctivo para lo cual se debe integrar el expediente técnico y el dictamen correspondiente.

3.5.1.6. Normas del Fincamiento de las Responsabilidades.

Corresponde al procedimiento mediante el cual la ASF determina que el servidor público del ente fiscalizado, en el desempeño de su cargo o comisión, infringió la normatividad que regula su gestión, o bien, que causó un daño o perjuicio al Estado en su Hacienda Pública Federal o al patrimonio de los entes públicos federales.

15ª. Responsabilidades.

En los casos en que, como resultado de la práctica de la revisión de la Cuenta Pública y del IAGF, se detecten irregularidades que presuman la existencia de actos u omisiones que se traduzcan en daños o perjuicios al Estado en su Hacienda Pública Federal o al patrimonio de los entes públicos federales, se deberá determinar éstos y fincar las responsabilidades resarcitorias respectivas.

- **Fincamiento de responsabilidades resarcitorias.** La Unidad Administrativa Auditora que realizó la revisión deberá integrar el expediente técnico y elaborar el dictamen para determinar los daños y perjuicios

correspondientes, a efecto de que la Auditoría Superior de la Federación finque las responsabilidades resarcitorias.

- **Registro y control de las responsabilidades resarcitorias.** Para el control, seguimiento y rendición de cuentas relacionadas con las responsabilidades resarcitorias fincadas por la ASF, se deberá establecer los mecanismos y registros para su control, así como su seguimiento hasta su recuperación.

3.5.1.7. Normas del Control de Calidad de la Fiscalización Superior de la Gestión Gubernamental.

Procedimiento mediante el cual se asegura que el contenido del Informe del Resultado sobre la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública y de los informes de Observaciones sobre la Revisión del Informe de Avance de Gestión Financiera, cubren los requisitos establecidos en la presente normatividad.

16ª. Control de Calidad.

Los trabajos de fiscalización superior de la gestión gubernamental, deberán ser evaluados, para verificar que se desarrollaron conforme a la normativa que regula la función.

- **Evaluación del cumplimiento del programa anual de actividades de la ASF.** Las unidades administrativas de la ASF deben realizar en forma permanente el seguimiento y evaluación sobre el cumplimiento en tiempo y forma de los proyectos y actividades autorizadas en el Programa Anual de Actividades.
- **Evaluación de procesos.** Bajo el principio de mejora continua, los resultados de las etapas de planeación, desarrollo e integración de los resultados de la fiscalización superior de la gestión gubernamental, deben ser evaluados para alcanzar los más altos estándares de desempeño.
- **Evaluación de los informes de revisión.** Con objeto de que el contenido de los informes de las revisiones practicadas reúna los requisitos técnicos y

normativos emitidos por la ASF, éstos deben ser evaluados respecto a los aspectos legales, de corrección de estilo y de contenido técnico.

3.5.2. Esquema Operativo para la Fiscalización Superior.

El esquema adoptado por la ASF para la fiscalización superior de la gestión gubernamental, se integra por la vinculación de las guías y de las actividades técnico-administrativas que realizan las unidades administrativas de la entidad de fiscalización superior de la Federación. Se estructura con base en cinco macroprocesos definidos en función de sus resultados; de la agrupación de las guías y de las actividades en etapas; de los mecanismos para realizar la fiscalización; de la determinación de los tipos de auditoría para la revisión de la Cuenta Pública y del IAGF; así como de las acciones que se promueven en función de las características y naturaleza de las observaciones formuladas.

3.5.2.1. Macroprocesos.

Estos, constituyen la agrupación de guías relacionadas con un propósito común, cuya definición, objetivo y características generales son las siguientes:

3.5.2.1.1. Análisis y Revisión de la Cuenta Pública.

Es la revisión del ejercicio y administración de los recursos públicos, de conformidad con los programas y los montos aprobados en la Ley de Ingresos de la Federación y en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF), así como la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía con las que se aplicaron en la consecución de los objetivos y metas de los programas institucionales.

Su objetivo es verificar que la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos federales durante el ejercicio fiscal en revisión, se ejercieron en los términos de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables; si los programas y su ejecución se ajustaron a los términos y montos

aprobados en el PEF; así como la evaluación del desempeño, eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de los programas con base en los indicadores aprobados.

La aplicación de este macroproceso da como resultado el documento denominado “Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública”, el cual, de conformidad con el artículo 30 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, la ASF tiene un plazo improrrogable que vence el 31 de marzo del año siguiente a aquel en que la Cámara de Diputados, o en su caso, la Comisión Permanente, reciba la Cuenta Pública, para rendir su informe.

3.5.2.1.2. Análisis y Revisión del Informe de Avance de Gestión Financiera.

Es la evaluación de los avances físico y financiero de los programas autorizados, así como de los procesos concluidos reportados en el Informe de Avance de Gestión Financiera y su fin es evaluar en forma posterior a la conclusión de los procesos correspondientes, los ingresos y egresos públicos; el manejo, la custodia y la aplicación de los fondos y recursos federales; así como el grado de cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas autorizados.

Asimismo, recibir e integrar los comentarios de los entes fiscalizados, sobre las observaciones notificadas, en los informes que emita la ASF, los cuales se incluirán en el “Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública” correspondiente. Con la aplicación de este macroproceso se obtiene el documento denominado “Informe de las Observaciones sobre la Revisión del Informe de Avance de Gestión Financiera”, que contiene los resultados y las observaciones que determinó la ASF a cada uno de los entes fiscalizados, el cual se presenta a más tardar el 31 de enero del año siguiente al de la presentación del Informe de Avance de Gestión Financiera respectivo; y a partir de dicha fecha tienen los entes fiscalizados 45 días para realizar los comentarios que procedan. Los informes de Observaciones sobre la Revisión del IAGF y los comentarios de los auditados, así como la opinión de la

ASF, se integran al Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública correspondiente, como lo establece el artículo 18 de la LFSF.

3.5.2.1.3. Fincamiento de Responsabilidades y Promoción de Otras Acciones.

Son las guías desarrolladas para determinar los daños y perjuicios correspondientes y fincar directamente las responsabilidades resarcitorias, así como para promover la aplicación de las sanciones administrativas que procedan ante las autoridades competentes, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en los casos en que se presuma incumplimiento a las disposiciones normativas, por parte de los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión. Asimismo, comprende la promoción de otras acciones encaminadas a fortalecer los mecanismos de control interno de las entidades fiscalizadas.

El objetivo es resarcir al Estado y a las entidades fiscalizadas, el monto de los daños y perjuicios estimables en dinero que se hayan causado a su Hacienda Pública Federal y/o a su patrimonio, así como promover el fincamiento de responsabilidades administrativas sancionatorias, imposición de multas derivadas de la revisión a situaciones excepcionales y penales ante las instancias correspondientes. Asimismo, fortalecer los mecanismos e instrumentos de control y operación de las entidades fiscalizadas para eficientar su gestión. El resultado de este macroproceso son los instrumentos legales de carácter preventivo y correctivo, formulados por la ASF, para promover las acciones para la solventación de lo observado en la fiscalización de la Cuenta Pública y del Informe de Avance de Gestión Financiera.

3.5.2.1.4. Control y Seguimiento sobre la Atención de las Observaciones-Acciones Promovidas.

Es el conjunto de guías para llevar a cabo el registro y control del seguimiento sobre la atención de las observaciones-acciones formuladas y promovidas por la ASF, como resultado de la fiscalización superior de la Cuenta Pública y del Informe de Avance de Gestión Financiera.

El objetivo es registrar y controlar la recepción de la documentación de solventación; la evaluación de su procedencia y la notificación periódica de la situación que presentan las observaciones-acciones reportadas en los informes del Resultado de la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública y de Observaciones sobre la Revisión del Informe de Avance de Gestión Financiera.

Los resultados son documentos que presentan la situación que guarda la solventación en tiempo y forma (a una fecha establecida), de las observaciones-acciones promovidas por la ASF, así como de la promoción del fincamiento de responsabilidades administrativas sancionatorias y de la determinación y fincamiento de las responsabilidades resarcitorias, como resultado del seguimiento de su atención y solventación.

3.5.2.1.5. Control de Calidad.

Es la evaluación de los resultados de los proyectos y actividades registrados y autorizados en el Programa Anual de Actividades de la ASF; de los resultados y de la operación de las etapas de planeación, desarrollo e integración de los informes de los macroprocesos para la fiscalización superior de la gestión gubernamental, en el que el objetivo es evaluar la operación de los sistemas, métodos y guías que integran los macroprocesos para la fiscalización superior de la gestión gubernamental, se realice de conformidad con el marco normativo que regula el funcionamiento y operación

técnico-administrativo de la ASF, a fin de elevar la eficiencia, eficacia y economía en la consecución de los objetivos y metas establecidos.

Los resultados que se obtienen se ubican en tres vertientes: la primera, relativa al Cronograma de Avance de los proyectos programados, cuyo objetivo es contar con la información para la toma de decisiones; la segunda, respecto de la rendición de cuentas sobre la gestión de la ASF, mediante el Informe de Actividades, que se rinde a la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación; y por último, la información y elementos que integran los apartados de Metodología y Consideraciones Finales, del Tomo Ejecutivo del Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública.



Capítulo 4. Metodología de la Función de Auditoría Gubernamental.

4.1. Metodología de la Auditoría Gubernamental.

La metodología de la auditoría gubernamental es la identificación de un marco de referencia para su planeación, ejecución y obtención de resultados se efectúe de manera práctica y ordenada, con la finalidad de asegurar la cobertura de todas las fases o etapas que comprende el ejercicio de una asignación de auditoría gubernamental, así como contar con una guía que oriente para la adecuada cobertura de la revisión. La auditoría gubernamental es un trabajo profesional y una forma de hacer prevalecer ese estatus es cuando se lleva a cabo bajo normas y criterios que regulen su ejercicio y bajo una metodología que asegure su dirección y control para obtener los resultados deseados.

4.2. Planeación de Auditorías.

El término planeación deriva de plan; palabra que viene del latín planus¹⁰, plano. Planear es trazar planos, es decir, proyectos de obra respondiendo a las siguientes cuestiones: para qué, qué, cómo, cuándo, dónde. Planear es poner en un plano los caminos que habrá de recorrer el proceso de auditoría y debe considerarse como una manifestación de la voluntad del grupo auditor a organizar deliberadamente el proceso de revisión; en él, debe darse una continua búsqueda de eficacia y eficiencia en su sentido más amplio.

Un buen plan de auditoría contiene los siguientes elementos básicos: la preparación, poner en un plano todas las fases de la auditoría; la instrumentación, que nos indicará cada paso a seguir; la labor de síntesis de los hallazgos o evidencias; la interpretación de los resultados; la elaboración del informe y los dictámenes correspondientes; y finalmente, el seguimiento de observaciones y acciones promovidas como la parte

¹⁰ Norma 1 La Planeación, Auditoría Superior de la Federación, Mayo 2003, Edición Institucional.

sustantiva del trabajo. Se trata de lograr el cambio del quehacer gubernamental mejorando su operación, cerrando espacios a la corrupción, implementado mejores controles y, en su caso, promoviendo la aplicación de la ley de responsabilidades a quienes la hayan infringido. Con la entrega del informe final y la emisión de observaciones y acciones promovidas empieza el verdadero trabajo de auditoría, la promoción de las mejores prácticas gubernamentales a través de las acciones que se hubiesen promovido.

En su sentido genérico, la planeación es un método de decisión que propone o fija los objetivos de la auditoría; determina los medios con los que se alcanzarán; aplica técnicas analíticas y de síntesis para descubrir sus hallazgos; elabora, con rigor metodológico, la interpretación de los resultados; y observa y propone acciones para mejorar el quehacer gubernamental; para finalmente, darle seguimiento a sus acciones promovidas y medir el impacto de la auditoría en el ente auditado.

La planeación, según algunos estudiosos, debe comprenderse en función de etapas interrelacionadas, la elaboración de los objetivos de la auditoría, suponiendo ya un proceso riguroso de selección de entes, programas o funciones a auditar; la ejecución de la auditoría, interesada preponderantemente en las circunstancias administrativas que crean disparidades entre mandato y cumplimiento; entre leyes, decretos, reglas de operación y la acción pública apegada a ellos; entre ejercicio presupuestal y metas alcanzadas; entre objetivos y metas, y el cumplimiento de ellas. La interpretación o evaluación en la que se intenta, gracias a la rigurosa metodología aplicada, documentar las disparidades y proponer su corrección o su optimización. A continuación se presentan las definiciones de planeación de algunos autores:

Planeación es la selección y relación de hechos, así como la formulación y uso de suposiciones respecto al futuro con el propósito de alcanzar los resultados deseados.

(George R. Terry)¹¹. La planeación es fijar el curso concreto de las acciones a seguir, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, y la secuencia de operaciones para su realización. **(Agustín Reyes Ponce)**.

En conclusión, un plan es un curso de acción previsto con antelación; en él se define el método de adopción racional de decisiones por él que se contrastan los objetivos de la auditoría con los medios a disposición del grupo auditor, en un intento de averiguar cuál es la mejor manera –el mejor camino– para estructurarlo coherentemente de tal forma que se tenga el mínimo costo y el máximo de eficacia. Los objetivos de la planeación son:

- i). Determinar los resultados deseados (¿qué es lo que se quiere?).
- ii). Determinar caminos, formas de acción o estrategias, para conseguir los objetivos.
- iii). Prever situaciones futuras y anticipar hechos inciertos.
- iv). Prepararse para contingencias y trazar actividades futuras.

Para efectuar una buena planeación se debe cumplir con sus cuatro principios¹² a saber:

- a). Factibilidad.- La planeación debe adaptarse a la realidad y a las condiciones objetivas que actúan en el medio ambiente. Lo que se planea debe ser realizable.
- b). Precisión (objetividad y cuantificación).- Es necesario basarse en datos reales, razonamientos precisos y exactos, nunca en opiniones subjetivas, especulaciones o cálculos arbitrarios.
- c). Flexibilidad.- Establecer márgenes de holgura que permitan afrontar situaciones imprevistas, y que proporcionen nuevos cursos de acción que se ajusten fácilmente a las condiciones.

¹¹ Manual del curso “Planeación, Programación y Presupuestación”, Auditoría Superior de la Federación, 2003.

¹² Marco Rector y Normas de Fiscalización Superior de la Gestión Gubernamental, ASF, 2003, Edición Institucional.

- d). Unidad.- Los planes específicos deben integrarse a un plan general, y dirigirse al logro de los propósitos y objetivos generales.

4.2.1. Planeación Genérica de Auditorías.

El propósito de este proceso es identificar las tareas gubernamentales más relevantes para encauzar objetivamente la acción fiscalizadora de la ASF y obtener la mayor productividad de los recursos de que dispone a través de la determinación de las funciones, subfunciones, sectores, actividades institucionales y proyectos que el marco general de la planeación nacional define como estratégicos y prioritarios.

4.2.1.1 Fuentes Primarias de la Planeación de Auditorías¹³.

Las fuentes que utiliza la ASF para la planeación genérica se dividen en primarias y secundarias, siendo las primeras, todos aquellos documentos originarios, los que históricamente son los primeros en abordar los temas del Gobierno Federal. Dentro de las fuentes primarias, tenemos los documentos de mediano plazo y que están considerados en el Sistema Nacional de Planeación Democrática (SNPD), así como sus instrumentos normativos. En el SNPD tiene lugar el proceso de planeación, a través del cual se distinguen cuatro etapas:

- i). La etapa de formulación, que consiste en elaborar el Plan Nacional de Desarrollo (PND) y los programas de mediano plazo.
- ii). En la etapa de instrumentación se establecen los objetivos y las metas anuales por alcanzar; se enumeran los medios necesarios para cumplirlas; se especifican las tareas por realizar; se cuantifican las necesidades de recursos; y se designa a los responsables de efectuar las acciones. Los instrumentos son las normas y los procedimientos que guían las tareas cotidianas.

¹³ Norma 1 La Planeación, Auditoría Superior de la Federación, Mayo 2003, Edición Institucional.

- iii). La etapa de control consiste en vigilar que la realización de las tareas corresponda con lo establecido en las normas y en los procedimientos diseñados en la etapa de instrumentación. Existen dos tipos de control: el normativo o administrativo, y el económico y social. El primero vigila el cumplimiento de las normas y los procedimientos por parte de las dependencias y entidades del sector público federal; tiene como propósito promover la eficiencia, la transparencia y la racionalidad de las acciones. El segundo tipo de control tiene como objetivo el vigilar que la realización de los programas y los presupuestos causen los efectos deseados en la sociedad.
- iv). En la etapa de evaluación se califican cualitativa y cuantitativamente los resultados del PND, de los programas y del funcionamiento del propio SNPD. En este proceso, se generan distintos documentos de planeación que se distinguen por su jerarquía, su cobertura espacial y temporal, y por la función que cumplen dentro del Sistema. Todos estos documentos constituyen el marco de referencia que confrontamos con los resultados que se obtienen al ser ejecutados para el logro de ciertos fines.

4.2.1.1.1. Plan Nacional de Desarrollo.

Tiene como función definir los propósitos, la estrategia general y las principales políticas del desarrollo nacional, así como indicar los programas de mediano plazo que deben elaborarse para atender los objetivos y prioridades económico-sociales que regirán al quehacer gubernamental; en consecuencia, es el marco orientador de todos los demás documentos que conforman el SNPD. El PND es el instrumento de mayor agregación y cobertura de todo el sistema y considera, con una perspectiva nacional, a todos los sectores y regiones del país. En su formulación intervienen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los grupos sociales interesados, a través de los foros de consulta popular y las entidades federativas y municipales.

Por tratarse del primer instrumento, el PND es elaborado, aprobado y publicado dentro de los primeros seis meses, a partir de la fecha de inicio de cada administración; y contiene, de acuerdo con la Ley de Planeación:

- i). Los objetivos nacionales, estrategias y prioridades del desarrollo integral del país.
- ii). Previsiones sobre los recursos a utilizar.
- iii). Determinación de instrumentos y responsables de su ejecución.
- iv). Lineamientos de políticas de carácter global, sectorial y regional.

Sus contenidos son básicamente cualitativos, en el entendido que los documentos operativos de corto plazo, los programas sectoriales, regionales, institucionales y especiales, deben contener los aspectos más específicos y la definición de metas cuantitativas. El PND es sometido para su aprobación por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) al Presidente de la República, y una vez aprobado mediante decreto, se publica en el Diario Oficial de la Federación.

4.2.1.1.2. Programas de Mediano Plazo.

Estos programas también son fuentes primarias y tienen como función desagregar y detallar los planteamientos y orientaciones generales del PND, a través de la identificación de los objetivos, metas, políticas e instrumentos, que en su conjunto contribuirán al logro de los objetivos y prioridades del Plan. Estos tipos de programas se clasifican en: Sectoriales, Estratégicos (Regionales y Especiales) e Institucionales; y responden a la orientación por prioridades del PND. Los programas son elaborados a partir de la identificación de los temas estratégicos o prioridades del desarrollo.

4.2.1.1.2.1. Programas Sectoriales.

Los programas sectoriales, comprenden los aspectos relativos a un sector de la economía o la sociedad, que es atendido por una dependencia, están sujetos a las

previsiones contenidas en el PND y deberán contener los objetivos, prioridades, políticas e instrumentos; definir las estimaciones de recursos por aplicar así como los responsables de la ejecución. Estos programas rigen el desempeño de las actividades del sector administrativo relacionado con la materia de los mismos. Se integran bajo la responsabilidad de la dependencia coordinadora del sector, atendiendo las normas y lineamientos que emite para su integración la SHCP, e incorporando las propuestas de las entidades sectorizadas, las previsiones del PND, las recomendaciones de los Estados y Municipios y las aportaciones de los grupos sociales interesados, a través de los foros de consulta popular.

Las tareas de control y evaluación son aplicables a los programas sectoriales; en ella destaca el cumplimiento de los objetivos del sector y su contribución a los objetivos del PND. En la actualización de los programas sectoriales se toma en cuenta la evaluación de los programas operativos ejecutados. Los programas sectoriales son sometidos a la consideración y aprobación del Presidente de la República por la dependencia coordinadora del sector correspondiente, previo dictamen de la SHCP.

4.2.1.1.2.2. Programas Estratégicos.

Estos programas se dividen en dos tipos: Regionales y Especiales. Los programas regionales atienden una área que se considera estratégica para el desarrollo nacional y por su cobertura territorial implican la participación de las entidades federativas a que correspondan las regiones. Este tipo de programas presupone también la participación conjunta de diversas dependencias y entidades del sector público federal, cuyas actividades estén relacionadas con los programas. La SHCP es la responsable de la integración de los programas, con la participación de las dependencias y entidades, los grupos sociales interesados y las entidades federativas que comprenda la región.

Los programas especiales se encuentran referidos a prioridades del desarrollo integral del país, señaladas de manera específica en el PND. En su elaboración intervienen dos o más dependencias coordinadoras de sector; cada una de ellas colabora en la elaboración de estos programas conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley de Planeación. Una de ellas es designada por el Presidente de la República para fungir como responsable general del programa.

4.2.1.1.2.3. Programas Institucionales.

Su función es definir la manera en que se aplicarán y operarán los instrumentos de política con que cuentan las entidades paraestatales, para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos, prioridades, estrategias y políticas definidas en el PND y los programas que lo desagregan. La cobertura de este tipo de programas, nacional o regional, depende de la naturaleza de las funciones que realizan las entidades del sector paraestatal y de las características del propio programa.

Los programas institucionales se elaboran por las entidades que a juicio del Ejecutivo Federal se consideren pertinentes, en función de su ubicación estratégica dentro del sector a que correspondan y del impacto que tengan en la economía y la sociedad. Este tipo de programas deben contener un diagnóstico, los objetivos, las metas prioritarias y complementarias, así como las acciones operativas, de apoyo, de coordinación y regulación, los recursos de diversos tipos que demande la entidad para alcanzarlas y los criterios específicos con que se rige su operación.

4.2.1.1.3. Documentos Operativos de Corto Plazo.

Dentro de estas fuentes primarias de planeación de las revisiones de la Auditoría Superior de la Federación, tenemos las siguientes:

4.2.1.1.3.1. Programa Operativo Anual.

Su función es la de expresar anualmente, a través de la definición de acciones, metas, políticas, instrumentos y asignación de recursos, los objetivos y propósitos del PND y los programas de mediano plazo. Los programas anuales incluyen las acciones correspondientes a las vertientes de instrumentación: su obligatoriedad; su incorporación al presupuesto de egresos; coordinados dentro de los Convenios Únicos de Desarrollo (CUD); y concertados mediante convenios y contratos específicos con los particulares. Existen tres tipos de programas anuales: el Programa Operativo Macro, los Programas Operativos Anuales Preliminares y los Programas Operativos Anuales Definitivos; su elaboración se realiza a través de un proceso de aproximaciones sucesivas para garantizar la necesaria congruencia y compatibilidad entre ellos, con el PND y los Programas de mediano Plazo. Estos instrumentos constituyen la herramienta fundamental de la etapa de instrumentación.

4.2.1.1.3.1.1. Programa Operativo Anual Macro.

Este programa constituye el marco general para la integración de los programas operativos anuales preliminares. Su propósito es el de garantizar, por un lado, la congruencia entre éstos y los lineamientos generales de política económica y social para el año correspondiente, y por otro, establecer la fundamentación global del PEF.

4.2.1.1.3.1.2. Programas Operativos Anuales Preliminares.

Estos programas especifican y detallan las acciones que en el año correspondiente se llevarán a cabo, para cumplir con los objetivos, metas, y políticas establecidas en cada programa de mediano plazo. De hecho, se puede decir que constituyen las anualizaciones de éstos, puesto que los instrumentan.

4.2.1.1.3.1.3. Programas Operativos Anuales Definitivos.

Se les llama así, cuando estos programas cuentan con una asignación de recursos aprobados por la Cámara de Diputados en el PEF, y se han definido, por lo tanto, sus proyectos.

Ambos tipos de programas son sometidos a la consideración y aprobación del Presidente de la República por la dependencia coordinadora designada como responsable, previo dictamen de la SHCP, según lo establece en artículo 29 de la Ley de Planeación.

4.2.1.1.4. Instrumentos de Control.

En la etapa de control se lleva a cabo el seguimiento de la ejecución del PND y de los Programas Estratégicos, a través de evaluaciones parciales con cortes mensuales, trimestrales o semestrales, con el objeto de aportar elementos de juicio sobre la evolución de los efectos producidos por las acciones ejecutadas y, en caso de desviaciones respecto a lo planeado, instrumentar las medidas de corrección pertinentes. Los instrumentos de control más representativos son los siguientes:

4.2.1.1.4.1. Informe Trimestral de la Situación Económica y de las Finanzas Públicas.

Este documento es elaborado por la SHCP y el destinatario es el Congreso de la Unión. Su propósito es presentar los resultados del seguimiento y análisis permanente de la economía nacional y del estado que guardan las finanzas públicas, de tal manera que aporte información oportuna sobre los problemas, avances y perspectivas de las acciones del gobierno. Se publica 30 días después de terminado el trimestre. La información en tres apartados: 1.- Situación Económica, en el que se proporcionan datos acerca de la producción y el empleo, precios y salarios, sector financiero y sector externo; 2.- Finanzas Públicas con los principales indicadores de la postura fiscal,

ingresos presupuestarios, gasto total presupuestario, programas especiales y fortalecimiento del federalismo; y 3.- Informe de la Deuda Pública, en el que se expone la evolución de la deuda externa, interna y garantías del Gobierno Federal, así como sobre la inversión bruta fija, deuda del D.F. y operaciones del IPAB.

4.2.1.1.4.2. Informes Mensuales de los Gabinetes Especializados.

Se trata de documentos elaborados por las distintas dependencias que conforman los gabinetes, cuya integración está coordinada por la Dirección General del Secretariado Técnico de los mismos. Estos documento se dirigen al Ejecutivo Federal a efecto de mantenerlo informado del estado que guardan los diferentes aspectos del desarrollo nacional. Actualmente los Gabinetes Especializados son 3: Crecimiento con Calidad; Desarrollo Humano, Social y Seguridad; y Orden y Respeto.

4.2.1.1.4.3. Informe Mensual de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento.

Es un documento elaborado conjuntamente por la SHCP y la Contraloría, se dirige al Ejecutivo Federal con el propósito de mantenerlo informado del estado y nivel que guarda el Gasto Público y de los mecanismos de financiamiento del mismo, así como de los problemas y perspectivas de su desarrollo.

Otra de las fuentes de la planeación genérica de la Auditoría Superior de la Federación, son los documentos de finanzas públicas, dentro de los que se encuentran la Ley de Egresos y el Presupuesto de Egresos de la Federación, sin embargo, se abordaran en el siguiente capítulo.

4.2.1.2 Fuentes Secundarias de Planeación de Auditorías.

Son aquellas fuentes que analizan, evalúan o critican a las originales o primarias, además de que se generan en el medio académico o por ser motivo de

noticia en los medios impresos, radiofónicos y televisivos y se integran por documentos como libros, revistas especializadas, artículos periodísticos, etc.

4.2.2. Planeación Específica¹⁴.

Es procedimiento que se realiza para seleccionar los sujetos y objetos de revisión; la determinación y el registro de las propuestas de auditorías; y la integración de los programas de Auditorías, Visitas e Inspecciones, para la revisión de la Cuenta Pública y del Informe de Avance de la Gestión Financiera. Su propósito, es obtener un conjunto de entes públicos, proyectos y rubros o conceptos de auditoría, evaluados cualitativamente y ponderados cuantitativamente, a través de la identificación de los entes públicos, que por sus características de gestión son revisables, y la determinación de los objetivos, alcance y justificación de la revisión. Los criterios para la selección del programa, ente o materia a auditar se presentan a continuación:

4.2.2.1. Reglas de Decisión.

Para la selección del programa, ente o materia a revisar es necesario realizar una investigación preliminar tomando como base la información y documentación relativa a las fuentes primarias y secundarias aplicables, a fin de precisar cuales son las actividades gubernamentales de mayor relevancia institucional; determinar la necesidad de la auditoría en función de los acontecimientos actuales; y que las condiciones operativas y documentales del ente así como la aptitud del personal auditor permitan llevar a cabo la revisión.

La selección se basa en tres lineamientos fundamentales: la importancia del programa, ente o materia por auditar; la pertinencia; y la factibilidad de la auditoría.

¹⁴ Norma 1 La Planeación, Auditoría Superior de la Federación, Mayo 2003, Edición Institucional.

4.2.2.1.1. Importancia.

Los conceptos a revisar deben ser suficientemente representativos y trascendentes, es decir, valorar si los aspectos que se propone auditar son estratégicos para el cumplimiento de las actividades gubernamentales. Para la selección del objeto de revisión, se debe determinar su importancia, considerando los siguientes aspectos:

4.2.2.1.1.1. Legal o jurídico.

Identificar aquellas áreas prioritarias y estratégicas reservadas al Estado conforme lo establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tales como correos, telégrafos, petróleo, electricidad, y las actividades que expresamente señalen las leyes que expida el Congreso de la Unión.

4.2.2.1.1.2. Sectorial.

Precisar la importancia de la operación del programa, ente o materia a revisar de acuerdo a las prioridades establecidas en el PND y los Programas Sectoriales o Institucionales, por ejemplo, el Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes, y programas sociales como Oportunidades y Contigo.

4.2.2.1.1.3. Presupuestal.

Determinar la representatividad del gasto del programa, ente o materia a revisar respecto del total sectorial, así como por función, subfunción, actividad institucional y proyecto, asimismo las variaciones registradas en el ejercicio de recursos.

4.2.2.1.1.4. Impacto económico y social.

Evaluar la participación del programa o materia a auditar en términos de su contribución al desarrollo económico y social del país, por ejemplo la importancia en el Producto Interno Bruto nacional, la cobertura en términos de la población a beneficiar, etc.

4.2.2.1.2. Pertinencia.

Con base en el análisis preliminar, se debe identificar si existen elementos suficientes para determinar si la auditoría si se realiza en un momento determinado conforme a la problemática económica, política y social de actualidad, para lo cual es necesario identificar, entre otros, los aspectos siguientes:

- a). Temas de actualidad en la opinión pública, a través de la revisión de material hemerográfico.
- b). La correlación del objeto o materia a revisar, a través del análisis de temas que formen parte de un ciclo de auditorías, por ejemplo, el mantenimiento de la infraestructura carretera en sus diferentes redes: la libre de peaje, la de cuota y la alimentadora y rural, o como la operación de los diferentes modos de transporte: el autotransporte carretero, el transporte ferroviario, marítimo y aéreo.
- c). Las observaciones realizadas por el Órgano Interno de Control en sus programas de auditoría, a fin de detectar la problemática existente en las unidades administrativas responsables de la ejecución de los programas gubernamentales.
- d). La utilidad de la auditoría, ya que los resultados del análisis preliminar permitirán detectar la problemática existente a fin de proponer mejoras a la operación, corregir irregularidades, deficiencias o incumplimientos relativos al programa, ente o materia a auditar, con el propósito de eficientar las prácticas gubernamentales.

4.2.2.1.3. Factibilidad.

Este punto se refiere a que se deben estimar previamente las implicaciones y necesidades que representa la ejecución de la auditoría, es decir, valorar la viabilidad de la revisión en función de los recursos disponibles y su posibilidad de realización respecto a las condiciones operativas del ente. Se deben considerar fundamentalmente los aspectos siguientes:

- a). Aspectos internos. Se evaluará si se cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios y si los trabajos de auditoría pueden llevarse a cabo dentro de los tiempos previstos en los programas de trabajo.
- b). Aspectos externos. Revisar que el ente auditado disponga de la información suficiente para el desarrollo de la auditoría, y que sus sistemas de registro y control interno cuenten con los elementos básicos que permitan analizar el comportamiento de los resultados en un periodo determinado.

Para este efecto, es conveniente llevar a cabo entrevistas previas, realizar solicitudes de información y cuestionarios de control interno que permitan valorar la posibilidad de llevar a cabo la auditoría.

4.2.2.2. Criterios de Selección.

Otros elementos a considerar para la selección del programa, ente o materia a auditar se presentan a continuación:

4.2.2.2.1. De interés camaral.

La propuesta puede ser por iniciativa propia de la ASF o en respuesta a un requerimiento externo, fundamentalmente de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados. Este punto se refiere a la atención de las recomendaciones e instrucciones contenidas en el Dictamen y Decreto relativos a la revisión de la Cuenta Pública; los pronunciamientos específicos planteados en las sesiones de la H. Cámara de Diputados, particularmente por las Comisiones de Programación, Presupuesto y Cuenta Pública, y de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación.

4.2.2.2.2. De la evaluación financiera.

Resulta de la comparación de la información presupuestaria, de ingresos y egresos reportada en la Cuenta Pública, y en su caso de la información que se obtenga

de los estados financieros dictaminados. Para ello es necesario elaborar un cuadro comparativo entre lo presupuestado y lo erogado, y contra los resultados obtenidos en ejercicios anteriores para determinar las diferencias más significativas.

4.2.2.2.3. De los resultados de las revisiones.

Es necesario verificar los resultados de revisiones anteriores y la solventación de las recomendaciones formuladas por la Auditoría Superior de la Federación. Este análisis permitirá verificar si las medidas implementadas por los entes auditados han logrado corregir las deficiencias e irregularidades observadas y mejorar las prácticas de gobierno.

4.2.2.2.4. De los antecedentes de revisión.

Se deberá analizar la periodicidad con que se ha auditado a un ente público y cuales fueron los aspectos específicos evaluados así como el objetivo y enfoque de la auditoría, de tal manera que se cuente con un diagnóstico que permita determinar, si es conveniente llevar a cabo la auditoría o en su caso revisar otros temas que resulten de interés.

4.2.2.2.5. De la importancia relativa de la acción institucional.

Considera el resultado de la ponderación cualitativa y cuantitativa de la trascendencia e importancia de los principales programas, el monto de los recursos presupuestales asignados y ejercidos, así como el grado de cumplimiento de los objetivos y metas.

4.2.2.2.6. De los procesos de desincorporación.

Consiste en revisar que los procedimientos y acciones de la Administración Pública Federal para la desincorporación, en sus diferentes modalidades, de empresas de participación estatal mayoritaria, organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos; además de verificar los compromisos asumidos en los contratos

de compra-venta y el cumplimiento de los objetivos que dieron origen a la desincorporación, hubiesen cumplido con la legislación que le es aplicable.

4.2.2.2.7. De los procesos de saneamiento financiero.

Se considera para su revisión por la trascendencia económica, política y social que tiene la canalización de recursos a través de transferencias a instituciones financieras para capitalización y saneamiento, derivada del Fondo Bancario de Protección al Ahorro (FOBAPROA), del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario y de las sociedades nacionales de créditos.

4.2.2.2.8. De las observaciones determinadas por Órganos Internos de Control.

Será necesario revisar las principales observaciones determinadas como resultado de la ejecución de los Programas Anuales de Control y Auditoría (PACA) a cargo de los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

4.2.3. Propuesta de Auditoría.

El resultado del ejercicio de análisis, ponderación y selección del ente, programa o proyecto, se plasma en un documento denominado “Propuesta de Auditoría”, la cual se integra al Programa Anual de Auditorías de la ASF, la que debe contener los aspectos siguientes:

4.2.3.1. Aspectos de las Propuestas de Auditoría.

Los aspectos de las propuestas de la auditoría se refieren a todos aquellos elementos que deben contener como mínimo dicho documento, y son a saber:

4.2.3.1.1. Objetivo.

Consiste en una breve descripción del propósito de la revisión.

4.2.3.1.2. Alcance.

Parte del documento donde se establece la relación cuantitativa entre la muestra analizada y el universo objeto de la auditoría. En la revisión de programas, sistemas, funciones o proyectos, además, se indican las fases o componentes que serán evaluadas, para delimitar y ubicar el contexto de los resultados obtenidos.

4.2.3.1.3. Criterios de Selección.

Apartado donde se indican los principales factores que se toman en cuenta para la selección del sujeto y el objeto de la auditoría, en función de la revisión de las fuentes de información, la evaluación financiera y programática efectuada, el interés Camaral, la importancia relativa de la acción institucional, los antecedentes de las revisiones anteriores y de las realizadas por los órganos internos de control y la identificación de áreas de riesgo.

4.2.3.1.4. Justificación.

Corresponde a la referencia en la cual se presenta una breve historia del programa, actividad y/o proyecto por analizar, en el que se destaca la problemática y las causas que la motivan, así como los factores que hacen importante, pertinente y factible su revisión.

4.2.3.1.5. Programación de actividades.

En la programación de las actividades para practicar la auditoría se deberán considerar las fechas de inicio y término que se establezcan en el cronograma de la etapa de planeación. Para la reprogramación de actividades se debe contar con la autorización expresa de su Auditor Especial correspondiente, y remitir copia a la Dirección General de Planeación y Normatividad Técnica.

4.2.3.1.6. Recursos.

Calificación de los recursos humanos con los que se realizará la revisión mediante las modalidades de “Auditoría” o de “Visita”.

4.2.3.1.7. Recursos propios.

Son aquellas revisiones practicadas por servidores públicos adscritos a la ASF.

4.2.3.1.8. Recursos externos.

Corresponde a las auditorías practicadas por la ASF, con profesionistas independientes contratados bajo el régimen de honorarios.

4.2.3.1.9. Recursos Coordinados.

Son aquellas revisiones practicadas por los órganos técnicos de los Congresos Locales en coordinación con la ASF. Las revisiones con apoyos externos deberán ser programadas y ejecutadas en su totalidad con dichos recursos y con base en los montos que la Auditoría Especial correspondiente le asigne a cada Unidad Administrativa Auditora.

4.2.3.1.10. Cronograma.

Es la calendarización de las actividades que se realizarán en la práctica de la auditoría autorizada, la cual deberá contener las fechas estimadas de inicio y término con base en los recursos disponibles de cada UAA indicando el área responsable.

Las propuestas de auditorías se deben presentar de acuerdo con las normas siguientes:

4.2.3.2. Normas de contenido de las propuestas.

Las propuestas de auditoría se sustentarán con la información y datos que se indican a continuación:

4.2.3.2.1. Datos de Identificación.

En este apartado se asienta la información relativa a la Unidad Administrativa Auditora, Cuenta Pública que se revisa, fase a la que corresponde la evaluación y el número que se asigna a la propuesta.

4.2.3.2.2. Ente Público.

Aquí se identifica la denominación del ente público sujeto a auditar, es importante señalar que, el ente sujeto a revisión no debe ser ninguna de las unidades administrativas que integran al ente.

4.2.3.2.3. Sector y/o Ramo a Auditar.

En esta parte se enuncia el sector o ramo administrativo al que pertenece el ente auditado.

4.2.3.2.4. Tipo de Auditoría.

Corresponde a la identificación del tipo de revisión a practicar, según el objeto y características de la revisión.

4.2.3.2.5. Título.

Es la denominación o nombre con la que se identifica la auditoría.

4.2.3.2.6. Objetivo.

En esta parte se describe brevemente el propósito de la revisión.

4.2.3.2.7. Criterio de selección.

En este apartado se indican los principales factores que se toman en cuenta para la selección del sujeto y el objeto de la auditoría.

4.2.3.2.8. Entidad Federativa y Municipio.

En este espacio se identifica el nombre de la(s) entidad(es) federativa(s) y los municipios donde se realizarán los trabajos de auditoría.

4.2.3.2.9. Recursos.

Identifica el tipo de los recursos humanos que intervendrán en la auditoría, ya sean propios, externos o coordinados.

4.2.3.2.10. Datos complementarios.

Este apartado se integra por dos grandes grupos de datos, los relativos al alcance propuesto y al alcance real. Estos datos a su vez se integran por los importes relativos a revisable, seleccionado y auditado.

4.2.3.2.11. Criterios específicos de selección.

En esta sección se describen de forma particular el ámbito geográfico de la revisión, justificando las causas de su selección.

4.2.4. Planeación Detallada.

Es una actividad que ejecuta el auditor y la realiza sobre el programa, área o partida asignada para su revisión, en la que se obtienen los siguientes datos: identificación de la auditoría; programa, rubro o aspecto por revisar; objetivo que se persigue; universo, muestra por revisar y procedimientos que se desahogarán durante el desarrollo del trabajo. La información anterior se obtiene del examen al sistema de control interno, que le permite comprender el ambiente de control y el grado de confianza que debe tener sobre las operaciones por analizar. Con la planeación detallada se logra identificar el trabajo que ejecutará el auditor, permite el seguimiento de los avances que éste va obteniendo; delimita las responsabilidades, evitando duplicación de funciones en la auditoría y establece los procedimientos específicos por desahogar.

En esta etapa se desarrollan los procedimientos para evaluar el control interno de los entes seleccionados, elaborar y/o actualizar la guía de auditoría y formular el programa de supervisión de la revisión y la calendarización de su desarrollo, como se muestra a continuación:

- i). Antes de la apertura de la auditoría, se debe realizar el análisis preliminar de la información general de la entidad fiscalizada.
- ii). Para iniciar la auditoría, se debe elaborar y presentar el Oficio de Orden de Auditoría (apertura de la revisión).
- iii). La solicitud de información para la práctica de la auditoría se debe elaborar en papel oficial y ser firmada por el servidor público de la ASF autorizado para tal efecto.
- iv). La DGJ proporcionará asesoría en materia jurídica a las UAA en el desarrollo de las revisiones y cuando sea necesario intervendrá en el levantamiento de actas administrativas circunstanciadas que procedan.

- v). El inicio de la revisión se debe formalizar mediante el Acta de Inicio de Auditoría correspondiente.
- vi). Para un adecuado control y seguimiento del desarrollo de una revisión, antes de su inicio se debe elaborar el Programa de Supervisión correspondiente.
- vii). Antes de la elaboración y/o actualización de la Guía de Auditoría, se deberá evaluar el control interno del área responsable de los aspectos objeto de la revisión.
- viii). Para la práctica de la revisión, se debe contar con la Guía de Auditoría correspondiente, la cual considerará la revisión de las áreas de riesgo identificadas en el análisis general de la información y de la evaluación del control interno del área por revisar, autorizada por el responsable de coordinar y supervisar su desarrollo.
- ix). Los procedimientos registrados en la Guía de Auditoría deben permitir alcanzar el objetivo de la revisión.
- x). La Guía de Auditoría y el Programa de Supervisión deberán ser revisados por el subdirector que coordine la auditoría y autorizados por el director de área respectivo.

4.3. Ejecución de la Auditoría

Una vez concluida la planeación detallada, el auditor está en posibilidad de compilar toda la información y documentación que requiera. El objetivo de la etapa de ejecución es obtener evidencia suficiente del programa, área o rubro que se analiza, para contar con los elementos suficientes de juicio que permitan al auditor determinar el grado de razonabilidad de las situaciones observadas, la veracidad de la documentación revisada y la confiabilidad de los sistemas y registros examinados, para que con ello emita una opinión sólida, sustentada y válida, motivo por el que la evidencia que se obtenga debe ser de calidad.

Todo trabajo de auditoría debe ser documentado con la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente¹⁵, en cumplimiento de la norma 7ª Obtención de Evidencia de las Normas de Fiscalización de la Gestión Gubernamental. El cumplimiento de esta norma debe demostrarse en¹⁶:

- 1º.- Sustentar toda aseveración sobre la base de la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente.
- 2º.- Los resultados así expuestos deben pasar de la descripción de los hechos a la explicación racional de los hallazgos.
- 3º.- Los hallazgos deben poseer de manera inherente una potencia explicativa y las explicaciones deben estar fundadas y motivadas.
- 4º.- Los hallazgos deben reflejar la racionalidad de la auditoría y la objetividad de los resultados.
- 5º.- Con toda la racionalidad y objetividad se debe preparar la confronta de la auditoría contra las razones y creencias del ente auditado.
- 6º.- Deben quedar, con mucha claridad, despejadas todas las dudas sobre los resultados y se deben poseer todos los elementos para elaborar de manera fundamentada, motivada y razonada las observaciones que deriven de los hallazgos y acciones promovidas.

Las normas referidas indican que el objeto de la evidencia es obtener información veraz a fin de que la opinión y conclusión que se emita esté debidamente sustentada.

La evidencia puede ser de cuatro tipos:

- a) Analítica, que se deriva de las interrelaciones entre datos para producir diferencias o conclusiones y relaciones de causa y efecto.
- b) Física, que consiste en la inspección directa de los bienes u observaciones de las operaciones.

¹⁵ Marco Rector y Normas de Fiscalización Superior de la Gestión Gubernamental, ASF, Documento Institucional, septiembre de 2003.

¹⁶ La Norma núm. Tres. Auditoría Superior de la Federación. Documento institucional. 2003.

- c) Documental, que existen formatos o documentos permanentes.
- d) Testimonial, que proporcionan las declaraciones del personal evaluado y la percepción del cliente ciudadano.

La ejecución del trabajo de auditoría, es una serie de actividades que se aplica de manera lógica y sistemática para que el auditor se allegue de los elementos informativos, necesarios y suficientes para cubrir sus pruebas selectivas. Las cuatro fases de la ejecución se describen enseguida.

4.3.1. Recopilación de Datos.

Mediante esta actividad el auditor se allega de la información y documentación necesarias para su revisión. La compilación de documentos debe estar relacionada con el programa, área o rubro que se analiza, a fin de alcanzar el objetivo planteado, por ello el auditor debe ser muy cuidadoso en su solicitud y explícito en sus requerimientos.

4.3.2. Registro de datos.

Se lleva a cabo en cédulas y papeles de trabajo, en los que se asientan los datos referentes al análisis, comprobación y conclusión sobre las operaciones examinadas.

4.3.3. Análisis de la Información.

El análisis consiste en la desagregación de los elementos de un todo para ser examinados en su detalle y obtener un juicio sobre el todo o sobre cada una de sus partes. La profundidad del análisis estará en función del objetivo planteado y en relación directa con la problemática determinada; es decir, si el programa, área o rubro muestran irregularidades relevantes que pudiesen constituir posibles responsabilidades, el análisis será más extenso; inclusive abarcará la totalidad de las operaciones que estén relacionadas con la irregularidad.

4.3.4. Evaluación de los Resultados.

La evaluación de los resultados sólo es posible si se tomaron como base todos los elementos de juicio suficientes para emitir una opinión, la cual, estará plasmada en cédulas de observaciones donde se describen las irregularidades apreciadas, sus causas y efectos, el fundamento legal transgredido y las recomendaciones que el auditor propone para resolver la problemática. Cuando a juicio del titular del área de auditoría alguna(s) observación(nes) determinada(s) conlleve(n) presunta responsabilidad administrativa, civil o penal, lo comunica con oficio al titular del Órgano Interno de Control o de Control Interno, anexando el soporte documental respectivo.

4.3.5. Técnicas y Procedimientos de Auditoría.

Para efectuar las actividades mencionada en los cuatro incisos anteriores deben aplicarse las técnicas y procedimientos de auditoría pública. Estos procedimientos son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a un área, programa, partida, rubro u operación, mediante las que el auditor obtiene bases para fundamentar su opinión.

4.3.5.1. Técnicas de Auditoría¹⁷.

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que se utiliza para obtener la evidencia suficiente, confiable, relevante y necesaria que sustente la opinión profesional que emite la ASF.

4.3.5.2. Procedimientos de Auditoría.

Son la agrupación de distintas técnicas y actividades de auditoría aplicables al estudio particular de una operación y/o proceso, mediante los cuales se obtiene un apropiado análisis e interpretación que sirve de base para fundamentar su opinión profesional. Los procedimientos son planeados y se registran en las guías de auditoría,

¹⁷ Lineamientos Técnicos de las Guías Específicas-I. Auditoría Superior de la Federación. Documento institucional. Septiembre de 2003.

para efecto de su aplicación en el examen o evaluación de las operaciones de las entidades fiscalizadas.

4.3.5.3. Clasificación de las Técnicas de Auditoría.

Las técnicas de auditoría, dependiendo de sus características y condiciones de aplicación se clasifican en documentales, verbales, visuales e informáticas.

4.3.5.3.1. Técnicas Documentales.

Son las que requieren básicamente del análisis y evaluación de documentos e informes generados por la entidad fiscalizada por la ASF en el desarrollo de sus actividades, las que se clasifican en:

4.3.5.3.1.1. Estudio General.

Técnica por medio de la cual el auditor obtiene y examina documentación que le permite tener una apreciación de ciertos hechos y circunstancias de la Unidad Responsable, Programa o Actividad Institucional sujeta a revisión, siendo el punto de partida de la fiscalización y cuya finalidad es la de orientar y fundamentar la aplicación de otras técnicas.

4.3.5.3.1.2. Análisis.

Es la técnica que el auditor utiliza para separar o desagregar las operaciones o situaciones sujetas a examen y las consigna documentalmente, con el objeto de estudiar cada uno de sus componentes y conocer con mayor claridad los aspectos sujetos a revisión, determinando posteriormente si los objetos analizados cumplen con la normatividad aplicable relativa a la operación de la entidad fiscalizada.

4.3.5.3.1.3. Confirmación.

Es la técnica por medio de la cual, el auditor obtiene por parte de un tercero, una constancia escrita sobre la autenticidad de las transacciones, operaciones, hechos o circunstancias realizadas por la entidad fiscalizada.

4.3.5.3.1.4. Certificación.

Es la técnica por la cual, el auditor obtiene un documento en el que se asegura la veracidad y autenticidad de un hecho o documento legalizado, por lo general lo firma una persona con fe pública.

4.3.5.3.1.5. Declaración.

Es la técnica por medio de la cual el auditor obtiene una manifestación por escrito con la firma de los interesados y/o responsables involucrados, en donde se consignan los resultados de las investigaciones realizadas respecto de las operaciones de la entidad fiscalizada o de terceros relacionados con éstas en las operaciones sujetas a revisión.

4.3.5.3.1.6. Conciliación.

Técnica que se utiliza para comparar dos conjuntos de datos separados homogéneos a una fecha o período establecido, con la finalidad de determinar su igualdad, correspondencia y veracidad de saldos o existencias.

4.3.5.3.1.7. Inspección.

Técnica en donde el auditor realiza un recuento físico de cualquier bien material, o documento que ampare la existencia de un activo o la autenticidad de una operación registrada por la entidad fiscalizada.

4.3.5.3.1.8. Compulsa.

Es la técnica por medio de la cual, el auditor confirma que las operaciones realizadas por la entidad fiscalizada, sean veraces y se encuentran registradas y documentadas por el tercero vinculado con la misma.

4.3.5.3.1.9. Investigación.

Técnica donde se obtiene información que permite indagar las circunstancias reales de la operación de la entidad fiscalizada y formarse un juicio sobre los datos y hechos que despierten sospecha, que no se encuentren contabilizados y declarados o se tengan incompletos.

4.3.5.3.1.10. Cálculo.

Técnica por medio de la cual, se verifica la exactitud de los datos y cálculos numéricos con la finalidad de asegurarse que las operaciones se efectúen correctamente.

4.3.5.3.2. Técnicas Verbales.

Son las que aplica directamente el auditor por medio de una relación directa con el servidor público de la entidad fiscalizada y/o tercero responsable o relacionado con la operación sujeta a revisión.

4.3.5.3.2.1. Entrevista.

Es la técnica por medio de la cual, el auditor se reúne con el servidor público de la entidad fiscalizada y/o tercero responsable de las operaciones o actividades revisadas, con la finalidad de intercambiar opiniones, puntos de vista y comentarios para obtener información complementaria que sirva como apoyo en el proceso de revisión.

4.3.5.3.3. Técnicas Visuales.

Son las que realiza el auditor con su presencia física dentro del área de operación de las actividades sujetas a revisión.

4.3.5.3.3.1. Observación.

Es la técnica por medio de la cual, el auditor realiza un examen visual de ciertos hechos y circunstancias relativos a la forma de realizar y/o registrar las operaciones por parte de la entidad fiscalizada.

4.3.5.3.3.2. Comparación.

Técnica por medio de la cual, el auditor establece la relación que existe entre dos o más conceptos para determinar similitudes o diferencias.

4.3.5.3.3.3. Rastreo.

Es la técnica por medio de la cual, el auditor sigue una operación o transacción por cada uno de sus procesos.

4.3.5.3.4. Técnicas Informáticas.

Son las que realiza el auditor en un entorno de sistemas de información por computadora o relativas al procesamiento de datos e información.

4.3.5.3.4.1. Software de Auditoría.

Técnica consistente en la utilización de programas de cómputo usados por el auditor, como parte de los procedimientos, para procesar datos de la entidad fiscalizada.

4.3.5.3.4.2. Datos de Prueba.

Técnica consistente en alimentar datos a un sistema de cómputo, para comparar los resultados obtenidos con los predeterminados y verificar la confiabilidad en el manejo de la información de la entidad fiscalizada en sus sistemas.

4.3.6. Papeles de Trabajo.

Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos comprobatorios de la auditoría, visita o inspección efectuada por los servidores públicos de la ASF, donde se registran, sustentan y presentan los análisis realizados y los resultados obtenidos de la aplicación de procedimientos de auditoría. Los papeles de trabajo tienen los objetivos siguientes:

- i). Ser la evidencia documental y escrita en la cual se presentan los análisis realizados y resultados obtenidos en la auditoría.
- ii). Constituirse en un banco de información, requerido para la preparación de informes de auditoría y para revisiones posteriores.

4.3.6.1. Tipos de Cédulas.

La Auditoría Superior de la Federación, para el desarrollo de los procedimientos de auditoría, utiliza los siguientes tipos de cédulas:

4.3.6.1.1. Cédula Sumaria.

Es el papel de trabajo en el cual se registran, en forma de resumen, los datos generales de rubros, cuentas, capítulos y/o conceptos presupuestales obtenidos de la información financiera y/o presupuestal presentada por la entidad fiscalizada, y generalmente muestran comparaciones entre lo determinado en las cédulas analíticas y los registros de los entes auditados.

4.3.6.1.2. Cédula Analítica.

Es el papel de trabajo en el que se presenta la información que integra el análisis de un rubro, cuenta, capítulo, concepto y/o partida presupuestal, obtenido de la aplicación de las técnicas y procedimientos de auditoría, siendo el cruce de éstas con las cédulas sumarias, indicándose además los fundamentos jurídico-normativos que en su caso sustenten una observación.

4.3.6.1.3. Cédula Sub-Analítica o de Detalle.

Es el papel de trabajo en el que se presenta de manera más detallada la información que integra una subcuenta, subsubcuenta o concepto y/o partida presupuestal, obtenidos de la aplicación de las técnicas y procedimientos de auditoría, conforme a la desagregación de registros, informes o estados sobre los cuales se realice el análisis correspondiente, cuyos cruces se efectuarán con las cédulas analíticas que procedan.

4.3.6.1.4. Cédula de Puntos Pendientes.

Es el documento en el que se registran los puntos o situaciones que el auditor considera que deben ser aclarados o complementados con los servidores públicos de la entidad fiscalizada.

4.3.6.1.5. Cédula de Resultados.

Es el documento en el cual el auditor presenta los resultados de la aplicación de los procedimientos de auditoría, indicando en el caso de deficiencias la causa y el efecto que implica su no atención.

4.3.6.1.6. Cédula de Resultados Preliminares para Aclaración.

Es el documento en el cual se registran los resultados que requieren alguna aclaración o confirmación por parte de los servidores públicos de la entidad fiscalizada

y que en ocasiones requieren del establecimiento de fechas compromiso para su atención.

4.3.6.1.7. Cédula de Resultados Finales para Aclaración.

Es el documento en el cual se presentan los resultados finales de la revisión a los servidores públicos de la entidad fiscalizada en la reunión de confronta.

4.3.6.2. Estructura de las Cédulas.

Las cédulas se estructuran en tres partes:

4.3.6.2.1. Encabezado.

Es la parte superior de la cédula que contiene los datos que la identifican, como son: el nombre de la unidad administrativa auditora responsable, el año del Informe de Avance de Gestión Financiera o de la Cuenta Pública, la denominación de la entidad fiscalizada, el rubro o concepto en revisión, la descripción del tipo de cédula (sumaria, analítica o sub-analítica, de resultados, etc.), el índice asignado para su clasificación y utilización, así como la fecha e iniciales de los servidores públicos de la ASF que intervienen en la elaboración, supervisión y autorización de las cédulas.

4.3.6.2.2. Cuerpo.

Es la parte central de la cédula que contiene la presentación de la información en conceptos y términos monetarios, así como sus respectivas marcas, cruces, llamadas y comentarios efectuados por el auditor.

4.3.6.2.3. Pie.

Es la parte inferior de la cédula donde se anotan la fuente documental de la información base y el significado de las marcas y llamadas utilizadas.

4.3.6.3. Integración del Expediente de Papeles de Trabajo.

Por cada revisión en particular, el Expediente de Papeles de Trabajo, se integrará en dos archivos, uno denominado “Normal” con los papeles de trabajo que soportan los resultados obtenidos en el periodo normal de auditoría y otro de carácter “Permanente”, con los papeles de trabajo que contienen información de interés continuo que se extiende más allá de cualquier periodo de auditoría en particular, conforme al orden siguiente:

4.3.6.3.1. Archivo Normal.

- a). Índice general de los papeles de trabajo y la Cédula de Marcas y Llamadas de Auditoría.
- b). Programas e Informes de Supervisión, consistente en la documentación que sustenta la planeación y supervisión de los trabajos de auditoría:
 - Propuesta de Auditoría.
 - Programa de Actividades para el Desarrollo.
 - Programa de Supervisión.
 - Informes de Supervisión.
- c). Informe, le cual se refiere a la documentación que sustenta el cierre de los trabajos de auditoría.
 - Proyecto de Informe de Observaciones (IAGF).
 - Proyecto de Informe Final (Cuenta Pública).
 - Proyecto de Informe de Auditoría de Seguimiento.
- d). Oficios y Actas Administrativas, se refieren a la documentación que sustenta la formalización de los trabajos de auditoría.
 - Oficio de Orden de Auditoría.
 - Acta de Inicio de Auditoría.
 - Oficio de Solicitud de Información Preliminar.
 - Oficio de Solicitud de Información Complementaria.
 - Acta Circunstanciada por Obstaculización.

- Acta Circunstanciada por Incumplimiento.
 - Acta de Conclusión de Auditoría.
- e). Documentos que sustentan la aplicación de los procedimientos de auditoría con su respectiva documentación soporte.
- Guía de Auditoría Inicial.
 - Cuestionario de Control Interno.
 - Guía de Auditoría con Adecuaciones.
 - Cédulas de Resultados, con la siguiente clasificación:
 - Cédulas Sumarias.
 - Cédulas Analíticas.
 - Cédulas Subanalíticas.
 - Minuta de Aclaraciones.
 - Documentación presentada por la entidad fiscalizada.
 - Extractos o copias de asambleas de accionistas, sesiones del consejo de administración o del órgano de gobierno, contratos y otros documentos legales importantes.
 - Información respecto a la estructura organizacional, ocupacional y legal de la entidad fiscalizada.
 - Evidencia del proceso de planeación y presupuestación financiera, así como las autorizaciones, ajustes y variaciones relevantes.
 - Estudio y evaluación del sistema contable y de control interno, la que puede estar referida a cuestionarios, diagramas de flujo, memoranda descriptiva o una combinación de otros métodos.
 - Análisis de transacciones y saldos relevantes, su origen, antigüedad y propósitos.
 - Copia de los estados e información financiera y/o presupuestal relevante y de los informes de auditoría correspondientes.

4.3.6.3.2. Archivo Permanente.

El contenido del archivo permanente deberá conformarse como se indica a continuación:

- a). Marco Jurídico de la entidad fiscalizada.
- b). Estructura Orgánica.
- c). Directorio de Funcionarios.
- d). Manuales Institucionales.
- e). Estados Financieros Dictaminados.

4.3.6.4. Índices, Marcas, Llamadas y Cruces de Auditoría.

Los índices, marcas, llamadas y cruces, son las claves o símbolos que se utilizan durante las revisiones a las entidades fiscalizadas y permiten llevar un orden lógico de una revisión, del trabajo realizado, de los resultados parciales o definitivos obtenidos y el control de los documentos recabados, así como mantener la coordinación en el desarrollo de los procedimientos de auditoría con la planeación específica.

Las claves o símbolos con que se identifican los índices, marcas, llamadas y cruces deben ser asentados en los papeles de trabajo, tanto en las cédulas que son elaboradas como en los documentos que la entidad fiscalizada proporciona y que forman parte de los papeles de trabajo de la auditoría. Su utilización persigue los siguientes fines:

- i). Facilitar el control y manejo de los papeles de trabajo.
- ii). Auxiliar en la supervisión, del avance y calidad logrado en el trabajo del auditor.
- iii). Apoyar a los auditores, para encontrar con rapidez las pruebas realizadas, su alcance y congruencia con el programa aprobado.
- iv). Ayudar a ordenar y clasificar los legajos de papeles de trabajo elaborados en el transcurso de una o más revisiones practicadas a las entidades fiscalizadas.

- v). Identificar con claridad y rapidez el procedimiento seguido por el auditor para la determinación de los resultados expuestos en el informe de auditoría y constituirse en prueba fehaciente ante cualquier instancia administrativa, financiera, fiscal o legal, interesada y autorizada.

4.3.6.4.1. Índices de Auditoría.

Los índices de auditoría son claves convencionales alfabéticas, numéricas o alfanuméricas que se utilizan durante las revisiones que se efectúan a las entidades fiscalizadas, que permiten clasificar y ordenar las cédulas y documentos contenidos en los papeles de trabajo, ya sean éstos “Permanentes” o “Normales”, para simplificar la identificación, consulta y revisión de los mismos, así también, garantizan un mejor control y seguridad de la documentación.

Asimismo, señalan la denominación de los apartados que contienen el legajo de los papeles de trabajo donde se archivan; además, permiten vincular cada hoja o cédula de auditoría con el contenido general del legajo y ordenar todas las hojas relacionadas con el mismo asunto para facilitar su uso en auditorías subsecuentes. Estos índices se anotan con lápiz de color rojo en el ángulo superior derecho de la cédula o del documento.

4.3.6.4.2. Marcas de Auditoría

Las marcas de auditoría son letras o símbolos gráficos que se utilizan en los papeles de trabajo, para señalar el tipo de actividad realizada durante la revisión, así como la información que se obtuvo, con el fin de resaltar los análisis efectuados. Las principales ventajas son 1) facilitar el trabajo, ahorrar tiempo y aprovechar el espacio al anotar en una sola ocasión las actividades realizadas en varios rubros; y 2) agilizar la supervisión del trabajo, lo que permite su comprensión en forma inmediata. Existen dos tipos de marcas:

- i). Marcas con significado uniforme o estándar, que son aquellas cuyo concepto es de uso frecuente en cualquier tipo de auditoría.
- ii). Marcas con significado específico, las cuales se utilizan para expresar procedimientos o conceptos precisos en la auditoría que se practica, ya que su significado puede ser interpretado de diferente manera por otro auditor (por lo que éste deberá anotarse al pie de la cédula) y podrá tener un concepto distinto en otras auditorías.

El empleo de las marcas es útil para que el auditor determine el progreso de su trabajo, a fin de evitar duplicidades; asimismo, coadyuva a la revisión, supervisión, evaluación y consultas futuras.

4.3.6.4.3. Llamadas de Auditoría.

Las llamadas de auditoría son signos que explican algún concepto o cifra anotado en los papeles de trabajo. Conectan datos en la cédula y se vinculan con la descripción sintetizada del hallazgo, la observación generada y/o la nota aclaratoria, es decir, son datos especiales de una partida o concepto que requieren explicación por su importancia.

4.3.6.4.4. Cruces de Auditoría.

Son los índices convencionales, alfabéticos, numéricos o alfanuméricos, que correlacionan los datos, cifras, conceptos y observaciones de un mismo asunto entre diferentes cédulas y/o documentos soporte, asociados con el rubro, concepto o partida específica en revisión. Se componen de claves con los índices de auditoría previamente asignados, así como de las referencias establecidas en los índices de los papeles de trabajo; permiten el análisis y síntesis de la información contenida en apartados diferentes, de acuerdo con el orden definido y logran vincular las cédulas y documentos contenidos en el legajo de auditoría. Los cruces de auditoría buscan 1) indicar investigaciones realizadas previamente sobre una partida o concepto, lo que

evita su duplicidad; 2) facilitar la supervisión, ya que indica el trabajo realizado y el ejecutado en diversas secciones con respecto al concepto en revisión; y 3) asegurar que correspondan fielmente las cifras y/o conceptos con los rubros analizados.

4.4. Elaboración de Informes.

Concluida la etapa de ejecución de la auditoría, se debe plasmar en un Informe de Auditoría, los resultados determinados durante la revisión y tal como lo establece el Artículo 30 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, la ASF tiene un plazo improrrogable que vence el 31 de marzo del año siguiente a aquél en que la Cámara, o en su caso, la Comisión Permanente, reciba la Cuenta Pública, para realizar su examen y rendir en dicha fecha a la Cámara, por conducto de la Comisión, el informe del resultado correspondiente, mismo que tendrá carácter público y mientras ello no suceda, la Auditoría Superior de la Federación deberá guardar reserva de sus actuaciones e informaciones.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 6º., fracción VI, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, fueron aprobados el 29 de septiembre de 2003, los "Lineamientos Técnicos de las Guías Específicas I", mismos que contienen las especificaciones sobre la estructura y contenido de los informes de auditoría, con el objetivo de definir los apartados que deben integrar el informe de la revisión practicada y sus características por tipo o grupo de revisión.

El informe de auditoría es el documento técnico mediante el cual se presentan, entre otros, los datos e información que identifican la revisión, los resultados, las observaciones-acciones, los comentarios de la entidad fiscalizada y la opinión de la ASF. Los resultados se dan a conocer a través de los siguientes documentos:

4.4.1. Ficha de Auditoría.

Es el documento técnico que contiene una síntesis de los datos relevantes de la revisión practicada con los siguientes elementos:

- a). Datos de Identificación. Corresponde a la denominación de la entidad fiscalizada, número y título de la revisión, ejercicio y tipo de auditoría.
- b). Objetivo y Alcance. Descripción resumida del propósito de la auditoría, así como de lo revisado en relación con el universo.
- c). Resultado y Observaciones Relevantes. Descripción breve de los principales resultados y observaciones determinadas.
- d). Impacto Económico Estimado. Referencia de eventos cuantificados en dinero que se estima sucederán con motivo de la intervención de la ASF.
- e). Síntesis de las Acciones Promovidas. Resumen del número y tipo de acciones que promueve la ASF, con motivo de la revisión practicada.
- f). Opinión. Evaluación que emite la ASF sobre los resultados obtenidos en la revisión practicada.
- g). Situación de las Observaciones y Acciones Promovidas en Revisiones Anteriores. Resumen del número y tipo de acciones promovidas por la ASF y su situación a una fecha determinada.

4.4.2. Proyecto de Informe Final de Auditoría (PIF).

Documento técnico mediante el cual se presentan, entre otros, los datos e información resultante de la revisión que efectúa la ASF, sobre la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos federales durante el ejercicio fiscal en revisión, y si se ejercieron en los términos de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables; así como, sobre si los programas y su ejecución se ajustaron a los términos y montos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación. También comprende los aspectos relativos a la evaluación del desempeño, eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de los

programas con base en los indicadores aprobados. A continuación se presentan los elementos del proyecto de informe auditoría.

4.4.2.1. Información de Referencia.

4.4.2.1.1. Identificación.

Corresponde a los datos e información de la Unidad Administrativa Auditora de la entidad fiscalizada, el año de la Cuenta Pública sujeta a revisión, el número de la auditoría, el tipo y título de la auditoría.

4.4.2.1.2. Criterios de Selección.

Son principales factores que se toman en cuenta para la selección del sujeto y del objeto de la auditoría.

4.4.2.1.3. Objetivo.

Corresponde a una breve descripción del propósito de la revisión.

4.4.2.1.4. Alcance.

Es relación cuantitativa entre la muestra analizada y el universo objeto de la auditoría. En la revisión de programas, sistemas, funciones o proyectos, se indican las fases o componentes que fueron evaluadas, para delimitar y ubicar en contexto los resultados obtenidos.

4.4.2.2. Resultado General de la Auditoría.

4.4.2.2.1. Resumen de los Resultados.

Es una síntesis de los principales resultados y observaciones determinados en la práctica de la auditoría.

4.4.2.2.2. Síntesis de Acciones Promovidas.

Es el resumen del número total de observaciones formuladas y del número y tipo de acciones promovidas, así como el importe del efecto económico. En el entendido de que dicha cantidad, no necesariamente implica un resarcimiento o recuperación para la entidad fiscalizada. Los efectos económicos y/o sociales en que pueden derivar las acciones promovidas son:

- i). **Resarcimientos.-** Indemnización de un daño o perjuicio estimable en dinero que afecta al Estado en su Hacienda Pública Federal o al patrimonio del ente público.
- ii). **Recuperaciones.-** Ingresos por cobranza de activos circulantes o pago de obligaciones vencidas.
- iii). **Pérdida Técnica.-** Estimación en dinero respecto a un bien o servicio público no retribuido a la entidad fiscalizada, originado por deficiencias en la operación y que no son imputables a los servidores públicos de la misma.
- iv). **Impacto Social.-** Efecto que ocasiona en la población a beneficiar, el incumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los programas, proyectos y/o actividades institucionales fiscalizados.

Otro de los efectos de las acciones promovidas es el Fortalecimiento de las Mejores Prácticas Gubernamentales, es decir, fortalecer la gestión operativa y administrativa de la entidad fiscalizada.

4.4.2.2.3. Resumen de los Comentarios de la Entidad Fiscalizada.

Es la cita textual de lo más relevante comentado por la entidad fiscalizada; lo transcrito se entrecomilla y en el caso de las auditorías coordinadas este apartado no se requisita.

4.4.2.2.4. Opinión y Conclusiones.

4.4.2.2.4.1. Opinión de la ASF.

Es la evaluación que emite la ASF respecto a los resultados y la operación de la entidad fiscalizada; en el caso de las auditorías coordinadas, se debe solicitar al Órgano Técnico de Fiscalización del Congreso Local su opinión al respecto.

4.4.2.2.4.2. Conclusiones.

Es la relación que existe entre los resultados de la auditoría y el “Área Estratégica de la ASF”, a la que se orientó la revisión; en el caso de las auditorías coordinadas, se debe solicitar al Órgano Técnico de Fiscalización del Congreso Local su opinión al respecto.

4.4.2.3. Desarrollo de la Auditoría.

4.4.2.3.1. Metodología.

Es la descripción de los principales procedimientos de auditoría aplicados en la revisión; en este apartado es importante diferenciar entre un procedimiento y una actividad.

4.4.2.3.2. Antecedentes.

Referencia respecto al objeto revisado: contrato, concesión, permiso, programa, decreto, ley, reglamento, acuerdo, que regula su operación o actividad. Adicionalmente, en algunos casos se consideran los resultados de auditorías practicadas anteriormente; en el caso de las auditorías financieras, de cumplimiento y sistemas, por lo regular este apartado no se requisita.

4.4.2.3.3. Áreas Revisadas.

Señalamiento de la(s) unidad(es) administrativa(s) de la entidad fiscalizada responsable(s) de la ejecución de la(s) actividad(es) o programa(s) objeto de la revisión.

4.4.2.3.4. Limitaciones.

Situaciones que restringieron el desarrollo de los trabajos de auditoría; en el caso de las auditorías realizadas por los Órganos Técnicos de los Congresos Locales, este apartado no se requisita.

4.4.2.3.5. Resultados.

Descripción de los hechos, evidencias y conclusiones resultantes de la aplicación de los procedimientos y pruebas de auditoría. En este apartado se deberán considerar los requerimientos derivados del artículo 31 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, adecuando los resultados de la revisión a lo siguiente:

El primer resultado deberá estar referido a la apreciación de la ASF, respecto del cumplimiento de los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental en el registro de las operaciones o proyectos revisados. El segundo resultado corresponderá a un resumen sobre el cumplimiento de los ordenamientos legales que regulan la operación de la entidad fiscalizada.

El reconocimiento de fortalezas (logros), quedará comprendido en este apartado, cuando no exista observación alguna. En dicho caso deberán resaltarse los resultados positivos alcanzados por la entidad fiscalizada, sobre los programas, proyectos, sistemas, procesos, capítulos, conceptos, cuentas de balance o de resultados evaluados.

4.4.2.3.6. Observaciones.

Son los señalamientos de las deficiencias o irregularidades que durante la práctica de la revisión se detectaron, las cuales generan una o varias observaciones. En todos los casos se debe señalar el ordenamiento jurídico que se infringe.

4.4.2.3.7. Acciones Promovidas.

Son consecuencia y complemento de las observaciones de auditoría y constituyen el instrumento o mecanismo mediante el cual la entidad fiscalizada atenderá lo observado. La identificación de oportunidades de mejora corresponde a las “acciones promovidas” por parte de la ASF, principalmente a través de la “Recomendación” y/o de la “Recomendación al Desempeño”, las cuales atenderán las “Observaciones” referidas en el punto anterior, mediante las acciones que implemente la entidad fiscalizada.

4.4.2.4. Información Complementaria.

4.4.2.4.1. Comentarios de la Entidad Fiscalizada.

Es la transcripción de los comentarios emitidos por la entidad fiscalizada, respecto a los resultados dados a conocer por la ASF en la reunión de aclaración de los resultados finales de la revisión. Dichos comentarios deben ser solicitados para su presentación en un plazo no mayor de cinco días hábiles, a partir de la fecha de la celebración de dicha reunión. En el caso de las auditorías coordinadas realizadas por los Órganos de los Congresos Locales, este apartado no se requisita.

4.4.3. Proyectos de Informe de Observaciones (PIO).

Es el documento técnico mediante el cual se presentan, entre otros, los datos e información resultantes de la evaluación que hace la ASF, en forma posterior a la conclusión de los procesos correspondientes, de los ingresos y egresos públicos; el manejo, la custodia y la aplicación de los fondos y recursos federales; así como el grado de cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas autorizados. También comprende, la integración de los comentarios de las entidades fiscalizadas, sobre las observaciones notificadas, para su inclusión en el Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública correspondiente.

4.5. Seguimiento de las Acciones Promovidas.

Corresponde a las actividades mediante las cuales la ASF promueve, evalúa y constata la atención en tiempo y forma por parte de las entidades fiscalizadas, de las observaciones-acciones promovidas con motivo de la fiscalización superior de la gestión gubernamental. Comprende el establecimiento y ejecución del “Programa de Coordinación para la Atención de Observaciones-Acciones ASF–Entidad Fiscalizada”. Asimismo, comprende la evaluación de la información y documentación que remiten las entidades fiscalizadas para solventar las observaciones-acciones promovidas, la dictaminación técnica y elaboración del oficio de solventación, así como promoción de nuevas observaciones-acciones por incumplimiento. El seguimiento de las observaciones-acciones promovidas, tiene por objeto:

- i). Constatar que las entidades fiscalizadas atiendan en forma oportuna y satisfactoria las observaciones-acciones emitidas.
- ii). Determinar, en caso de la no solventación de las observaciones-acciones promovidas, por parte de las entidades fiscalizadas, la promoción de acciones subsecuentes por la falta de atención en forma oportuna.

4.5.1. Tipos de Acciones.

Como consecuencia de las observaciones formuladas por la ASF se deriva la promoción de acciones y con base en su naturaleza se han definido dos grupos de acciones, las preventivas y las correctivas, que comprenden:

4.5.1.1. Preventivas.

4.5.1.1.1. Formulación de Recomendación.

Es la sugerencia de carácter preventivo que formula la ASF a la entidad fiscalizada para corregir una deficiencia o irregularidad de carácter administrativo; generalmente está relacionada con deficiencias del control interno y se promueve con

la finalidad de fortalecer los mecanismos de operación, los sistemas de control administrativo, evitar la discrecionalidad en la toma de decisiones, propiciar el cabal cumplimiento de las disposiciones normativas y desalentar la comisión de irregularidades.

La recomendación se debe referir a una sugerencia concreta, específica y factible de ser atendida por la entidad fiscalizada. Asimismo, la recomendación puede orientarse para mejorar la gestión de la entidad fiscalizada, cuando la observación-acción promovida esté relacionada con la eficiencia, eficacia y economía con la que se cumplieron los objetivos y metas institucionales o de sus funciones, subfunciones, actividades institucionales, proyectos y programas, así como del ejercicio de los recursos asignados. La no solventación de lo observado en tiempo y forma genera la promoción de una responsabilidad administrativa sancionatoria.

4.5.1.2. Correctivas.

4.5.1.2.1. Fincamiento de Pliego de Observaciones.

Es el instrumento por el cual, la ASF da a conocer a una entidad fiscalizada, una observación de carácter económico, determinada por presuntos daños o perjuicios estimables en dinero, al erario federal, con un plazo improrrogable, por ley, de 45 días hábiles para solventar o, en su caso, resarcir al Estado en su Hacienda Pública Federal o al patrimonio del ente público federal el monto observado. Lo anterior, sin perjuicio de que la ASF promueva otro tipo de acciones que estime procedentes. La no solventación de este tipo de acción en tiempo y forma genera el fincamiento de una responsabilidad resarcitoria.

4.5.1.2.2. Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias.

Es el procedimiento mediante el cual, la ASF finca a los servidores públicos y/o particulares una responsabilidad resarcitoria, por daños y perjuicios estimables en dinero que se haya causado a la Hacienda Pública Federal o al patrimonio del ente

público federal con el monto de la indemnización correspondiente. La falta de pago de la sanción impuesta genera que la Tesorería de la Federación efectúe su cobro mediante el procedimiento administrativo de ejecución, ya que se constituye en un crédito fiscal.

4.5.1.2.3. Presentación de Denuncia o Querrela.

Es la acción mediante la cual, la ASF hace del conocimiento del Ministerio Público de la Federación una irregularidad que pudiera ser constitutiva de un delito, imputable a un servidor público por actos u omisiones en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, determinada como resultado de la revisión practicada a una entidad fiscalizada.

4.5.1.2.4. Promoción del Fincamiento de Responsabilidades Administrativas Sancionatorias.

Es el procedimiento mediante el cual, la ASF solicita a las instancias correspondientes y/o al Órgano Interno de Control (OIC) en la entidad fiscalizada que se apliquen las sanciones que procedan de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en los casos en que se presume el incumplimiento de disposiciones normativas por parte de los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, o porque no actuaron de acuerdo con sus atribuciones y responsabilidades.

4.5.1.2.5. Solicitud de Intervención del Órgano Interno de Control.

Es el procedimiento por el cual, la ASF solicita al OIC en la entidad fiscalizada, que en el ámbito de sus atribuciones amplíe la revisión, evalúe y, en su caso, inicie el procedimiento administrativo para el fincamiento de las responsabilidades administrativas sancionatorias a los servidores públicos que incurrieron en irregularidades en su gestión e informe de sus resoluciones a la ASF. La no atención de este tipo de acción en tiempo y forma, genera la promoción del fincamiento de una Responsabilidad Administrativa Sancionatoria ante la Secretaría de la Función Pública.

4.5.1.2.6. Solicitud de Intervención de la Instancia Recaudadora.

Es el instrumento mediante el cual, la ASF determina y hace del conocimiento de la autoridad recaudadora o retenedora, la presunción de errores u omisiones en las declaraciones presentadas por concepto de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y/o aportaciones de seguridad social, que pudieran significar un daño al erario federal, solicitándoles que procedan a la revisión, determinación y liquidación de las diferencias. Además, de que informen a la ASF sobre los resultados de sus gestiones. La no atención de este tipo de acción en tiempo y forma genera la promoción del fincamiento de una Responsabilidad Administrativa Sancionatoria ante el Órgano Interno de Control en la Instancia Recaudadora.

Asimismo, la ASF utiliza el procedimiento mediante el cual comunica a la autoridad correspondiente, acerca de una posible evasión fiscal por parte de un contribuyente, persona física o moral, detectada en el transcurso de la revisión a una entidad fiscalizada, por lo que le solicita se practique una auditoría en ejercicio de las facultades de comprobación, previstas en el artículo 42 del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, requiera el pago de las obligaciones omitidas y aplique las sanciones que procedan, solicitándole informe a la ASF sobre los resultados de dichas gestiones. La no atención de este tipo de acción en tiempo y forma genera la promoción del fincamiento de una Responsabilidad Administrativa Sancionatoria, ante el Órgano Interno de Control en la entidad recaudadora.

4.5.1.2.7. Solicitud de Aclaración.

Es el instrumento mediante el cual, la ASF requiere a la entidad fiscalizada, la documentación soporte por operaciones no justificadas y/o comprobadas, toda vez que al momento de la revisión no se dispuso de los elementos necesarios para solventar lo observado o promover otro tipo de acción. Los responsables en la entidad fiscalizada disponen de un plazo de 45 días para justificar y presentar la documentación

comprobatoria correspondiente; de no ser atendido este requerimiento en tiempo y forma, la ASF promueve el Pliego de Observaciones correspondiente.

4.5.1.2.8. Presentación de Denuncia de Juicio Político.

Es la acción mediante la cual, la ASF formula denuncia ante la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, respecto de las conductas de los servidores públicos señalados en el Artículo 110 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por incurrir en actos u omisiones que redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales o de su buen despacho.

4.5.1.2.9. Fincamiento de Multas.

Es el mecanismo mediante el cual, la ASF, en los casos en que la entidad fiscalizada sin causa justificada, no presente durante un plazo de 75 días, el Informe del Resultado requerido por una situación excepcional, impone a los servidores públicos responsables una multa de cien a seiscientos días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

Las acciones anteriores son aplicables en las auditorías efectuadas por la Auditoría Superior de la Federación. En el caso de las revisiones coordinadas y realizadas directamente por los Órganos Técnicos de Fiscalización de los Congresos Locales, únicamente se promueve la acción denominada “Recomendación”, en el sentido de dar seguimiento a la solventación de las observaciones emitidas a los entes públicos estatales fiscalizados.

4.5.2. Sistema de Control y Seguimiento de Auditoría.

En el marco de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y de fortalecimiento institucional, la Auditoría Superior de la Federación estableció el Sistema de Control y Seguimiento de Auditorías (SICSA), cuyos objetivos son elevar la calidad de la operación y estandarizar los procesos, métodos de trabajo, actividades

de supervisión y control, así como la elaboración de los informes, este sistema está integrado de seis módulos, tres vinculados con las actividades sustantivas: Informes de Resultados, Ejecutivos, Seguimiento de Recomendaciones; y otros tres de apoyo a las actividades sustantivas.

El módulo de Informe de Resultados tiene la finalidad de organizar, procesar y controlar la planeación, programación, ejecución y emisión del informe; el de Informes Ejecutivos, consiste en la elaboración de reportes con diferentes niveles de agregación sobre los avances de los trabajos de auditoría para apoyar la toma de decisiones; el de Seguimiento de Recomendaciones, comprende actividades de control y supervisión de los avances sobre la emisión y respuesta a las acciones promovidas por la institución a las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal.

Los tres módulos de apoyo son el de Catálogos, Herramientas e Intranet. El primero comprende archivos ordenados de formatos, relativos a oficios y reportes para facilitar la captura de datos, la emisión de oficios y la elaboración de los papeles de trabajo; el segundo contiene aplicaciones especializadas sobre el manejo, agrupación y análisis de información estadística; y el tercero forma parte de la red local de la ASF, el cual mantiene la vinculación con el acervo de archivos e información de la institución.

4.6. Control de Calidad.

Control de calidad, es la evaluación de los resultados de los proyectos y actividades registrados y autorizados en el Programa Anual de Actividades de la ASF; de los resultados y de la operación de las etapas de planeación, desarrollo e integración de los informes de los macroprocesos para la fiscalización superior de la gestión gubernamental; o también, es el conjunto de métodos, normas, lineamientos y procedimientos que combinados en una estrategia, sirven para medir, evaluar y asegurar la mejora continua de la operación de los procedimientos establecidos en la

Auditoría Superior de la Federación, cuya finalidad es el aseguramiento de la calidad de los procesos de fiscalización superior de la gestión gubernamental.

4.6.1. Sistema de Control de Calidad.

La Auditoría Superior de la Federación estableció el sistema de control de calidad, el cual es la estructura funcional de trabajo sustentada en los sistemas, métodos y procedimientos administrativos para guiar y asegurar la eficiencia, eficacia y economía del desarrollo del proceso de fiscalización de la gestión gubernamental, así como en el desempeño de los servidores públicos de la institución.

4.6.2. Clasificación del Control de Calidad en la ASF.

El Control de Calidad como parte del proceso de fiscalización superior de la gestión gubernamental, se manifiesta dentro de la aplicación y desarrollo de cada uno de los procedimientos y actividades que se desarrollan dentro de los macroprocesos con las funciones siguientes:

4.6.2.1. Control de Calidad en Función del Programa Anual de Actividades.

Para asegurar el mejoramiento de la calidad del proceso de fiscalización superior en el cumplimiento al Programa Anual de Actividades, las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior de la Federación deben observar los siguientes lineamientos:

- a). Establecer o elaborar un programa anual de actividades acorde a la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y al Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.
- b). Programar adecuadamente las actividades, para optimizar la aplicación de los recursos y agilizar el funcionamiento institucional.
- c). Cumplir en tiempo y forma con las actividades y objetivos establecidos en el Programa Anual de Actividades.

- d). Establecer mecanismos de control y supervisión que permitan llevar un adecuado seguimiento del cumplimiento y desarrollo de los objetivos establecidos en el programa anual de actividades.
- e). Plantear alternativas de solución a las variaciones del Programa Anual de Actividades, que permitan su consecución.

4.6.2.2. Control de Calidad en Función de la Capacitación.

El Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior de la ASF (ICADEFIS) para asegurar la formación y actualización profesional de los servidores públicos de la institución y mejorar la calidad de los procesos de fiscalización superior, en el cumplimiento a los programas de capacitación debe observar los siguientes lineamientos:

- a). Establecer metodologías para el proceso de detección de necesidades y de enseñanza.
- b). Elaborar un programa de capacitación acorde con las necesidades y problemáticas de la ASF.
- c). Establecer normas y mecanismos institucionales que le permitan a los servidores públicos de la ASF, acceder a los servicios de capacitación que se ofrecen en la ASF, así como en otras instituciones.
- d). El ICADEFIS definirá los conductos y medios necesarios a fin de asegurar que la capacitación y formación de los servidores públicos de la ASF sea continua, a fin de potenciar la capacidad de los recursos humanos e incrementar la productividad, competitividad y calidad requerida para la mejora continua de los procesos de fiscalización superior.
- e). La capacitación deberá ser eficaz y productiva, considerando que su orientación, contenidos e instrumentos estén encaminados a mejorar el desarrollo de habilidades y destrezas, conocimientos, actitudes y valores.

- f). El ICADEFIS convocará a los servidores públicos que se integren a los eventos de capacitación como participantes, docentes o instructores en la capacitación respectiva, mediante programas de difusión que al efecto formule.
- g). Se establecerán mecanismos de evaluación y certificación de conocimientos y habilidades de los servidores públicos de la institución.
- h). Definir e instrumentar los mecanismos de información y control que permitan llevar un adecuado seguimiento y evaluación del cumplimiento de los objetivos de la capacitación y certificación.

4.6.2.3. Control de Calidad en la Evaluación de los Procesos de Fiscalización Superior.

Con fines de retroalimentación a las Unidades Administrativas Auditoras y procurar la mejora continua de la calidad de los procesos de fiscalización, la Dirección General de Planeación y Normatividad Técnica (DGPNT) realiza evaluaciones de calidad, observando los siguientes lineamientos:

- a). Formula un programa de las auditorías a evaluar, en base a las propuestas de revisión y la información registrada en el SICSA por las Unidades Administrativas Auditoras.
- b). Elabora la metodología susceptible de utilizarse para la ejecución de las evaluaciones de calidad de procesos, con los siguientes aspectos:
 - 1. Criterios de selección de revisiones.
 - 2. Asignar al personal que efectuará las evaluaciones.
 - 3. Planeación de la evaluación a desarrollar con base en una guía de evaluación y las revisiones seleccionadas, considerando las etapas en que se encuentren éstas y ubicación de los domicilios de los entes auditados seleccionados para evaluación de calidad de procesos.
 - 4. Definir un programa de supervisión.
 - 5. Elaboración de informes.

6. Cronograma de actividades

- c). Notifica por escrito a las Unidades Administrativas Auditoras responsables de las revisiones, el inicio y término de la evaluación de calidad de la auditoría a revisar.
- d). Levanta Acta Circunstanciada en el caso de obstaculización del desarrollo de las evaluaciones de calidad.
- e). De toda evaluación de procesos, se elaboran cédulas de resultados de la evaluación de calidad.
- f). Se comentan los resultados preliminares de la evaluación de procesos, con los representantes de las Unidades Administrativas Auditoras responsables de la revisión evaluada.
- g). El personal que participa en la reunión indicada en el numeral anterior, levanta una minuta de la presentación de resultados preeliminares de la evaluación de procesos.
- h). Invariablemente se emite el “Reporte de Evaluación de Calidad” de las auditorías evaluadas.
- i). Debe formular sugerencias, tendientes a mejorar la calidad de los procesos de fiscalización superior, vertidas en un informe remitido a los titulares de las Unidades Administrativas Auditoras responsables de la revisión evaluada.
- j). En toda evaluación practicada se integra un expediente de papeles de trabajo, conforme a los “Lineamientos para la Integración de Expedientes de Papeles de Trabajo”.
- k). Del resultado de las evaluaciones de calidad, la DGPNT promueve ante el ICADEFIS, eventos de capacitación que incentiven actitudes y aptitudes de responsabilidad y oportunidad, en el desarrollo de los procesos de fiscalización, así como aquellos que incrementen la calidad técnica y profesional de los servidores públicos de la ASF.
- l). Se debe efectuar el seguimiento a las sugerencias del resultado de las evaluaciones de calidad para verificar su cumplimiento.

4.6.2.4. Control de Calidad en Función de la Actuación del Comité Técnico de Revisión de la Unidad Administrativa Auditora.

Con el fin de fortalecer la calidad del contenido y la evaluación de los informes de auditoría, el Comité Técnico de Revisión (CTR) de la Unidad Administrativa Auditora debe observar los siguientes lineamientos:

- a). Definir las normas y políticas internas de actuación del Comité Técnico de Revisión.
- b). Cumplir con las funciones encomendadas dentro del Comité Técnico de revisión.
- c). Coordinar la revisión de los informes de auditoría de la Unidad Administrativa Auditora.
- d). Verificar que los informes de auditoría se realicen conforme a los “Lineamientos sobre el Uso y aplicación de las Técnicas de Auditoría” y los “Lineamientos sobre la Estructura y Contenido de los Informes de Auditoría” así como en lo establecido en los Indicadores de Revisión.
- e). Sustentar la evaluación técnica realizada por el Comité Técnico de revisión de la Unidad Administrativa Auditora, elaborando el “Reporte de Evaluación Técnica” correspondiente.
- f). Efectuar el control y seguimiento a las sugerencias emitidas como resultado de las evaluaciones a los informes de auditoría para verificar su cumplimiento.
- g). Adjuntar copia del “Reporte de Evaluación Técnica” a la DGPNT, en el momento de enviar los informes de auditoría para su revisión técnica.
- h). El CTR brindará asesoría y orientación a los servidores públicos de las Unidades Administrativas Auditoras, en el desarrollo de técnicas y procedimientos para mejorar el contenido de los informes de auditoría.
- i). Identificar la problemática de actuación de las Unidades Administrativas Auditoras y formular recomendaciones específicas sobre necesidades de capacitación para el debido cumplimiento de sus objetivos.

- j). Establecer una coordinación interna con las unidades normativas de la institución para actualizar los sistemas de evaluación de los procesos de fiscalización.

4.6.2.5. Control de Calidad en Función de la Evaluación de los Informes de Auditoría.

Para evaluar la calidad del contenido y la evaluación de los proyectos de informes de auditoría, la Dirección General Jurídica, la Dirección General de Informes y Control de Resultados de Auditoría y la Dirección General de Planeación y Normatividad Técnica, en el ámbito de sus atribuciones, deben observar los siguientes lineamientos:

- a). Asesorar a los servidores públicos de las Unidades Administrativas Auditoras en el desarrollo de técnicas y procedimientos para mejorar la calidad de presentación de los informes de auditoría.
- b). Verificar el cumplimiento de los comentarios, sugerencias y correcciones solicitadas a las Unidad Administrativas Auditoras, en las evaluaciones de los proyectos de informes.
- c). Identificar la problemática de actuación de las Unidades Administrativas Auditoras y formularán las recomendaciones específicas sobre necesidades de capacitación para el debido cumplimiento de sus objetivos.
- d). Establecer una coordinación interna con las Unidades Administrativas Auditoras de la Auditoría Superior de la Federación para mejorar y actualizar los procesos de fiscalización de la gestión gubernamental.
- e). Verificar que el contenido de los aspectos legales en los informes de auditoría, estén debidamente sustentados con los ordenamientos legales correspondientes.
- f). Formular las correspondientes sugerencias para fundamentar los aspectos legales establecidos en los informes de auditoría en los formatos que al efecto se emitan.

- g). Verificar que los informes de auditoría se realicen conforme a la metodología para su elaboración, estructura, redacción y presentación, así como que hayan sido elaborados y registrados en el SICSA.
- h). Documentar la evaluación, señalando en los informes de auditoría, la corrección de tipo gramatical y de estilo que se debe realizar a los mismos emitiendo el formato correspondiente.
- i). De los resultados de la evaluación, formular las sugerencias que procedan, con objeto de mejorar la calidad de los informes de auditoría.
- j). Documentar toda evaluación técnica realizada, elaborando la Cédula respectiva, posteriormente darán seguimiento al cauce que las Unidades Administrativas Auditoras dieron a los resultados de dichas evaluaciones.



Capítulo 5. La Contabilidad Gubernamental.

5.1. Contabilidad.

Los diferentes participantes en la vida económica de un país, tienen intereses que en ocasiones parecen opuestos y la contabilidad les debe permitir basar sus decisiones en información fehaciente y veraz. La contabilidad es un elemento de gran valor para generar información financiera y útil para la administración de las empresas, accionistas, inversionistas, gobierno, trabajadores, etc. La contabilidad es un medio a través del cual los diversos interesados pueden medir, evaluar y dar seguimiento a la situación financiera de una entidad, por lo tanto su finalidad es proporcionar información útil, confiable y comprensible que sirva de base para la toma de decisiones.

Al definir la contabilidad, es necesario partir de la idea de que es un registro inspirado por la necesidad de llevar un orden de cuenta y razón de las operaciones; esta evolucionó en una serie de métodos, técnicas y principios, asimismo ha sido definida como una técnica, un arte y como una ciencia. El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. en su boletín A-1 “Esquema de la Teoría Básica de la Contabilidad Financiera”¹⁸ define la contabilidad de la siguiente manera:

“Contabilidad Financiera es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica”.

¹⁸ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. 18ª. edición. 2003.

5.1.1. Características de la Información Contable.

Las características fundamentales que debe contener la información contable son utilidad y confiabilidad.

- a). Utilidad es la cualidad de adecuarse al propósito del usuario (inversionistas, accionistas, trabajadores, proveedores, acreedores, gobierno), además de que está en función de su contenido y de su oportunidad. El contenido informativo está basado en:
 - i). La significación de la información que es la capacidad de representar simbólicamente con palabras y cantidades, la entidad y su evolución, su estado en diferentes puntos en el tiempo y los resultados de su operación.
 - ii). La relevancia de la información, que es la cualidad de seleccionar los elementos de la misma que mejor permitan al usuario captar el mensaje y operar sobre ella para lograr sus fines particulares.
 - iii). La veracidad, cualidad esencial, pues sin ella se desvirtúa la representación contable de la entidad, que abarca la inclusión de eventos realmente sucedidos y de su correcta medición de acuerdo con las reglas aceptadas como válidas por el sistema.
 - iv). La comparabilidad es la cualidad de la información de ser válidamente comparable en los diferentes puntos de tiempo para una entidad y de ser válidamente comparables dos o más entidades entre sí, permitiendo juzgar la evolución de las entidades económicas.
 - v). La oportunidad de la información contable es el aspecto esencial de que llegue a manos del usuario cuando éste pueda usarla para tomar sus decisiones a tiempo para lograr sus fines.

- b). Confiabilidad es la característica de la información contable por lo que el usuario la acepta y utiliza para tomar decisiones basándose en ella. Ésta no es

una cualidad inherente a la información, es adjudicada por el usuario y refleja la relación entre él y la información. La confiabilidad esta basada en:

- i). La estabilidad del sistema, la cual indica que su operación no cambia en el tiempo y que la información que produce ha sido obtenida aplicando las mismas reglas para la captación de los datos, su cuantificación y su presentación. Cualquier cambio que se haga y que sea de efectos importantes debe ser dado a conocer para evitar “errores” a los usuarios de la información.
- ii). La objetividad del proceso de cuantificación contable indica que las reglas del sistema no han sido deliberadamente distorsionadas y que la información representa la realidad de acuerdo con dichas reglas.
- iii). La verificabilidad de toda la operación del sistema permite que pueda ser duplicado y que se puedan aplicar pruebas para comprobar la información producida, ya que son explícitas sus reglas de operación.
- iv). La provisionalidad de la información contable significa que no representa hechos totalmente acabados ni terminados. La necesidad de tomar decisiones obliga a hacer cortes en la vida de la empresa para presentar los resultados de operación y situación financiera y sus cambios incluyendo eventos cuyos efectos no terminan a la fecha de los estados financieros.

5.1.2. Estructura Básica de la Contabilidad.

La estructura básica de la contabilidad consiste en:

- a). Los Principios de Contabilidad son conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros.
- b). Las Reglas Particulares son la especificación individual y concreta de los conceptos que integran los estados financieros. Se dividen en reglas de valuación

y reglas de presentación. Las primeras se refieren a la aplicación de los principios y a la cuantificación de los conceptos específicos de los estados financieros. Las segundas se refieren al modo particular de incluir adecuadamente cada concepto de los estados financieros.

- c). **Criterio Prudencial de Aplicación de las Reglas Particulares**, esto es que la medición o cuantificación contable no obedece a un modelo rígido, sino que requiere de la utilización de un criterio general para elegir entre alternativas que se presentan como equivalentes, tomando en consideración los elementos de juicio disponibles. Este criterio se aplica al nivel de las reglas particulares.

5.1.3. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Los principios de contabilidad son los siguientes:

- a). **Entidad.-** La actividad económica es realizada por entidades identificables, las que constituyen combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de la entidad.

La personalidad de un negocio es independiente de la de sus accionistas o propietarios y en sus estados financieros sólo deben incluirse los bienes, valores, derechos y obligaciones de este ente económico independiente.

- b). **Realización.-** La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan.

Las operaciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se consideran por ella realizados: (A) cuando ha efectuado transacciones con otros entes económicos, (B) cuando ha tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes o (C) cuando han ocurridos

eventos económicos externos a la entidad o derivados de las operaciones de ésta y cuyo efecto puede cuantificarse razonablemente en términos monetarios.

- c). **Periodo contable.**- La necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de la entidad que tiene una existencia continua, obliga a dividir su vida en periodos convencionales. Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el periodo en que ocurren; por tanto cualquier información contable debe indicar claramente el periodo a que se refiere. En términos generales, los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que originaron, independiente de la fecha en que se paguen.
- d). **Valor histórico original.**- Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se haga al momento en que se consideren realizados contablemente. Estas cifras deberán ser modificadas en el caso de que ocurran eventos posteriores que les haga perder su significado.
- e). **Negocio en marcha.**- La entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación en contrario; por lo que las cifras de sus estados financieros representaran valores históricos, o modificados de ellos sistemáticamente obtenidos.
- f). **Dualidad económica.**- Esta dualidad se constituye de:
 - 1). Los recursos de los que dispone la entidad para la realización de sus fines.
 - 2). Las fuentes de dichos recursos, que a su vez, son la especificación de los derechos que sobre los mismos existen considerados en su conjunto.

- g). **Revelación suficiente.-** La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

- h). **Importancia relativa.-** La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios. Tanto para efectos de los datos que entran al sistema de información contable como para la información resultante de su operación, se debe equilibrar el detalle y multiplicidad de los datos con los requisitos de utilidad y finalidad de la información.

- i). **Comparabilidad.-** Los usos de la información contable, requieren que se sigan procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo. La información contable debe ser obtenida mediante la aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación para, mediante la comparación de los estados financieros de la entidad, conocer su evolución y, mediante la comparación con estados de otras entidades económicas, conocer su posición relativa.

5.2. Contabilidad Gubernamental.

5.2.1. Concepto.

Un buen número de organizaciones públicas y privadas, y otros tantos investigadores, han desarrollado su propio concepto de contabilidad gubernamental llegando a posturas y pronunciamientos todos ellos interesantes y enriquecedores sobre lo que se debe entender por esta técnica. Por tal razón se considera adecuado en el tratamiento de este tema acudir a dichas fuentes como punto de referencia para que el amable lector llegue a sus propias conclusiones. La presentación se hará en orden alfabético por autor con el propósito de no inducir a preferencias o tendencias determinadas.

a). Asociación Latinoamericana de Presupuesto Público.

“La contabilidad gubernamental es una disciplina que es parte de la contabilidad, de la que extraen sus principios y preceptos, a veces adoptándolos, para prescribir una serie de técnicas destinándolas a captar, clasificar, registrar, resumir, comunicar e interpretar la actividad económica, financiera, administrativa, patrimonial y presupuestaria del Estado, implementando una serie de información de las Organizaciones Públicas y enmarcándose en una estructura legal predefinida”.

b). Castro Vázquez, Raúl.

“La contabilidad gubernamental es una técnica que se utiliza para registrar las transacciones de la Administración Pública y producir sistemáticamente información financiera, presupuestal, programática y económica, expresada en unidades monetarias, para facilitar la toma de decisiones de un gobierno.”¹⁹

c). Comisión de Auditoría y Contabilidad Gubernamental del Colegio de Contadores Públicos de México.

“Contabilidad Gubernamental es un conjunto homogéneo de normas, sistemas, criterios, procedimientos, métodos, y conceptos destinados a captar, clasificar, registrar, regular, interpretar e informar sobre la actividad económica, financiera, administrativa, patrimonial y presupuestaria, del sector público federal.”

¹⁹ Castro Vázquez, Raúl. Contabilidad Gubernamental. IMCP. 4ª. Edición. Noviembre de 2002.

d). Contaduría Mayor de Hacienda de la Cámara de Diputados.

“Contabilidad Gubernamental es la técnica que registra sistemáticamente las operaciones que realizan las dependencias y entidades de la administración pública, así como los eventos económicos identificables y cuantificables que le afecten, con el objeto de generar información financiera, presupuestal, programática y económica que facilite a los usuarios la toma de decisiones y fiscalización.”

e). Pulido Medrano, José Salvador.

“Contabilidad Gubernamental es el registro sistematizado de las operaciones financieras derivadas del presupuesto autorizado a las instituciones y/o dependencias de la administración pública conforme a los programas de trabajo debidamente justificados para la ejecución del plan de desarrollo nacional, estatal o municipal.”

f). Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. Artículo 81.

“El Sistema de Contabilidad Gubernamental comprenderá la captación y registro de las operaciones financieras, presupuestales y de consecución de metas de las entidades, a efecto de suministrar información que coadyuve a la toma de decisiones y a la evaluación de las actividades realizadas.”

5.2.2. Fundamentos Legales de la Contabilidad Gubernamental.

**5.2.2.1. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
Capítulo IV. De la Contabilidad Gubernamental.**

Artículo 39.- Cada entidad llevará su propia contabilidad, la cual incluirá las cuentas para registrar tanto los activos, pasivos, capital o patrimonio, ingresos, costos y

gastos, como las asignaciones, compromisos y ejercicios correspondientes a los programas y partidas de su propio presupuesto.

Artículo 40.- La contabilidad de las entidades se llevará con base acumulativa para determinar costos y facilitar la formulación, ejercicio y evaluación de los presupuestos y sus programas con objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución. Los sistemas de contabilidad deben diseñarse y operarse en forma que faciliten la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos, avances en la ejecución de programas y en general de manera que permitan medir la eficacia y eficiencia del gasto público federal.

Artículo 41.- Las entidades suministrarán a la Secretaría de Programación y Presupuesto, con la periodicidad que ésta lo determine, la información presupuestal, contable, financiera y de otra índole que requiera.

Artículo 42.- La Secretaría de Programación y Presupuesto girará las instrucciones sobre la forma y términos en que las entidades deban llevar sus registros auxiliares y contabilidad, y en su caso, rendirle sus informes y cuentas para fines de contabilización y consolidación. Asimismo, examinará periódicamente el funcionamiento del sistema y los procedimientos de contabilidad de cada entidad y podrá autorizar su modificación o simplificación.

Art. 43.- Los estados financieros y demás información financiera presupuestal y contable que emanen de las contabilidades de las entidades comprendidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación...

5.2.2.2. Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

Artículo 88.- Las entidades coordinadoras de sector someterán a la consideración de la Secretaría las modificaciones que consideren necesarias o convenientes, tanto a su sistema de contabilidad como al de las entidades que integren su sector.

Artículo 89.- Las entidades señaladas en las fracciones VI a VII del artículo 2º de la Ley comunicarán por escrito a la Secretaría el cambio de la fecha de su periodo contable fiscal cuando proceda, y estarán obligadas a proporcionar los datos contables de cierre por el año anual.

Artículo 90.- La Secretaría emitirá los catálogos de cuentas a que deberán ajustarse las entidades citadas en las fracciones I a V del artículo 2º de la Ley para el registro de sus operaciones financieras y presupuestales. Dichos catálogos estarán integrados por los siguientes grupos de cuentas:

- I. Activo.
- II. Pasivo.
- III. Patrimonio.
- IV. Resultados.
- V. Orden y
- VI. Presupuesto

Artículo 91.- La Secretaría autorizará a las entidades comprendidas en las fracciones VI a VIII del artículo 2º de la Ley sus catálogos de cuentas. Para tal efecto, solicitará a dichas entidades el envío de sus catálogos, mismos que someterá a un proceso de revisión para en su caso, autorizarlos en un lapso no mayor de sesenta días posteriores a la fecha de recepción.

Artículo 92.- Será responsabilidad de las entidades la desagregación de las cuentas en subcuentas y demás registros complementarios que permitan el suministro de información interna para la toma de decisiones administrativas y para el control en la ejecución de las acciones, de acuerdo con sus necesidades específicas.

Artículo 93.- La Secretaría podrá modificar los catálogos de cuentas a que deben sujetarse las entidades señaladas en las fracciones I a V del Artículo 2º de la Ley, en los siguientes casos:

- I. Creación de nuevo sistema;
- II. Requerimientos específicos de las entidades;
- III. Adecuaciones por reformas técnico-administrativas, y
- IV. Actualización de la técnica contable.

Artículo 94.- Las entidades mencionadas en las fracciones VI a VII del artículo 2º de la Ley deberán solicitar autorización y obtener la aprobación de la Secretaría para efectuar modificaciones a sus catálogos de cuentas.

Artículo 95.- Las entidades contabilizarán las operaciones financieras y presupuestales en sus libros principales de contabilidad, que serán los denominados diario, mayor, inventarios y balances.

Artículo 106.- El registro presupuestal de las operaciones de las entidades (Poder Legislativo, Judicial, Presidencia de la República, las Secretarías de Estado y departamentos administrativos y la Procuraduría Federal de la República, el Departamento del Distrito Federal) se efectuará en las cuentas que para tal efecto designe la Secretaría...

Artículo 109.- Las entidades mencionadas... contabilizarán los movimientos y existencias de sus almacenes, mediante el sistema denominado “inventarios perpetuos”

u otro que, a solicitud en la misma forma, la valuación de sus inventarios de sus almacenes se hará con base en el método de “costos promedio”.

5.2.3. Objetivos de la Contabilidad Gubernamental.

Si es cierto que la contabilidad gubernamental cumple con funciones informativas similares a las del sector privado, también lo son las divergencias fundamentales en cuanto a los fines de uso de dicha información. A diferencia de las empresas privadas, cuyas actividades se orientan preponderantemente a las utilidades y a los rendimientos por inversiones realizadas, los objetivos del sector gubernamental están orientados al servicio y al cumplimiento de disposiciones jurídicas, y no a lucro. En tal sentido se pueden considerar para la contabilidad gubernamental, los objetivos siguientes:²⁰

- a). Proporcionar información base para cumplir con el ordenamiento constitucional de rendir la Cuenta Pública anual ante el H. Congreso de la Unión (tratándose del gobierno federal) o ante los Congresos locales (estatales), en los términos y tiempos que determinan las respectivas Constituciones.
- b). Procurar normas uniformes y consistentes para el registro contable de las operaciones de cada entidad pública.
- c). Proporcionar un marco de referencia para regular la aplicación de métodos, procedimientos y prácticas que, adaptados a cada dependencia pública o entidad, permitan registrar, ordenar y mantener un efectivo sistema de información.
- d). Proporcionar información financiera, presupuestal, programática y económica que sea confiable, completa y oportuna para apoyar la toma de decisiones de los responsables de la administración pública.

²⁰ Santillana González, Juan Ramón. Auditoría Santillana VI. ECAFSA. 1999.

- e). Enlazar los presupuestos de ingresos y egresos en un sistema de control que permita dar seguimiento de carácter financiero a las operaciones que se deriven de éste.
- f). Proporcionar información para la conformación del presupuesto de egresos y estimar el presupuesto de ingresos.
- g). Contribuir con la información recopilada en la determinación del presupuesto de egresos y estimar el presupuesto de ingresos.
- h). Ejercer un control apropiado en la captación de ingresos, manejo de fondos y valores, y evaluar la correcta aplicación y destino de los recursos asignados.
- i). Coadyuvar a la formulación, seguimiento, control y vigilancia de los planes de desarrollo nacional, estatal o municipal, según proceda.
- j). Facilitar la función fiscalizadora.

5.3. Diferencias entre la Contabilidad Financiera y la Contabilidad Gubernamental.²¹

No existe gran diferencia entre la contabilidad financiera y la gubernamental, ya que la primera siempre ha sido utilizada como ejemplo para el sector público.

CONTABILIDAD	
FINANCIERA.	GUBERNAMENTAL.
Es normada por Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.	Es normada por Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental.
Es regulada por ordenamientos fiscales y leyes de carácter mercantil.	Es regulada por ordenamientos fiscales; leyes de carácter mercantil (cuando es aplicables); y leyes, reglamentos y ordenamientos específicos federales o

²¹ Castro Vázquez, Raúl. Contabilidad Gubernamental. IMCP. 4ª. Edición. Noviembre de 2002.

	estatales, según proceda.
Proporciona información a los socios y administración de la empresa y a terceros interesados.	Por ordenamiento constitucional proporciona información base para rendir la Cuenta Pública anual ante el H. Congreso de la Unión o a las legislaturas locales, según proceda.
Genera información para determinar utilidades o pérdidas, situación financiera y los cambios a dicha situación.	Genera información para determinar la situación financiera, variaciones en el patrimonio, y resultados del ejercicio presupuestal, así como de programas, metas y objetivos.
Se aplica a entidades con propósitos de lucro.	Se aplica a dependencias y entidades públicas cuyo propósito es el servicio, no el lucro.
Los ingresos que registra son producto de una actividad empresarial.	Los ingresos que registra, tales como impuestos, derechos, aprovechamientos, aportaciones, financiamientos están fundamentados en preceptos jurídicos.
Registra egresos para obtener ingresos que llevan a la generación de ganancias.	Registra egresos presupuestales autorizados para cumplir con un fin social.
Deprecia contable y fiscalmente los inmuebles, maquinaria y equipo.	No deprecia contable ni fiscalmente los inmuebles, maquinaria y equipo ni las obras de infraestructura.
Amortiza contable y fiscalmente los activos diferidos.	No contempla el concepto activos diferidos.
Aplica contable y fiscalmente los créditos diferidos.	No contempla el concepto créditos diferidos.

<p>Genera información base para la presentación de declaraciones fiscales.</p>	<p>No genera información para presentación de declaraciones fiscales, excepto en la condición de retenedor o disposiciones específicas.</p>
--	---

5.4. Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental.

En diciembre de 2001, la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública, adscrita a la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió el boletín NPB-O1, el cual contiene los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental que deben ser aplicados en la contabilidad de la Administración Pública Federal, con el propósito de atender lo dispuesto en los artículos 74, Fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 39 al 44 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; y 81 al 129 del Reglamento de esta Ley.

Los principios básicos representan un marco de referencia para uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables, así como organizar y mantener una efectiva sistematización que permita la obtención de información veraz en forma clara y concisa. Asimismo, la aplicación y observancia de los principios de contabilidad gubernamental en el registro de las operaciones y en la preparación de estados financieros, presupuestales y patrimoniales hace posible obtener información que por sus características de oportunidad, confiabilidad y comparabilidad, resulta una verdadera base para la toma de decisiones. Cabe señalar que para determinar los principios de contabilidad gubernamental se efectuó una comparación de los principios que aplican varios países entre los cuales se citan: Argentina, Brasil, Ecuador, Estados Unidos y los emitidos en México por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, para uso de la profesión contable en general.

Una vez definidos los principios aplicables a la Contabilidad Gubernamental Federal, se solicitó la opinión de diversas agrupaciones profesionales y de algunas dependencias del Sector Público; los comentarios y planteamientos obtenidos por este conducto, se analizaron para ser considerados en el estudio correspondiente. Por ser el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, el organismo representativo de la Contaduría Pública a nivel nacional, el 29 de julio de 1981 envió a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental su opinión respecto a los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental:

5.4.1. Opinión del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

Con base en el estudio efectuado, hemos concluido que los principios de Contabilidad Gubernamental propuestos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, dependiente de la Subsecretaría de Evaluación de la Secretaría de Programación y Presupuesto:

- a). No se contraponen en sus aspectos técnico y formal a los emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
- b). Vienen a constituir el esquema básico de la Contabilidad Gubernamental, del cual se derivarán las reglas de aplicación particular que resuelvan problemas específicos de contenido y presentación.
- c). Son aplicables a los ámbitos central y paraestatal de la administración pública federal, y
- d). Los principios de contabilidad establecidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, son aplicables al sector paraestatal íntegramente, tal y como han sido observados hasta la fecha.

Se declara que los principios de la Contabilidad Gubernamental incluidos en este documento, no difieren conceptualmente de los emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.; sin embargo, dado que las entidades del Sector Público están creadas bajo una estructura legal y administrativa particular, en razón de sus

objetivos socio-económicos, presentan en algunos casos, características especiales, que no les permiten adoptar íntegramente los principios emitidos por el propio Instituto. Sin embargo, se hicieron adecuaciones y se determinaron principios para ser observados en la Contabilidad Gubernamental.

5.4.2. Definición de los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental.

Los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental, se definen como los fundamentos esenciales para sustentar el registro correcto de las operaciones, la elaboración y presentación oportuna de estados financieros, basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo de legislaciones especializadas y aplicación general de la contaduría gubernamental. A continuación se presentan cada uno de los principios:

a). Ente.

Se considera ente a toda dependencia gubernamental con existencia propia e independiente que ha sido creada por Ley o Decreto.

La entidad pública es un organismo establecido por una legislación específica, la cual determina los objetivos de la misma, su ámbito de acción y sus limitaciones. La información contable pertenece a entes claramente definidos que constituyen combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros con el fin de lograr los objetivos que se establecen en el ordenamiento jurídico que los creó.

b). Existencia Permanente.

Se considera que el ente tiene vida permanente, salvo modificación posterior de la Ley o Decreto que lo creó, en la que se especifique lo contrario.

El sistema contable del ente se establecerá considerando que el período de vida del mismo es indefinido; dicho sistema debe diseñarse de modo que exista una relación

cronológica de las actividades financieras sin que deban preverse mecanismos o procedimientos para una eventual extinción o fusión.

c). Cuantificación en Términos Monetarios.

Los derechos, obligaciones y en general las operaciones que realice el ente, serán registrados en moneda nacional.

Las entidades deben presentar los eventos y operaciones que llevan a cabo en moneda nacional. Uno de los objetivos de la contabilidad es mostrar la situación financiera del ente en términos monetarios; la contabilidad no registra aquellos eventos que no pueden ser valuados en unidades monetarias y que se refieren a valorizaciones subjetivas o cualitativas; sin embargo, algunos de estos eventos por su importancia requieren ser revelados a través de notas en los estados financieros.

d). Período Contable.

La vida del ente se dividirá en períodos uniformes para efecto del registro de las operaciones y de información acerca de las mismas.

La necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del ente, hace indispensable dividir la vida continua del mismo en períodos uniformes. En lo que se refiere a la contabilidad de la Hacienda Pública Federal, el período relativo es de un año calendario.

e). Costo Histórico.

Los bienes se deben registrar a su costo de adquisición o a su valor estimado, en caso de que sean producto de una donación, expropiación o adjudicación.

Las operaciones y transacciones que la contabilidad cuantifica al considerarlas realizadas, se registran según las cantidades de dinero que se afecten o a la estimación

razonable que de ellas se haga. Los estados financieros, bajo este principio, muestran los valores y costos en fechas anteriores y no los actuales según el mercado. No obstante lo anterior, si la información deja de ser representativa en virtud de los cambios en el poder adquisitivo de la moneda, podrá ser reexpresada aplicando los métodos y lineamientos que emita la Secretaría de Programación y Presupuesto. Si la información contiene cifras reexpresadas, esta circunstancia debe hacerse patente con toda claridad.

f). Importancia Relativa.

Los estados financieros, presupuestales y patrimoniales, deben revelar todas las partidas que son de suficiente importancia para efectuar evaluaciones o tomar decisiones.

La información procesada por el sistema contable y especialmente la presentada en los estados financieros, presupuestales y patrimoniales, debe incluir los aspectos importantes o significativos del ente susceptibles de ser cuantificables en términos monetarios. De acuerdo con este principio, es necesario tener en cuenta la relación que guardan entre sí las diversas situaciones que se presentan, para conforme a su monto y naturaleza, darles la aplicación debida. En tales circunstancias, lo fundamental para determinar los límites de las “partidas de poca importancia” será el equilibrio entre la utilidad de la información, el grado de detalle de la misma, la naturaleza de la partida y su monto.

g). Consistencia.

Las políticas, métodos de cuantificación y procedimientos contables deben ser los apropiados para reflejar la situación del ente por si mismo y en relación con similares, debiendo aplicarse con criterio uniforme a lo largo de un período y de un período a otro.

La observancia del principio de consistencia no hace imposible el cambio en la aplicación de los principios, métodos de cuantificación y procedimientos contables, sino que exige que cuando se efectúe un cambio que afecte la comparabilidad de la información, se revele claramente en los estados financieros: su motivo, justificación y efecto.

h). Base de Registro.

Los gastos deben ser reconocidos y registrados como tales en el momento en que se devenguen y los ingresos cuando se realicen.

Por medio de la aplicación de este principio al cierre de cada período, se habrán incluido todos los gastos que sean aplicables al mismo, y los ingresos que se hayan recibido en cualquier forma. Los gastos se consideran devengados en el momento que se formaliza la operación, independientemente de la forma o documentación que ampare ese acuerdo.

i). Revelación Suficiente.

Los estados financieros, presupuestales y patrimoniales, deben incluir la información suficiente para mostrar amplia y claramente la situación financiera, presupuestal y patrimonial del ente.

Es indispensable que los estados arriba señalados muestren la información necesaria relativa a la situación financiera, presupuestal y patrimonial y los resultados de las operaciones del ente. Inclusive, si es necesario, dichos estados se acompañarán de notas explicativas de información, que sea conveniente revelar con el fin de que los usuarios estén suficientemente informados.

j). Cumplimiento de Disposiciones Legales.

El ente debe observar las disposiciones legales que le sean aplicables en toda transacción, en su registro y en general, en cualquier aspecto relacionado con el sistema contable y presupuestal.

El sistema de contabilidad gubernamental debe hacer posible:

- i). Mostrar que se ha dado cumplimiento a todas las disposiciones legales, y
- ii). Determinar adecuadamente los hechos, exponiendo plenamente su efecto en la posición financiera y los resultados de las operaciones del ente contable.

Si se presenta conflicto entre las disposiciones legales y los principios de contabilidad gubernamental, se dará preferencia a las primeras. Sin embargo, hasta donde sea posible el sistema deberá permitir la presentación de la posición financiera en forma razonable y los resultados de operación, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

k). Control Presupuestario.

Corresponde al sistema contable el registro presupuestario de los ingresos y egresos comprendidos en el presupuesto del ente así como su vinculación con el avance físico financiero de los proyectos programados.

Es necesario que exista un sistema de registro contable que combinado con la medición del avance físico, proporcione información oportuna y confiable acerca de la ejecución presupuestaria, con la finalidad de evaluar los resultados obtenidos respecto de los objetivos previstos al iniciar el período presupuestario. Asimismo, resulta indispensable que el sistema contable del ente incluya en sus procedimientos, la verificación de la disponibilidad suficiente para cada rubro de gastos, antes de contraer compromisos que afecten al mismo.

I). Integración de la Información.

La información de las dependencias y entidades se integra en la contabilidad en los mismos términos que se presenta en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación.

Los estados financieros de los entes se consolidan considerando los términos en que fue autorizado su presupuesto.

5.5. Sistemas Base de Registro de la Contabilidad Gubernamental.

En materia de administración gubernamental se habla de ingresos y egresos, que no es lo mismo que ingresos y gastos, tratándose de contabilidad financiera. **Ingreso** es una entrada de dinero, **Egreso** es una salida de dinero, **Gasto** es un egreso que disminuye el patrimonio.

En este sentido, en la contabilidad financiera una compra de activo no afecta la estructura del patrimonio sino hasta el momento en que se empieza a depreciar. Sin embargo, en la contabilidad gubernamental una compra de activo es un gasto de inversión que afecta directamente al patrimonio y debe considerarse en el ejercicio del presupuesto de egresos. Concomitantemente, la contratación de un crédito no afecta la estructura patrimonial en tratándose de la contabilidad financiera; pero en el caso de la contabilidad gubernamental la contratación de un crédito sí afecta al patrimonio y debe considerarse en el ejercicio del presupuesto de ingresos. Por lo anterior, resulta conveniente hacer una referencia técnica sobre los sistemas base de registro contable y los asientos contables complementarios que se requieren para dar efecto al control presupuestario que se puede desarrollar simultáneamente en la contabilidad gubernamental.

5.5.1. Sistemas Contables sobre Base Efectivo.

Los Sistemas Contables sobre Base Efectivo sólo reconocen como fuente generadora de registro contable a operaciones de entradas y salidas de dinero. Los sistemas de contabilidad gubernamental diseñados sobre esta base dan efecto al registro de la aplicación de las Leyes de Ingresos y al ejercicio de los Presupuesto de Egresos.

5.5.2. Sistemas Contables sobre Base Acumulada.

Los Sistemas Contables sobre Base Acumulada reconoce como fuente generadora de registro contable a operaciones de entradas y salidas de dinero, más movimientos contables complementarios al activo y al pasivo llevado como contracuentas las de resultados que correspondan.

Como ejemplo de registros complementarios de activo se tienen las ventas a crédito (que no representan un ingreso físico de dinero, pero si contables), el reconocimiento de créditos a favor de la dependencia o entidad (por ejemplo préstamos otorgados, anticipos concedidos, reclamaciones por cobrar), la depreciación de activos fijos y la amortización de créditos diferidos. Como ejemplo de registros complementarios al pasivo se tienen el reconocimiento de adeudos a proveedores, otros acreedores y deuda pública.

5.5.3. Sistemas de Contabilidad Gubernamental.

Los Sistemas de Contabilidad Gubernamental se deben de diseñarse sobre base efectivo para dar cumplimiento y seguimiento a la aplicación de las Leyes de Ingresos y al ejercicio de los Presupuestos de Egresos; y complementarse con los elementos de la base acumulada que sean aplicables para revelar adecuadamente la situación financiera de una dependencia o entidad.

5.5.4. Control Presupuestal.

Para que los Sistemas de Contabilidad Gubernamental reflejen adecuadamente el control presupuestario, deberán registrar en forma complementaria a los registros normales las afectaciones presupuestales de adquisición de bienes muebles e inmuebles y la contratación de créditos.

Un registro normal de adquisición de un bien mueble o inmueble que se adquiere, por ejemplo, pagándose de contado, incrementa la cuenta de activo fijo que se trate; disminuyéndose la cuenta de bancos, pero no refleja la afectación presupuestal; en el caso de un registro normal de contratación de un crédito que se obtiene incrementa la cuenta de bancos y el pasivo, sin embargo tampoco refleja la afectación presupuestal.

5.6. Estructura del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental Federal.

Al entrar en vigor en el año de 1977, la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal se estableció un esquema de contabilidad descentralizada, por el cual cada dependencia y entidad se encarga del registro de sus operaciones contables, siendo la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (originalmente, a la fecha de expedición de esa ley, la entonces Secretaría de Programación y Presupuesto), por medio de la dirección General de Contabilidad Gubernamental, quien se encarga de disponer los elementos y lineamientos técnicos necesarios para llevar a cabo tal proceso de contabilización, el cual se desarrolla o gira en derredor de los siguientes subsistemas:

Subsistemas de Contabilidad de:	Responsables:
1.- Recaudación.	SHCP.
2.- Deuda Pública.	SHCP.
3.- Egresos.	Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
4.- Fondos Federales.	SHCP.
5.- Paraestatal.	Entidades Paraestatales.

Estos subsistemas se relacionan entre sí mediante operaciones registradas en cuentas de enlace, mismas que están sujetas a una conciliación periódica. Tal conciliación a nivel sectorial, regional y global permite conformar el Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental cuya información que proporciona sirve de base para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal que rinde anualmente el titular del Poder Ejecutivo del Gobierno Federal a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.

5.6.1. Subsistemas de Contabilidad de Recaudación.

Es la parte del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental que capta, registra e informa sobre la recaudación relacionada con la Ley de Ingresos de la Federación, así como de ingresos ajenos a esa Ley pero relacionados con su ejecución, como es el caso de depósitos en garantía del pago de impuestos o los estímulos fiscales en alguna de sus modalidades, y movimientos emanados de los demás subsistemas. Los objetivos de este subsistema son:

- a). Captar, registrar y controlar información relacionada con la totalidad de ingresos obtenidos por el Gobierno Federal en cualquiera de sus formas.
- b). Informar de manera adecuada, confiable y oportuna las operaciones relacionadas con recaudación para su evaluación con lo presupuestado, y para la toma de decisiones en materia de política tributaria y de promoción fiscal.
- c). Conformar las estadísticas relativas a la materia.

El Subsistema de Contabilidad de Recaudación realiza como principales operaciones, las siguientes:

- i). Generar documentos fuente que den origen al registro de los ingresos al momento que se formaliza su recepción, ya sea por recaudación, por la captación de participaciones o subsidios recibidos de otras instancias de gobierno o, en su caso, por financiamiento.
- ii). Controlar a través de cuentadantes (por lo general llamados cajeros) ubicados en los centros de captación y registro de ingresos en la Tesorería de la Federación y sus oficinas auxiliares, como son las oficinas federales de hacienda, cajas recaudadoras adscritas a las dependencias, instituciones nacionales de crédito y oficinas aduanales. La custodia y concentración de fondos y valores, así como los informes sobre movimientos y existencia de recaudación.
- iii). Enviar a los cuentadantes información sobre recaudación y egresos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tanto la correspondiente a la Subsecretaría de Ingresos como a la Tesorería de la Federación; de igual manera, suministrar información a los centros de cómputo regionales, a los centros contables de ingresos y aduanas y al centro contable de fondos federales.

5.6.2. Subsistema de Contabilidad de Deuda Pública.

Es la parte del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental que registra el ingreso por financiamientos internos y externos recibidos, y el egreso por los pagos y gastos colaterales respectivos; así como el control de los créditos desde su obtención hasta su liquidación. Los ingresos obtenidos que incrementan la deuda pública se registran afectando cuentas del Subsistema de Contabilidad de Recaudación y las erogaciones afectando cuentas del Subsistema de Contabilidad de Egresos. Los objetivos de este subsistema son:

- a). Captar, registrar y controlar información relacionada con los créditos concedidos al Gobierno Federal en cualquiera de sus formas, de manera que sea posible precisar su endeudamiento interno y externo a una fecha dada.
- b). Informar de manera adecuada, confiable y oportuna las operaciones relacionadas en materia de deuda pública para su conocimiento y decisiones ha lugar.
- c). Conforme las estadísticas relativas a la deuda pública.

El Subsistema de Contabilidad de Deuda Pública realiza como principales operaciones, las siguientes:

- i). Este subsistema sólo recibe información de un cuentadante que es la Tesorería de la Federación, la cual rinde cuentas sobre las operaciones que realiza atendiendo a los ramos presupuestales.
- ii). El subsistema maneja un solo concepto de la Ley de Ingresos, que es el correspondiente a los ingresos derivados de financiamientos; y un solo capítulo de la clasificación por objeto del gasto, que es el que se refiere a la Deuda Pública, en el cual se comprenden las asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno Federal en cualquiera de sus formas, incluyendo amortizaciones, intereses, gastos y comisiones.
- iii). Los ingresos que registra son los relativos a financiamientos contratados y obtenidos por el Gobierno Federal en cualquiera de sus formas. Incluye financiamientos que se contratan y venden en el mismo año.

5.6.3. Subsistema de Contabilidad de Egresos.

Es la parte del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental que capta, registra e informa lo relativo al ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación y operaciones correlativas por el ejercicio fiscal que corresponda. Este subsistema contempla la desagregación del ejercicio presupuestal en cada dependencia y entidad por programa, subprograma, proyecto, etc. y por las partidas clasificadoras por objeto

del gasto, desde la asignación y metas autorizadas, hasta su ejercicio y metas alcanzadas. Incluye la incidencia en el patrimonio de cada dependencia y entidad. Los objetivos de este subsistema son:

- a). Captar, registrar y controlar información relacionada con el Presupuesto de Egresos de la Federación y operaciones correlativas, y lo ejercido por todas las dependencias y entidades que conforman la administración pública federal.
- b). Informar de manera adecuada, confiable y oportuna las actividades y operaciones relativas al gasto público – presupuesto y ejercicio – para su conocimiento y decisiones ha lugar.
- c). Conformar las estadísticas relativas al gasto público.

El Subsistema de Contabilidad de Egresos realiza como principales operaciones, las siguientes:

- i). Normar la contabilización del presupuesto y el ejercicio del gasto público en sus dos vertientes: gasto corriente (de operación) y gasto de inversión (inversiones de capital y de obra pública).
- ii). La normativa en la contabilización del gasto público incluye la emisión de:
 - Catálogo de cuentas en el que se explica la estructura y conceptos que integran dicho catálogo.
 - Guías de Contabilización en las que se señala, por cada operación, el concepto, el o los documentos fuente, el registro contable completo y en su caso, la interrelación con otros subsistemas.
 - Presupuesto de Egresos como instrumento en el que se determina la planeación del desarrollo y programación del egreso; lo que permitirá definir los lineamientos de operación del ejercicio del gasto público y definir la presupuestación y análisis de programas operativos.
- iii). Corresponde a los centros contables ubicados en las dependencias y entidades el registro de los egresos de la Administración Pública Federal, desde su asignación autorizada hasta el ejercicio de sus presupuestos respectivos.

5.6.4. Subsistema de Contabilidad de Fondos Federales.

Es la parte del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental que capta, registra e informa sobre el manejo de los fondos, valores y otros bienes similares de propiedad federal encomendados a la administración y custodia de la Tesorería de la Federación dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Los objetivos de este subsistema son:

- a). Captar, registrar y controlar información relacionada con los fondos, valores y otros bienes de propiedad federal.
- b). Informar de manera adecuada, confiable y oportuna las operaciones y
- c). Movimientos realizados con los fondos, valores y otros bienes similares de propiedad federal para la toma de decisiones en materia de administración del erario público.
- d). Conformar las estadísticas relativas a la materia.

El Subsistema de Contabilidad de Fondos Federales realiza como principales operaciones, las siguientes:

- i). La Tesorería de la Federación desempeña un doble papel, como cuentadante y como centro contabilizador de este subsistema. Como cuentadante es la encargada del manejo y vigilancia de los fondos, valores y otros bienes similares de propiedad federal bajo su administración y custodia, y que se encarga de rendir cuenta de las operaciones que realice como sujeción a las disposiciones legales correspondientes. Por otra parte, como centro contable le corresponde el registro de las entradas y salidas de fondos y valores del erario federal, reales y virtuales, así como las afectaciones de activo y pasivo, cuyo control compete al Tesorero de la Federación.
- ii). Las operaciones de tesorería a efectuar y controlar bajo este subsistema se llevarán a cabo a través de unidades administrativas ex profeso de la Tesorería de la Federación y otras más consideradas auxiliares que ejerzan

permanentemente o transitoriamente alguna de las funciones de tesorería, como son:

1. Oficinas recaudadoras de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Las unidades administrativas de las dependencias de la administración pública federal descentralizada.
3. El Banco de México, las sociedades nacionales de crédito.
4. Las Tesorerías de los Poderes Legislativo y Judicial.

5.6.5. Subsistema de Contabilidad Paraestatal.

Es la parte del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental que capta, registra e informa sobre el resultado de las operaciones realizadas por las entidades del sector paraestatal agrupados en organismos descentralizados y empresas de participación estatal. Los objetivos de este subsistema son:

- a). Captar, registrar y controlar información relacionada con la totalidad de operaciones de ingresos, egresos y deuda pública efectuadas por las entidades del sector paraestatal.
- b). Informar de manera adecuada, confiable y oportuna las operaciones de ingresos, egresos y deuda pública efectuadas por las entidades del sector paraestatal para su evaluación con los presupuestos y para la toma de decisiones ha lugar.
- c). Informar sobre la situación financiera y cambios en la situación patrimonial de las empresas de participación estatal.
- d). Conformar las estadísticas relativas a la materia.

El Subsistema de Contabilidad de Paraestatal realiza como principales operaciones, las siguientes:

- i). El registro de operaciones de ingresos, egresos y de deuda pública que realizan las entidades del sector paraestatal.

- e). Presentar la información de manera que permita su conciliación y consolidación en su correspondiente dependencia controladora de sector y con los subsistemas que conforman el Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental.
- f). La información que se deriva de este subsistema es procesada y se rinde a través de los centros contables ubicados en cada entidad del sector paraestatal.
- g). Vincular los presupuestos de ingresos, egresos y deuda pública con lo realizado a través de los centros de este subsistema.

5.7. Clasificador por Objeto del Gasto.

Es el documento que ordena e identifica en forma genérica, homogénea y coherente, los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, que requieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para cumplir con los objetivos y programas que se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación²². El clasificador se aplica sin perjuicio de la vigencia del esquema contable de las entidades previsto en los catálogos de cuentas para el registro de los activos, pasivos, ingresos, costos y gastos, o la presentación de los estados financieros.

La función del Clasificador por Objeto del Gasto consiste en identificar con claridad la demanda gubernamental de todos los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, provenientes tanto del país como del exterior, necesarios para el cumplimiento de sus actividades programadas. Al clasificador no le compete establecer diferencias en cuanto a la naturaleza corriente o de capital de los objetos del gasto que constituyen la demanda gubernamental, ya que esta función le corresponde al Clasificador Económico. Sin embargo, dada la estrecha relación existente en un sistema de clasificaciones presupuestarias, el Clasificador por Objeto del Gasto, proporciona a la Clasificación Económica el ordenamiento coherente y homogéneo de los bienes y

²²Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 2003.

servicios que ésta tendrá que definir de acuerdo a la naturaleza económica de los mismos, en corrientes y de capital. De esta forma, le facilita los elementos para cumplir con su función.

5.7.1. Estructura del Clasificador por Objeto del Gasto.

Los elementos que conforman la estructura del Clasificador por Objeto del Gasto son Capítulos, Conceptos y Partidas.

5.7.1.1. Capítulo de Gasto.

Es el mayor nivel de agregación de este Clasificador que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por el Gobierno Federal, para la consecución de sus objetivos y metas.

5.7.1.2. Concepto de Gasto.

Es el nivel de agregación intermedio que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios, producto de la desagregación de cada capítulo de gasto.

5.7.1.3. Partida de Gasto.

Es el nivel de agregación más específico de este Clasificador que describe los bienes o servicios de un mismo género, requeridos para la consecución de los programas y metas autorizados. A este nivel de agregación se registra el ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación.

5.7.2. Definición de los Capítulos.

Los Capítulos del Clasificador por Objeto del Gasto son nueve, los cuales se definen a continuación:

5.7.2.1. Capítulo 1000 “Servicios Personales”.

Agrupar las asignaciones destinadas al pago de remuneraciones al personal civil y militar que presta sus servicios en las dependencias y entidades. Incluye las prestaciones económicas, repercusiones por concepto de seguridad social y de seguros de vida, contribuciones y demás asignaciones derivadas de compromisos laborales, así como las previsiones para cubrir las medidas de incremento en percepciones, prestaciones económicas, creación de plazas, en su caso, y demás medidas salariales y económicas que se aprueben en el Presupuesto de Egresos.

5.7.2.2. Capítulo 2000 “Materiales y Suministros”.

Agrupar las asignaciones destinadas a cubrir el costo de adquisición de toda clase de insumos requeridos por las dependencias y entidades, para el desempeño de las actividades administrativas y productivas, que se contraten con personas físicas y morales del sector privado y social o instituciones del propio sector público. Incluye materiales y útiles de administración y de enseñanza; productos alimenticios; herramientas, refacciones y accesorios; materiales para la producción y la construcción; materias primas, productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio; combustibles, lubricantes y aditivos; vestuario, uniformes y blancos; prendas de protección y, en general, todo tipo de bienes de consumo para la realización de los programas públicos que deban registrarse en el activo circulante de las dependencias y entidades. Incluye las asignaciones destinadas a la adquisición de mercancías diversas para su comercialización en tiendas del Sector Público.

5.7.2.3. Capítulo 3000 “Servicios Generales”.

Agrupar las asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que contraten las dependencias y entidades con personas físicas y morales del sector

privado y social o instituciones del propio sector público, tales como: servicio postal, telegráfico, telefónico convencional y de telefonía celular, de energía eléctrica, agua, de telecomunicaciones, y conducción de señales analógicas y digitales; contrataciones integrales de servicios básicos; arrendamientos; servicios de consultoría, asesoría, informáticos, capacitación, estudios e investigaciones; servicios comercial, bancario, financiero, contratación de servicios con terceros y gastos inherentes; mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles; y servicios de impresión, publicación, difusión, información y comunicación social, entre otros. En este capítulo se incluyen los gastos que realicen los servidores públicos por servicios oficiales y especiales para el desempeño de actividades vinculadas con las funciones públicas; los servicios integrales en pasajes y viáticos a nivel nacional o internacional y los gastos de servidores públicos de mando en el ejercicio de sus funciones; las erogaciones por concepto de responsabilidades o pérdidas del erario federal, conforme a las disposiciones aplicables en la materia; así como las asignaciones para cubrir pagos por participaciones en órganos de gobierno.

5.7.2.4. Capítulo 4000 “Subsidios y Transferencias”.

Agrupar las asignaciones que el Gobierno Federal destina en forma directa o indirecta, mediante el otorgamiento de subsidios aprobados en el Presupuesto de Egresos, a los sectores social y privado y a las entidades federativas como parte de la política económica de acuerdo a las estrategias y prioridades del desarrollo nacional. Asimismo, agrupa las asignaciones de los recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos de las dependencias por concepto de transferencias, que reciben las entidades apoyadas y los órganos administrativos desconcentrados como ingresos destinados a cubrir parcial o totalmente los programas y actividades previstos en sus presupuestos.

5.7.2.5. Capítulo 5000 “Bienes Muebles e Inmuebles”.

Agrupar las asignaciones destinadas a cubrir el costo de adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles que las dependencias y entidades contraten con personas físicas y morales del sector privado y social, o instituciones del propio sector público, para el desempeño de las actividades administrativas y productivas. Incluye el mobiliario y equipo propio para la administración; maquinaria y equipo de producción; las refacciones, accesorios y herramientas indispensables para el funcionamiento de los bienes, maquinaria o equipos; la adquisición de animales de trabajo y reproducción, y la adquisición de inmuebles incluidos los contratados mediante las diversas modalidades de financiamiento. Los bienes muebles e inmuebles comprendidos en este capítulo, incluido en su caso el costo de su instalación, deben formar parte de los activos fijos de las dependencias y entidades que los adquieran. Excluye las instalaciones previstas en la partida 6105 Instalaciones y obras de construcción especializada.

5.7.2.6. Capítulo 6000 “Obras Públicas”.

Agrupar las asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios que las dependencias y entidades contraten con personas físicas o morales, necesarios para construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles, así como el costo derivado de la realización de obras públicas por administración directa. Incluye todo tipo de adquisiciones de bienes y servicios relacionados con la obra pública, necesarios para su construcción, instalación, ampliación, rehabilitación, entre otros, así como las asignaciones para realizar estudios y proyectos de preinversión.

5.7.2.7. Capítulo 7000 “Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones, y Pensiones, Jubilaciones y Otras”.

Agrupar las asignaciones destinadas a la realización de actividades financieras que las dependencias y entidades llevan a cabo con fines de fomento productivo o de regulación crediticia y monetaria mediante la adquisición de toda clase de valores y la concesión de créditos en general. Asimismo, agrupa el importe de las erogaciones comprendidas en la fracción IV del artículo 74 Constitucional, y las erogaciones especiales que por su carácter de imprevisibles no pueden ser identificadas conforme a las dimensiones funcional programática y económica del gasto. También agrupa las diversas erogaciones derivadas del cumplimiento de obligaciones del Estado para otorgar apoyos o ayudas extraordinarias a los sectores social y privado. Dentro de este capítulo se registrarán las diversas erogaciones recuperables por cuenta de terceros que en forma compensada realizan las entidades en sus flujos de efectivo, así como el pago de utilidades en las empresas de participación estatal. Comprende el registro de las asignaciones para el pago a pensionistas y jubilados que cubren los institutos de seguridad social, conforme al régimen establecido por disposición legal, los pagos adicionales que por dichos conceptos realicen las entidades, conforme a compromisos contractuales o de ley, tales como: los pagos de sumas aseguradas y las prestaciones económicas distintas de pensiones y jubilaciones, entre otras. Asimismo, incluye las asignaciones correspondientes a aportaciones a fideicomisos públicos y mandatos públicos.

5.7.2.8. Capítulo 8000 “Participaciones de Ingresos, Aportaciones Federales y Gasto Reasignado”.

Agrupar el importe de los recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos para cubrir las participaciones en ingresos federales a las entidades federativas y sus municipios conforme a la Ley de Coordinación Fiscal, así como las asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones federales previstas en dicha ley a favor de las

entidades federativas. Incluye las asignaciones destinadas a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas, mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con éstas.

5.7.2.9. Capítulo 9000 “Deuda Pública, Pasivo Circulante y Otros”.

Agrupar las asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno Federal por concepto de su deuda pública interna y externa, derivada de la contratación de empréstitos concertados a plazos, autorizados o ratificados por el Congreso de la Unión, así como los derivados de coberturas, proyectos de infraestructura de largo plazo y arrendamientos financieros especiales. Incluye los adeudos de ejercicios fiscales anteriores o pasivo circulante de las dependencias y órganos administrativos desconcentrados, conforme a los reportes a que se refiere el artículo de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. En este capítulo, las entidades deberán incluir las provisiones para cubrir el costo financiero de sus pasivos. Incluye los apoyos financieros del Gobierno Federal, destinados al saneamiento del sistema financiero nacional, así como a los ahorradores y deudores de la banca.

5.7.3. Objetivos del Clasificador por Objeto del Gasto.

Entre los objetivos que se propone cumplir el Clasificador por Objeto del Gasto destacan los siguientes:

- a). **De la planeación.** Que le permite medir los grandes agregados del gasto público, a través de los capítulos respectivos, a efecto de facilitar la instrumentación de las decisiones de política económica y, en particular, de la fiscal.
- b). **De la programación.** Que le permita identificar de manera homogénea y clara, a través de los conceptos de gasto, los diversos insumos y recursos humanos, materiales y financieros, necesarios para alcanzar los objetivos y las metas establecidas en los programas.

c). **De la Presupuestación.** Que le permita identificar con claridad, precisión y detalle en las partidas, los bienes y servicios que un gobierno adquiere, así como facilitar la cuantificación financiera y contable de los recursos utilizados. A su vez, que sirva de base para las etapas de control y evaluación que requieran las áreas involucradas. En forma más específica se pretende que el clasificador contribuya a establecer una mayor claridad y homogeneidad en el ejercicio del gasto proporcionando más agilidad en su aplicación; dotar al sistema de información, y de mejores a mayores elementos para el análisis presupuestario, financiero y económico.

5.8. La Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Federación.

5.8.1. Presupuesto.

El término presupuesto indica todo lo referente a la suposición de lo que va a suceder en un tiempo determinado, o sea que es una predeterminación de las cifras sobre la base de experiencias estadística e histórica, de las operaciones de un gobierno en ejercicios fiscales anteriores. El objetivo principal del presupuesto es el de planear, organizar, coordinar y dirigir un organismo gubernamental, y se clasifica el presupuesto por el tipo de empresa en público o privado.

Los presupuestos privados son aquellos en que las empresas de transformación, comerciales y de servicios realizan sus estimaciones de las cifras históricas, con base a la experiencia estadística de sus operaciones. El presupuesto público es aquel en que un gobierno estima el gasto público, con base en las funciones de las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, esto lo hace por medio de un decreto oficial que se publica el 31 de diciembre del año anterior, y que muestran las cifras que se van a autorizar en gasto público.

El presupuesto de un gobierno se forma con base en programas, actividades institucionales y proyectos, estos se autorizan desde que se publican hasta que se gastan, por lo que tienen que pasar tres fases, que son las siguientes:

- a). **Fase de autorización.-** Que se desarrolla cuando el presupuesto es admitido por la Secretaría de estado correspondiente y se publica en el Diario Oficial de la Federación, para que se paguen las partidas contables de acuerdo con lo establecido en el presupuesto original.
- b). **Fase de compromiso.-** Esta se desarrolla cuando el gobierno contrata y se establecen las fechas de pago, o cuando se recibe el servicio convenido o se entrega el bien adquirido o la obra terminada, es cuando nace el compromiso de pago.
- c). **Fase de ejercicio.-** En este periodo el gobierno paga los servicios recibidos, los bienes adquiridos, recibe las obras públicas terminadas y mediante las cuentas por liquidar certificadas o las ordenes de pago correspondientes, retira los fondos asignados por la Tesorería y hace una transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del proveedor autorizado.

La contabilidad del presupuesto de egresos federal, estatal y municipal se va a realizar por medio de programas, actividades instituciones y proyectos, los cuales se van aplicar con claves presupuestales de gasto público atendiendo al clasificador por objeto del gasto y todo esto se ve reflejado en los cargos y abonos contables con la clave y partida del gasto. El presupuesto federal es la estimación financiera anticipada de carácter anual, de los egresos e ingresos del Sector Público Federal necesarios para cumplir con las metas de los programas establecidos.

5.8.2. La Ley de Ingresos de la Federación.

Es el documento que establece anualmente los ingresos que el Gobierno Federal deberá percibir a través de los siguientes conceptos:

- A). Ingresos del Gobierno Federal.
 - I. Impuestos.
 - II. Contribución de mejoras.
 - III. Derechos.
 - IV. Contribuciones no comprendidas en las fracciones precedentes causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o de pago.
 - V. Productos.
 - VI. Aprovechamientos.

- B). Ingresos de Organismos y Empresas.
 - VII. Ingresos de Organismos y Empresas.
 - VIII. Aportaciones de Seguridad Social.

- C). Ingresos derivados de Financiamientos.
 - IX. Ingresos derivados de financiamientos.

De conformidad con el artículo 74, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, son facultades exclusivas de la Cámara de Diputados:

“Fracción IV.- Examinar, discutir y aprobar anualmente el Presupuesto de Egresos de la Federación, discutiendo primero las contribuciones que, a su juicio, deben decretarse para cubrirlo, así como revisar la Cuenta Pública del año anterior.

... El Ejecutivo Federal hará llegar a la Cámara la iniciativa de Ley de Ingresos y el Proyecto de Presupuestos de Egresos de la Federación a más tardar el día 15 del mes de noviembre o hasta el día 15 de diciembre cuando inicie su encargo en la fecha prevista por el Artículo 83, debiendo comparecer el Secretario del Despacho correspondiente a dar cuenta de los mismos.”

Por otra parte, son facultades y obligaciones del Presidente de la República, según el artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

“I. Promulgar y ejecutar las leyes que expida el Congreso de la Unión, proveyendo en la esfera administrativa a su exacta observancia;...”

El artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece que:

“A la Secretaría de Hacienda y Crédito Público corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

...

II. Proyectar y calcular los ingresos de la Federación, del Departamento del Distrito Federal y de las entidades paraestatales, considerando las necesidades del gasto público federal, la utilización razonable del crédito público y la sanidad financiera de la Administración Pública Federal;...”

Los ingresos que anualmente percibe la Federación están sujetos a un ciclo que comprende:

- a). **Planeación:** La efectúa la SHCP a través de la política de ingresos, mediante una estrategia para la obtención de ingresos, compatible con el sostenimiento de las finanzas públicas.
- b). **Formulación:** Se establecen los objetivos y los instrumentos de recaudación y el calendario de ingresos previsto.
- c). **Administración y Control:** De manera particular la Secretaría de Hacienda Y Crédito Público es la encargada de la administración y control de los ingresos públicos.
- d). **Evaluación:** La Secretaría de la Función Pública verificará periódicamente los resultados de la ejecución de los programas de recaudación y fiscalización; asimismo las Comisiones de Hacienda y Crédito Público y de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, realizarán cuando menos trimestralmente la evaluación de la recaudación y de las tareas de fiscalización

con base en el Sistema de Evaluación del Desempeño Recaudatorio y de Fiscalización. Las fuentes de recursos y las actividades del Gobierno Federal se precisan en el documento denominado “Estado Analítico de Ingresos, Cifras Básicas” donde se plasman las cifras desagregadas relativas a los ingresos de la Federación, como se muestra a continuación:

5.8.3. El Presupuesto de Egresos de la Federación.

El Presupuesto de Egresos de la Federación, junto con la Ley de Ingresos de la Federación, es la expresión anualizada del proceso de planeación nacional y es el instrumento operativo básico que materializa en el corto plazo las decisiones adoptadas en la estrategia económica y social.

El Presupuesto de Egresos de la Federación es el principal instrumento de corto plazo a través del cual se determina anualmente la asignación de los recursos para los diferentes ramos y entidades, a nivel de Funciones, Subfunciones, Programas Sectoriales y Especiales, Actividad Institucional, Proyectos y Metas por capítulo de gasto, para que cada uno de ellos lleven a cabo las acciones específicas formuladas en los planes y programas de mediano y corto plazo. De conformidad con el artículo 31, Fracciones II, XIV y XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se encarga de integrar el presupuesto considerando los requerimientos del Plan Nacional de Desarrollo, el cual dice:

Artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Pública Federal.-
“A la Secretaría de Hacienda y Crédito Público corresponde el despacho de los siguientes asuntos:...

- II. Proyectar y calcular los ingresos de la Federación, y de las entidades paraestatales, considerando las necesidades del gasto público federal, la utilización razonable del crédito público y la sanidad financiera de la Administración Pública Federal;...

- XIV. Proyectar y calcular los egresos del Gobierno Federal y de la Administración Pública Paraestatal, haciéndolos compatibles con la disponibilidad de recursos y en atención a las necesidades y políticas del desarrollo nacional;...
- XV. Formular el programa del gasto público federal y el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación y presentarlos, a la consideración del Presidente de la República;...”

5.9. Vinculación Presupuesto – Contabilidad.

La Administración Pública Federal reconoce como un sistema independiente el relativo al presupuesto, el cual registra las asignaciones, compromisos, ejercicio y pagos; sin embargo, para dar cumplimiento a las disposiciones legales que parten desde la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, hasta precisarse en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento a través de sus artículos 39 y 40, segundo párrafo, y 81, respectivamente, y para observar debidamente el principio contable relativo al Cumplimiento de Disposiciones Legales, la contabilidad gubernamental se ve obligada a registrar sus cifras concomitantemente con el presupuesto. A esta necesidad se le ha denominado “Vinculación Presupuesto – Contabilidad”.

El mecanismo diseñado para tal propósito y vigente a la fecha empezó a operar a partir del 14 de enero de 1988 y su control y registro se da a través de las siguientes cuentas de orden (las más representativas) que se corresponden entre sí:

- a). Ley de Ingresos Estimada - Ley de Ingresos por Ejecutar – Ley de Ingresos Ejecutada.
- b). Rectificaciones a la Ley de Ingresos por Ejecutar – Rectificaciones a la Ley de Ingresos Ejecutada.
- c). Crédito Global Disponible – Crédito Global Asignado.
- d). Crédito Global Disponible Años Anteriores – Crédito Global Asignado Años Anteriores.

- e). Fondo Presupuestario Disponible en Tesorería Años Anteriores – Fondo Presupuestario Asignado en Tesorería Años Anteriores.
- f). Presupuesto por ejercer – Presupuesto Autorizado – Presupuesto Comprometido – Presupuesto Ejercido.
- g). Presupuesto Ejercido de Años Anteriores – Rectificaciones a Presupuesto de Años Anteriores.
- h). Valuación de Metas por Alcanzar – Valuación de Metas No Alcanzadas

5.10. Conciliación y Consolidación de los Subsistemas de Contabilidad Gubernamental.

5.10.1. Conciliación de los Subsistemas de Contabilidad Gubernamental.

La conciliación de los subsistemas se lleva a cabo a través de cuentas contables denominadas de “Enlace”. Este género de cuentas sirven de conexión entre los subsistemas para registrar una operación, tanto de naturaleza real como virtual, que repercute en dos o más de ellos. Las cuentas de enlace son consideradas de tipo especial puesto que no se consideran de activo, pasivo, patrimonio o resultados.

Mediante las cuentas de enlace se detectan movimientos contables no correspondidos entre un subsistema y otro, ya que en los registros que se efectúan con esas cuentas se anota el centro contable generador y receptor que habrá de registrar la contrapartida, además de guardar referencia sobre el número de documento liquidador, oficina generadora y receptora, y fecha de la operación.

El objetivo de la conciliación es, pues, facilitar el saldar cuentas entre los subsistemas como punto de partida para la consolidación; además de asegurar que quedó registrada la totalidad de las operaciones sucedidas en el ejercicio con objeto de que los estados financieros consolidados que emanan del Sistema Integral de Contabilidad

Gubernamental reflejen razonablemente la situación financiera del gobierno federal y los resultados a que condujeron dichas operaciones.

Las cuentas de enlace se clasifican en tres grupos: enlace real, enlace virtual y enlace liquidadoras.

a). Cuentas de Enlace Real.

Son aquellas en las que registran operaciones de enlace que necesariamente implican una salida o entrada de efectivo. Los nombres de estas cuentas son como sigue:

i). De Ingresos:

- Concentraciones Ley Año en Curso.
- Concentraciones Ley Años Anteriores.
- Concentraciones Ajenos Año en Curso.
- Concentraciones Ajenos de Años Anteriores.
- Reintegros Presupuestales Año en Curso.
- Reintegros Presupuestales de Años Anteriores.
- Recuperación por Bienes Inventariables.
- Recuperación por Inversiones.
- Recuperación por Otros Conceptos.

ii). De Egresos:

- Ministraciones Ley Año en Curso.
- Ministraciones Ley Años Anteriores.
- Presupuesto Año en Curso.
- Presupuesto de Años Anteriores.
- Ministraciones Ajenos Año en Curso.
- Ministraciones Ajenos Años Anteriores.
- Cuentas por Liquidar Certificadas Pagos Presupuestales.

- Cuentas por Liquidar Certificadas para Pagos Ajenos.

b). Cuentas de Enlace Virtual.

En estas cuentas se registran las operaciones de enlace que no implican una salida o entrada de efectivo; y son las siguientes, de ingresos y egresos:

- i). Presupuesto de Egresos /Ley Año en Curso.
- ii). Presupuesto de Egresos /Ley Años Anteriores.
- iii). Conceptos Ajenos / Ley Año en Curso.
- iv). Conceptos Ajenos / Presupuesto de Egresos.
- v). Operaciones Extemporáneas.
- vi). Ingresos y Egresos Ajenos Compensados.

c). Cuentas de Enlace Liquidadoras.

En este grupo se encuentran las cuentas que se emplean para cancelar las cuentas de enlace real y virtual utilizadas durante el ejercicio, y son como sigue:

- i). Liquidadora del Año en Curso.
- ii). Liquidadora de Años Anteriores.

5.10.2. Consolidación de los Subsistemas de Contabilidad Gubernamental.

Durante el transcurso de un año natural la Dirección General de Contabilidad Gubernamental dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público recibe periódicamente (mensual, bimestral, trimestral, etc.), información de las dependencias y entidades que conforman la administración pública federal. Esta información no se registra o acumula; se analiza y concilia para detectar eventuales deficiencias o diferencias para proceder a su inmediata corrección con vistas a facilitar los trabajos de cierre de la Cuenta Pública anual.

Al concluir el año de ejercicio, se procesa la información suministrada por las dependencias con el propósito de obtener listados consolidados y análisis de las cuentas de enlace que sirven de base para conformar el Mayor Previo Consolidado y poder verificar la correspondencia de operaciones entre las dependencias. En esta primera etapa de la consolidación se da una estrecha comunicación entre y con los centros contables de las dependencias a fin de aclarar todas las diferencias que resulten de la integración de los subsistemas contables. En esta etapa se verifica el cumplimiento de la normatividad emitida al respecto.

Efectuada la correspondencia de operaciones entre las dependencias procede enseguida, la elaboración de cédulas de cierre de acuerdo a la relación de registros para asientos de cierre de ejercicio a fin de obtener los listados definitivos de Mayor Consolidado base para la elaboración de los estados financieros.

Para la consolidación del sector paraestatal se efectúa un proceso similar al apuntado, con el agregado de que se coteja la información suministrada por cada entidad con la presentada por la dependencia coordinadora de sector, revisando que en cada documento financiero o presupuestal se haya cumplido con lo dispuesto en el Manual de Validación de la Cuenta Pública del Sector Paraestatal. Adicionalmente, se aplica el catálogo para reclasificación de cuentas a efecto de homogeneizar, reclasificar y/o eliminar movimientos bajo procedimientos similares a los utilizados en la contabilidad financiera.

El proceso de conciliación y consolidación de los subsistemas que conforman el Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental es responsabilidad de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

5.11. Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

5.11.1. Concepto.

Según el artículo 2, fracción VIII, de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, la Cuenta Pública es el informe que los Poderes de la Unión y los entes públicos federales rinden de manera consolidada a través del Ejecutivo Federal, a la Cámara de Diputados sobre su gestión financiera, a efecto de comprobar que la recaudación, administración, manejo, custodia y aplicación de los ingresos y egresos federales durante un ejercicio fiscal comprendido del 1o. de enero al 31 de diciembre de cada año, se ejercieron en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables, conforme a los criterios y con base en los programas aprobados.

De conformidad con el artículo 7 de la Ley antes citada, la Cuenta Pública se constituye por:

- a). Los Estados Contables, Financieros, Presupuestarios, Económicos y Programáticos.
- b). La información que muestre el registro de las operaciones derivadas de la aplicación de la Ley de Ingresos y del ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación.
- c). Los efectos o consecuencias de las mismas operaciones y de otras cuentas en el activo y pasivo totales de la Hacienda Pública Federal y en su patrimonio neto, incluyendo el origen y aplicación de los recursos.
- d). El resultado de las operaciones de los Poderes de la Unión y entes públicos federales, además de los estados detallados de la Deuda Pública Federal.

Para cumplir con lo establecido en la fracción IV del artículo 74 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emite cada año los formatos en los que cada entidad de la Administración Pública

Federal debe proporcionarle la información para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

5.11.2. Entes públicos que rinden información.

Los entes públicos que rinden información, para la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, son las dependencias y entidades que conforman el Sector Público Presupuestario Federal, los Poderes Legislativo y Judicial, así como los Órganos Autónomos como el IFE, Tribunales Agrarios y el Tribunal Fiscal de la Federación; todas aquellas cuyos ingresos y egresos son autorizados por el poder Legislativo mediante la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos.

5.11.3. Usuarios de la información de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

Los principales usuarios de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal son:

- a). **Legislativo:** La H. Cámara de Diputados y la Auditoría Superior de la Federación.
- b). **Ejecutivo:** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- c). **Otros:** Las instituciones financieras, las diversas organizaciones sociales y privadas, los Centros de Educación Superior e Investigación y la Ciudadanía.

5.11.4. Tipos de información que proporciona la Cuenta Pública.

La información que proporciona la Cuenta de la Hacienda Pública Federal es de carácter cualitativo como cuantitativo.

a). Cualitativo.

Se describen y analizan las políticas aplicables por el ejecutivo en materia de finanzas públicas, los objetivos perseguidos, las acciones realizadas y logros obtenidos, así como su vinculación con el contexto económico nacional.

b). Cuantitativo.

Se refiere al conjunto de estados que sustentan el análisis, en ella se identifican los siguientes tipos de información:

i). Financiera.

Es el conjunto de informes que muestra la relación entre los derechos y obligaciones del sector presupuestario, así como la composición y variación en el patrimonio al término del ejercicio fiscal.

ii). Presupuestaria.

Muestra las estimaciones originales en la Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos de la Federación y los resultados de las operaciones de recaudación y gastos federales efectuados por las dependencias y entidades. En este sentido, permite evaluar si los resultados se ajustaron a los criterios señalados en los ordenamientos mencionados.

iii). Programática.

Es el conjunto de reportes que le dan seguimiento e informan sobre el cumplimiento de cada uno de los programas autorizados en el presupuesto de egresos. En cumplimiento del artículo 122 del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público tiene la obligación de dar a conocer a las entidades de quienes deba recabar información, a más tardar el día treinta de noviembre de cada año, las instrucciones y formatos para obtener de éstas los datos necesarios para la elaboración de la Cuenta Pública.

Para la formulación de la Cuenta Pública, el Poder Legislativo, el Poder Judicial, la Presidencia de la República, las Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos y la Procuraduría General de la República y el Departamento del Distrito Federal, deben proporcionar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la documentación siguiente:

I. Anualmente, a más tardar el quince de marzo.

- Balance General o Estado de Situación Financiera;
- Estado de Resultados;
- Estados de Rectificaciones a Resultados de Ejercicios Anteriores;
- Estado de Ejercicio del Presupuesto;
- Estado de Rectificaciones al Presupuesto de Años Anteriores;
- Estado de Costo de Programas;
- Estado de la Cuenta Fondo Presupuestario Disponible en Tesorería, y
- Estado del Pasivo Circulante del Gobierno Federal.

Adicionalmente, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público deberá proporcionarle:

- Estado Analítico de Ingresos;
- Estado Analítico de Devoluciones de Años Anteriores;
- Estado de Regionalización de los Ingresos del Gobierno Federal;
- Estado de la Deuda Pública del Gobierno Federal;
- Estado de Movimientos Relativos al Pasivo del Gobierno Federal;
- Estado de Financiamiento del Gobierno Federal;

- Análisis de los Financiamientos Internos y Externos;
 - Análisis de los Financiamientos Renovados, deudas asumidas y ajustes a la deuda, y
 - Análisis de los Financiamientos Transferidos a organismos descentralizados y otras entidades;
2. Información para integrar el apartado de Resultados Generales;
 3. Información para integrar los Estados Programáticos, y
 4. Otra información complementaria que solicite la Secretaría.

Asimismo, los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal, deben entregar lo siguiente, anualmente, a más tardar el treinta y uno de marzo, lo siguiente.

1. Balance General o Estado de Situación Financiera;
2. Balance General o Estado de Situación Financiera Comparativo;
3. Estado de Cambio en la Situación Financiera;
4. Estado de Resultados Comparativo;
5. Estado de Detalle del Presupuesto de Egresos;
6. Estado Analítico de Ingresos;
7. Estado del Pasivo Titulado;
8. Estado del Patrimonio de Organismos Descentralizados, y
9. Estado de Costo de Producción;

Así como la información para integrar el apartado de Resultados Generales; los Estados Programáticos, y demás información complementaria que solicite la Secretaría.

La Cuenta Pública del año anterior debe ser presentada por el Ejecutivo Federal a la Cámara de Diputados, y en sus recesos, si es el caso, a la Comisión Permanente del Congreso de la Unión, dentro de los diez primeros días del mes de junio. Sólo se podrá ampliar el plazo de presentación de la Cuenta Pública, cuando medie solicitud del Ejecutivo suficientemente justificada a juicio de la Cámara o de la Comisión Permanente, debiendo comparecer en todo caso el Secretario del despacho correspondiente a informar de las razones que lo motiven. En ningún caso la prórroga excederá de cuarenta y cinco días naturales.



CASO PRÁCTICO.

Este caso práctico se presenta con la finalidad de que se tenga una idea de como se realizan los trabajos en la Auditoría Superior de la Federación, por tanto el ente denominado Instituto para la Protección del Patrimonio de los Mexicanos y la información citada son ficticios.

Asimismo, se enumeran una serie de procedimientos que se tiene que aplicar en una auditoría al Capítulo 3000 “Servicios Generales” de una empresa paraestatal o dependencia pública, sin embargo, para efectos de simplificación sólo se desarrollan algunos de ellos con los resultados que se podrían obtener derivados de la aplicación de dichos procedimientos.

Con fecha 31 de diciembre de 20X0, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley de Protección del Patrimonio de los Mexicanos (LPPM), ordenamiento que entró en vigor al día siguiente de dicha publicación, la cual tiene por objeto establecer un sistema de protección al ahorro a favor de las personas que realicen cualquiera de las operaciones garantizadas, en los términos y con las limitaciones que la misma Ley establece; asimismo, regular los apoyos financieros que se otorguen a las instituciones de banca múltiple para protección del público ahorrador.

Conforme a este ordenamiento el sistema de protección será administrado por el Instituto para la Protección del Patrimonio de los Mexicanos (IPPM), órgano descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

El patrimonio del IPPM se integra con las cuotas ordinarias y extraordinarias que cubren las instituciones de banca múltiple, así como con los productos, rendimientos y otros bienes derivados de las operaciones que realice; los intereses, rentas, plusvalías y

demás utilidades que obtiene de sus inversiones; los recursos provenientes de sus financiamientos; los bienes muebles e inmuebles que adquiera para el cumplimiento de su objeto; los recursos que en su caso, se autoricen en los presupuestos de egresos de la Federación para apoyar de manera subsidiaria el cumplimiento de sus obligaciones y para instrumentar y administrar programas de apoyo de los ahorradores y deudores de la banca; y los demás derechos y obligaciones que reciba, adquiera o contraiga por cualquier título de Ley.

El gobierno del IPPM está a cargo de una Junta de Gobierno, integrada por siete vocales; y su administración es responsabilidad del Secretario Ejecutivo.

<p>Propuesta de revisión de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal 20X2</p> <p>Primera Fase</p>		
Sector/Ramo Auditar:	a 06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Ente Público:	06747	Instituto para la Protección del Patrimonio de los Mexicanos (IPPM)
Área Auditora:	34220	Subdirección de Auditoría Financieras "A"
Tipo de Auditoría:	Especial	Núm. de Propuesta: 100
Área Estratégica de Actuación:	Fiscalización de Alto Impacto	Recursos: Propios

Título:

Egresos Presupuestarios del Capítulo 3000 “Servicios Generales”.

Objetivo:

Comprobar que el presupuesto asignado al Instituto para la Protección de los Patrimonio de los Mexicanos (IPPM) correspondiente al Capítulo 3000 “Servicios Generales” en el ejercicio fiscal de 20X2, se ejerció y registró conforme a los montos aprobados y a las disposiciones legales y normativas.

Criterio de Selección:

De la Evaluación Financiera, Programática y Presupuestal: En la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de 20X2 se informó que en el Capítulo 3000 “Servicios Generales”, el IPPM erogó 103,367.2 millones de pesos, cantidad menor en 276,842.1 miles de pesos y 72.8% con respecto al presupuesto original de 380,209.3 miles de pesos.

Entidad Federativa: Distrito Federal **Municipio:** Benito Juárez

DATOS COMPLEMENTARIOS:

	ALCANCE PROPUESTO		ALCANCE REAL		
Revisable:	103,367.2	miles de pesos	Revisable:	0.0	miles de pesos
Seleccionado:	103,367.2	miles de pesos	Seleccionado:	0.0	miles de pesos
Auditado:	103,367.2	miles de pesos	Auditado:	0.0	miles de pesos

Justificación (Problemática):

El gasto destinado a la partida 3304 “Otras asesorías para operación de programas” reflejó un ejercicio menor en 143,636.8 miles de pesos y 83.5% con respecto al presupuesto original de 172,103.3 miles de pesos.

Criterios Específicos de Selección:

Los recursos estaban destinados principalmente a cubrir la ejecución de auditorías de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Protección del Patrimonio de los Mexicanos, a cuatro instituciones bancarias, que interpusieron una demanda de amparo con el propósito de que no se llevaran a cabo las auditorías, y que el Juez de Distrito concedió a las instituciones la suspensión de los actos reclamados al IPPM, por lo que jurídicamente no fue posible contratar las auditorías, con el consecuente subejercicio en el capítulo de gasto.

Cuando la propuesta de revisión es autorizada, se procede a efectuar la apertura con la orden de revisión y el acta de formalización de inicio, así como la planeación detallada de la auditoría, que consiste básicamente en establecer los procedimientos a través de la guía de auditoría que se aplicaran durante la misma.

Con fecha 30 de junio de 20X3, el Auditor Especial notificó al Instituto para la Protección del Patrimonio de los Mexicanos que se iniciaría la auditoría a los gastos efectuados con cargo al Capítulo 3000 Servicios Generales, así como el nombre del personal que realizaría la auditoría.

OFICINA DEL AUDITOR ESPECIAL

AE/001/20X3

México, D.F., a 30 de junio de 20X3.

ASUNTO: Se ordena realizar auditoría.

LIC. MARCO A. GUERRERO CUENCA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DEL
PATRIMONIO DE LOS MEXICANOS.
PRESENTE.

Con motivo de la revisión de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, del ejercicio de 20X2, el Auditor Superior de la Federación, mediante el oficio núm. OASF-801/X3, comunicó a usted el pasado 26 de junio del presente año, la inclusión de ese Instituto en el Programa de Auditorías, Visitas e Inspecciones.

Al respecto y conforme a lo dispuesto por los artículos 74, fracción IV, y 79, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracciones VI y VIII, 3, 4, 14, fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII, 16, fracciones IV, V, VI, VII, X, XI y XII, 21, 24, 25 y 74, fracciones IV, XII y XX de la Ley de Fiscalización Superior de

OFICINA DEL AUDITOR
ESPECIAL
AE/001/20X2

- 2 -

la Federación, emitimos la presente orden de auditoría para notificarle que se llevará a cabo la revisión núm. 100 denominada “Egresos Presupuestarios del Capítulo 3000 “Servicios Generales”. La auditoría se efectuará en las Direcciones Generales Administración y Finanzas de ese instituto.

Asimismo, hacemos de su conocimiento el nombre y cargo del personal asignado para la práctica de la auditoría, que podrán actuar en forma individual o conjunta, y tendrán el carácter de representantes de la Auditoría Superior de la Federación. Como responsable de este grupo estará el C.P. Carlos Ramírez López, Director General de Auditorías Financieras quien también actuará como enlace por parte de esta entidad fiscalizadora.

NOMBRE	CARGO
C.P. Luis Javier Castillo García.	Director de Auditorías Financieras.
Lic. Antonio Martínez Montes.	Subdirector.
Lic. Jaime Mejía Alvarado.	Subdirector.
Lic. Isaac Robles Ortega.	Jefe de Departamento.
C.P. Jesús Domínguez Marín.	Jefe de Departamento.
C.P. Fernando Quiroz Cancino.	Auditor Jefe Supervisor.
C.P. María Luisa Camacho Pérez.	Auditor Jefe Supervisor.
L.A. Ramón Tapia Castro.	Analista “A”.

- 3 -

Para tal efecto deberán proporcionar al personal comisionado para la práctica de la auditoría, todos los datos, informes, libros, auxiliares, registros, correspondencia y demás documentación que ellos le requieran a fin de fiscalizar los egresos, el manejo, la custodia, la aplicación de fondos y recursos, así como la documentación necesaria para el buen desarrollo del proceso de fiscalización; asimismo, deberá permitirles el acceso a las oficinas, locales e instalaciones, y otorgándoles las facilidades indispensables para el cumplimiento de sus funciones.

Con la finalidad de que las actividades inherentes se realicen de forma apropiada, oportuna y en un marco de estrecha comunicación y colaboración, es conveniente que esa dependencia designe representantes que funjan como coordinadores internos y enlaces con la Auditoría Superior de la Federación.

El Auditor Especial

Como resultado del comunicado anterior, el Secretario de Ejecutivo del Instituto para la Protección del Patrimonio de los Mexicanos nombra como enlace para coordinar los trabajos de la auditoría al Lic. Alfredo Hernández Henestrosa, por lo que se procede a levantar el acta de apertura respectiva.

**ACTA DE FORMALIZACIÓN E INICIO
DE EJECUCIÓN DE AUDITORÍA**

No. de Auditoría: 100

Número de Oficio: AED/001/20X3.

Folio 001

-----**FOJA No. 1-**

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 18:00 horas del día 10 de julio de 20X3, el C.P. Carlos Ramírez López, Director General de Auditorías Financieras de la Auditoría Superior de la Federación, se constituye legalmente en Av. Reforma núm. 1000, Piso 5º, en la Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F., domicilio del Instituto para la Protección del Patrimonio de los Mexicanos (IPPM), con el objeto de iniciar la ejecución de los trabajos de auditoría a que se refiere el oficio No. AED/001/20X3 de fecha 30 de junio de 20X3, dirigido al Lic. Marco Antonio Guerrero Cuenca, Secretario Ejecutivo del IPPM, suscrito por el Auditor Especial, que contiene la orden de auditoría y la designación del personal comisionado, notificado en la oficina que ocupa la Secretaría Ejecutiva del IPPM, el día 20 de junio de 20X3, como consta en el acuse de recibo del referido oficio y que obra en poder de la entidad fiscalizadora.-----

Acto seguido, el personal de la Auditoría Superior de la Federación solicita la presencia del Lic. Alfredo Hernández Henestrosa, Secretario Adjunto Jurídico, servidor público del IPPM, coordinador del proceso de revisión, quien se identifica con su credencial oficial núm. 250 expedida por la Dirección de Recursos Humanos del IPPM, documento en el que aparece su fotografía, nombre y firma, el cual se tiene a la vista, se examina y se

-----**PASA A LA FOJA 2**

EJECUCIÓN.- Por lo anterior, a partir de esta fecha se dan por iniciados oficialmente los trabajos de ejecución de la auditoría “Egresos Presupuestarios del Capítulo 3000 Servicios Generales.”-----

Leída la presente acta y explicando su contenido y no habiendo más hechos que hacer constar, se da por concluida esta acta, siendo las 19:00 horas del día 10 de julio de 20X3, levantándose por triplicado y firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce, cada uno de los que en ella intervinieron, entregándose un ejemplar con firmas autógrafas al Lic. Alfredo Hernández Henestrosa, servidor público del IPPM.-----

FIRMAS

POR LA ENTIDAD FISCALIZADA

LIC. ALFREDO HERNÁNDEZ HENESTROSA
SECRETARIO ADJUNTO JURÍDICO

POR LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

C.P. CARLOS RAMÍREZ LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL DE AUDITORÍAS FINANCIERAS

TESTIGOS

DR. OSVALDO CEDILLO ALFARO
DIRECTOR GENERAL DE
OPERACIONES DE PROTECCIÓN
Y RESOLUCIONES BANCARIAS

LIC. CARLA MÁRQUEZ SANTOYO
DIRECTORA GENERAL JURÍDICA
DE LO CONSULTIVO

Para efectos de una revisión a los egresos presupuestales del Capítulo 3000 “Servicios Generales”, los procedimientos de auditorías que se deben aplicar son los siguientes:

Dirección de Auditorías Financieras	
Guía de Auditoría	
DATOS GENERALES.	
CUENTA PÚBLICA:	20X2.
NOMBRE DE LA AUDITORÍA:	LA Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo 3000 “Servicios Generales”.
NUMERO ASIGNADO A LA AUDITORÍA:	100.
ENTE FISCALIZADO:	Instituto para la Protección del Patrimonio de los Mexicanos (IPPM).
TIPO DE REVISIÓN:	Especial.
OBJETIVO:	Comprobar que el presupuesto asignado al IPPM correspondiente al Capítulo 3000 “Servicios Generales” en el ejercicio fiscal de 20X2, se ejerció y registró conforme a los montos aprobados y a las disposiciones legales y normativas.
TAXONOMÍA:	Apoyos para Saneamiento Financiero.
EVALUACIÓN DE EGRESOS PRESUPUESTALES DEL CAPÍTULO 3000 “SERVICIOS GENERALES”	

Dirección de Auditorías Financieras

**Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del
Capítulo 3000 “Servicios Generales”.**

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.	EJECUCIÓN		
1.1	MARCO JURÍDICO		
1.1.1.	Analizar la documentación que permita conocer los antecedentes y el entorno del IPPM, así como las principales atribuciones y funciones de las áreas encargadas de realizar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.		Ley de Protección del Patrimonio de los Mexicanos (LPPM). Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. PEF 20X2.
1.1.2.	Evaluar los procedimientos establecidos por el IPPM, en materia de adquisiciones, adjudicaciones, formalización y modificación de pedidos, recepción de los bienes adquiridos o servicios, pago, garantías, registros de estas operaciones, etc.	Manuales de procedimientos para realizar las adquisiciones y contratación de servicios.	Los artículos 14, 16 y 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Dirección de Auditorías Financieras

**Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del
Capítulo 3000 “Servicios Generales”.**

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.2.	PRESUPUESTO		
1.2.1.	Verificar que el presupuesto del Capítulo 3000 se haya programado con sujeción a los objetivos, prioridades y metas de los programas aprobados en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Anteproyecto de presupuesto de Egresos. Presupuesto de Egresos de la Federación. Plan Nacional de Desarrollo.	Los artículos 13 a 24 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
1.2.2.	Efectuar el análisis de las cifras presupuestales.	Cuenta Pública. Estado del ejercicio del Presupuesto, auxiliares presupuestales y oficios de afectaciones presupuestales.	Los artículos 13 a 24 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

Dirección de Auditorías Financieras

**Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del
Capítulo 3000 “Servicios Generales”.**

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.2.3.	Comparar las cifras del presupuesto original, modificado y ejercido reportadas en la Cuenta Pública contra las registradas en el Estado del ejercicio del Presupuesto, y en su caso, determinar diferencias y solicitar las aclaraciones correspondientes.	Reportes de Cuenta Pública. Estado del ejercicio del Presupuesto. Auxiliares presupuestales. Oficios de afectaciones presupuestales. Reporte del presupuesto ejercido mediante Cuentas por Liquidar Certificadas.	Los artículos 42 y 43 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
1.2.4.	Verificar que las cifras registradas en los auxiliares presupuestales y contables, y en los reportes del presupuesto ejercido con las Cuentas por Liquidar Certificadas sean congruentes, en su caso determinar las diferencias y solicitar las aclaraciones que procedan.	Reportes de Cuenta Pública. Estado del ejercicio del Presupuesto. Auxiliares presupuestales. Oficios de afectaciones presupuestales. Reporte del presupuesto ejercido mediante Cuentas por Liquidar Certificadas.	Los artículos 42 y 43 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

Dirección de Auditorías Financieras

**Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del
Capítulo 3000 “Servicios Generales”.**

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.2.5.	Realizar el análisis de las modificaciones presupuestales que afectaron el presupuesto originalmente autorizado.	Reportes de Cuenta Pública. Estado del ejercicio del Presupuesto. Auxiliares presupuestales y contables. Oficios de afectaciones presupuestales.	Los artículos 42 y 43 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. Los artículos 35 a 41 del Manual de Normas Presupuestales para la Administración Pública Federal.
1.2.6.	Integrar el importe de ampliaciones y reducciones que afectaron el presupuesto y comparar los montos con lo reportado en la Cuenta Pública y en el estado del Ejercicio del Presupuesto.	Reportes de Cuenta Pública. Estado del ejercicio del Presupuesto. Auxiliares presupuestales y contables. Oficios de afectaciones presupuestales .	Los artículos 35 a 41 del Manual de Normas Presupuestales para la Administración Pública Federal. El Oficio Circular por el que se dan a conocer las fechas límite para el proceso presupuestario.

Dirección de Auditorías Financieras**Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del
Capítulo 3000 “Servicios Generales”.**

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.2.7.	Analizar las actas de integración e instalación del comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y los acuerdos de las sesiones realizadas, así como los dictámenes emitidos por ese cuerpo colegiado.	Actas de instalación y sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de servicios.	El artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. El Acuerdo que establece las Bases de la Integración y Funcionamiento de los comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios relacionados con Bienes Muebles y de las Comisiones Mixtas de Abastecimiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Dirección de Auditorías Financieras

**Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del
Capítulo 3000 “Servicios Generales”.**

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.2.8.	Analizar el reporte de las adquisiciones realizadas mediante el procedimiento de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, del ejercicio de 20X2.	Listado de pedidos (número, fecha, importe, procedimiento de adjudicación) formalizados durante el ejercicio como resultado de los procesos de licitación Pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa.	
	Con fundamento en los anteriores procedimiento:		
1.2.9.	Determinar las partidas, conceptos de gasto o procedimientos de adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios efectuados por el IPPM, susceptibles de ser revisados; así mismo, precisar el alcance que se dará a la revisión y el porcentaje que representa la muestra de operaciones seleccionadas.		El Marco Rector y Normas para la Fiscalización Superior de la Gestión Gubernamental.

Dirección de Auditorías Financieras**Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del
Capítulo 3000 “Servicios Generales”.**

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.2.10.	Elaborar cédula sumaria en la que se muestre el total de operaciones a revisar por partida, el importe al que ascienden dichas operaciones, el periodo al que corresponden los pagos, los números de las cuentas por liquidar certificadas o cheques mediante los cuales se efectuaron las erogaciones y el porcentaje de representabilidad de la muestra seleccionada contra el presupuesto total ejercido por partida y capítulo.		El Marco Rector y Normas para la Fiscalización Superior de la Gestión Gubernamental.
1.2.12.	Analizar los procedimientos específicos y políticas que regulan las contrataciones de servicios.	El Manual de Organización, Procedimientos y Guías Específicas emitidas por la entidad.	Los artículos 14, 16 y 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Dirección de Auditorías Financieras

**Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del
Capítulo 3000 “Servicios Generales”.**

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.2.13.	Constatar que la entidad cuente con un Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, debidamente aprobado por la Junta de Gobierno del IPPM y que se haya presentado oportunamente a la Secretaría de Economía.	El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como los oficios de trámite y autorización.	Los artículos 20 y 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.2.1.4.	Verificar que la integración del Programa Anual antes citado, se haya efectuado con base en los requerimientos de las unidades administrativas usuarias; y fundamentado en necesidades reales y que su realización coadyuve al cumplimiento de los programas a cargo.	Las requisiciones u oficios de solicitud firmados por el titular de las unidades administrativas.	El artículo 134 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos. Los artículos 20 y 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dirección de Auditorías Financieras**Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del
Capítulo 3000 “Servicios Generales”.**

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.2.15.	Confirmar que el IPPM cuente con los oficios y documentos en los que conste la autorización; asimismo, que se hayan incluido de manera detallada los servicios a adquirir, los programas que se afectarían y las normas que deberán cumplir.	Los oficios de autorización. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	El artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.2.16.	Verificar que el IPPM cuente con procedimientos y mecanismos de control de los archivos en que se resguarde la documentación comprobatoria y justificativa de los procesos de adquisiciones efectuados, así como los expedientes de la documentación presentada por los prestadores de servicios para participar en dichos procesos y los contratos adjudicados.	Los procedimientos específicos para los procesos de contratación de servicios.	El artículo 44, fracción III del reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

Dirección de Auditorías Financieras

**Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del
Capítulo 3000 “Servicios Generales”.**

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.2.1.7.	<p>Constatar que la programación de la contratación se haya efectuado considerando las disposiciones de racionalidad y austeridad contenidas en el ejercicio fiscal de 20X2.</p>	<p>El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.</p>	<p>El artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Los artículos 39 a 41 y 59 a 65 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2002. El artículo 94 del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.</p>
1.2.18.	<p>Verificar que antes de efectuar la contratación de servicios se haya contado con saldo disponible dentro del presupuesto aprobado, o bien se haya contado previamente con la autorización de la SHCP.</p>	<p>Los reportes mensuales de disponibilidades. Los auxiliares presupuestales mensuales. Oficios de autorización de la SHCP.</p>	<p>El artículo 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 20X2</p>

Dirección de Auditorías Financieras

Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo 3000 “Servicios Generales”.

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.2.19.	Examinar que las operaciones de contratación de servicios no hayan implicado comprometer recursos de ejercicios fiscales posteriores o que favorezcan la posibilidad de un gasto contingente, sin contar previamente con la autorización de la SHCP.		Los artículos 22 y 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 20X2.
1.2.20.	Verificar que las contrataciones de servicios hayan sido debidamente dictaminadas por el Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios, y que el proceso de adjudicación haya sido correcto.	Actas de acuerdos del Comité.	El artículo 22, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dirección de Auditorías Financieras

**Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo
3000 “Servicios Generales”.**

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.2.21.	Evaluar si las áreas encargadas de efectuar la contratación de servicios, efectuaron la operación conforme a los procedimientos establecidos en la norma y si los montos adjudicados fueron congruentes con los límites dispuestos en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Oficio donde se establecen los montos límite para efectuar los procedimientos de contratación de servicios. Política internas de IPPM.	El artículo 60 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2002.
1.3.	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA.		
1.3.1.	NACIONAL.		
1.3.1.1.	Constar que los participantes sean de nacionalidad mexicana.	Expedientes de la licitación en el que conste la información técnica, económica, legal, contable, etc., que hayan suministrado los prestadores de servicios para efecto de participar en el proceso.	El artículo 134 de la Constitución Política de la Estados Unidos Mexicanos. El artículo 28, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dirección de Auditorías Financieras

**Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo
3000 “Servicios Generales”.**

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.2.	INTERNACIONAL.		
1.3.2.1.	Confirmar que se haya permitido la participación tanto de nacionales como de extranjeros.	Cotizaciones, muestras, oficinas internos, etc.	El artículo 28, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.3.	CONVOCATORIA.		
1.3.3.1.	Constatar que la convocatoria se haya publicado en la sección especializada del Diario Oficial de la Federación y que contenga como mínimo:	Diario Oficial de la Federación.	El artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Acuerdo que establece el Programa de Austeridad Presupuestaria en la Administración Pública Federal, para el ejercicio de 20X2.

Dirección de Auditorías Financieras

Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo 3000 “Servicios Generales”.

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.3.2.	a). Nombre de la entidad convocante.	Original de la convocatoria.	El artículo 29, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.3.3.	b). Lugar, periodo y hora para la obtención de las bases.		El artículo 29, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.3.4.	c). Costo y forma de pago de las bases.		El artículo 29, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.3.5.	d). Lugar, fecha y hora del acto de apertura de proposiciones.		El artículo 29, fracción III, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dirección de Auditorías Financieras

**Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo
3000 “Servicios Generales”.**

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.3.6.	e). Especificación de si se trata de licitación nacional o internacional o si se realiza bajo la cobertura de algún tratado.		El artículo 29, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.3.7.	f). Idioma o idiomas en que podrán presentarse las proposiciones		El artículo 29, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.3.8.	g). Descripción, cantidad y unidad de medida de los servicios a contratar.		El artículo 29, fracción VI, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.3.9.	h). Lugar y plazo de entrega.		El artículo 29, fracción VII, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dirección de Auditorías Financieras

Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo 3000 “Servicios Generales”.

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.3. 10.	i). Condiciones de pago.		El artículo 29, fracción VIII, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.3. 11.	j). Indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.		El artículo 29, fracción X, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.4.	BASES.		
1.3.4.1	Verificar que se hayan emitido las Bases de Licitación por el IPPM y cumplan como mínimo con lo siguiente:	Ejemplar de las Bases de Licitación. Acta de aclaración de las Bases. Recibos de compra de Bases.	El artículo 31, fracciones I, II, III, V y VIII, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dirección de Auditorías Financieras

**Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo
3000 “Servicios Generales”.**

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.4.1. 1.	a). Datos de la convocante.		
1.3.4.1. 2.	Poderes que deberán acreditarse.		
1.3.4.1. 3.	b). Fecha, hora y lugar de: la junta de aclaración de bases, y de la presentación y apertura de proposiciones		
1.3.4.1. 4.	c). Garantías, comunicación del fallo y fecha de firma del pedido o contrato.		
1.3.4.1. 5.	d). Idioma o idiomas para presentación de proposiciones.		
1.3.4.1. 6.	e). Indicaciones de que será causa de descalificación el incumplimiento de requisitos, no podrán negociarse las condiciones de las bases o de las proposiciones, no podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes.	Ejemplar de las Bases de Licitación.	El artículo 31, fracciones IV, VII y VIII, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dirección de Auditorías Financieras

**Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo
3000 "Servicios Generales".**

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.4.1. 7.	f). Descripción completa de los servicios a licitar.		El artículo 31, fracción IX, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.4.1. 8.	g). Moneda en que se cotizará y pagará, en los casos de proveedores extranjeros se precisarán si se podrá recibir moneda extranjera.		El artículo 31, fracción VI, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.4.1. 9.	h). Periodo de garantía.		
1.3.4.1. 10.	i). Plazo, lugar y condiciones de entrega.		El artículo 31, fracción X, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dirección de Auditorías Financieras

**Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo
3000 “Servicios Generales”.**

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.4.1. 11.	j). Requisitos a cumplir (experiencia, capacidad legal, RFC, inscripción en el Registro de Asesores Externos de Seguros de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, capacidad técnica, etc.)		La fracción XI y último párrafo, del artículo 31 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.4.1. 12.	k). Condiciones de precio y pago.		El artículo 31, fracción XII, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.4.1. 13.	l). Indicaciones respecto a si se otorgarán anticipos y el porcentaje (límite 50%).		El artículo 31, fracción XII, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dirección de Auditorías Financieras

Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo 3000 “Servicios Generales”.

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.4.2.	Que no se establezcan requisitos que limiten la libre participación, como capitales contables elevados, experiencia superior a un año.		<p>El artículo 31, fracción XI, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p> <p>Numeral 2.7 de los lineamientos para el Oportuno y Estricto Cumplimiento del Régimen Jurídico de las Adquisiciones.</p>

Dirección de Auditorías Financieras

**Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo
3000 “Servicios Generales”.**

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.4.3.	Que la fecha para la presentación y apertura de ofertas no sea inferior a 20 días posteriores (15 en el caso de las licitaciones pública nacionales) a la fecha de la publicación de la convocatoria, o bien que la reducción del plazo se haya dado por razones de urgencia justificada y autorizado debidamente por el Comité de Adquisiciones, y en ningún caso el nuevo plazo sea inferior a 10 días naturales posteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.		Los párrafos primero y segundo del artículo 32, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.5.	Constatar que la licitación se haya realizado en dos etapas.	Expedientes de las licitaciones.	El artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dirección de Auditorías Financieras

Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo 3000 "Servicios Generales".

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.5.1	PROPUESTAS ECONÓMICAS.		
1.3.5.1. 1.	Verificar que se efectúe el proceso relativo a las propuestas técnicas, con las siguientes actividades.		
1.3.5.1. 2.	Registro de participantes al acto.	Registro de participantes a la licitación.	El artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.5.1. 3.	Entrega de dos sobres, uno con la propuesta técnica y otro con la económica.	Ofertas técnicas y económicas entregadas por los participantes.	El artículo 34, párrafo primero, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.5.1. 4.	Evaluación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases y se aprueben o desechen.	Reporte de análisis de ofertas técnicas y económicas.	El artículo 45, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dirección de Auditorías Financieras

**Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo
3000 “Servicios Generales”.**

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.5.1. 5.	Rubricación de las ofertas técnicas y los sobres cerrados de las económicas (mínimo dos participantes y servidores públicos).	Ofertas técnicas y económicas.	El artículo 35, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.5.1. 6.	Levantamiento de acta de la sesión, en la que se establezca la fecha, hora y lugar que se dará el resultado técnico.	Acta de apertura de ofertas técnicas.	El artículo 35, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.5.1. 7.	Verificación de que exista constancia de la evaluación técnica realizada y que el comunicado de la evaluación se haya plasmado por escrito.	Dictamen de fallo de ofertas técnicas.	El artículo 35, fracción III, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dirección de Auditorías Financieras

Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo 3000 "Servicios Generales".

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.5.2.	PROPUESTAS ECONÓMICAS.		
1.3.5.2.1.	Apertura de las ofertas económicas correspondientes a los proveedores cuyas ofertas técnicas hayan sido aceptadas.	Propuestas económicas.	El artículo 35, fracción V, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.5.2.2.	Verificar que se haya señalado la fecha, hora y lugar de fallo, así como que se haya comunicado por escrito (dentro de los 40 días posteriores a la fecha de inicio de la primera).	Acta de aclaraciones. Dictamen de fallo de propuestas técnicas.	El artículo 35, fracción V, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.5.2.3.	Dejar constancia del evento mediante acta que señale las propuestas aceptadas, el importe, las propuestas desechadas y las causas.	Dictamen de fallo económico. Fallo definitivo.	El artículo 35, fracción VI, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dirección de Auditorías Financieras

Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo 3000 “Servicios Generales”.

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.5.2. 10.	Entrega de copia del acta a los participantes, así como el escrito en el que se informe a los proveedores cuya propuesta no fue elegida, las razones que fundamentaron el resultado.	Acta de apertura de ofertas económicas.	El artículo 35, fracción VI, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.5. 11.	Verificación de que se seleccionó al proveedor cuya propuesta efectivamente reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, esto es, que ofrezca las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.	Cuadro comparativo de ofertas económicas. Dictamen de fallo técnico y económico. Expediente de la licitación.	Los artículos 134 Constitucional, 36, 48 y 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dirección de Auditorías Financieras

Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo 3000 “Servicios Generales”.

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.6.	FALLO DE LA LICITACIÓN.		
1.3.6.1.	Constatar la identidad del participante ganador se haya difundido y levantado el acta respectiva.	Acta de fallo. Original de la publicación del fallo en Diario Oficial de la Federación.	El artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.6.2.	Verificar que el fallo se hubiese notificado por escrito a cada licitante, dentro de los 5 días naturales siguientes al acto del mismo.	Dictamen y oficio de notificación de fallo por licitante.	El artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.7.	FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.		
1.3.7.1.	Evaluar que los contratos contengan como mínimo:	Original de los contratos de servicios..	El artículo 45, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dirección de Auditorías Financieras

**Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo
3000 “Servicios Generales”.**

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.7.1. 1.	1. Autorización del presupuesto.		El artículo 45, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.7.1. 2.	2. Indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación.		El artículo 45, fracción III, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.7.1. 3.	3. Precio unitario e importe total a pagar.		El artículo 45, fracción III, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.7.1. 4.	4. Fecha, lugar y condiciones de entrega, entre otros.		El artículo 45, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dirección de Auditorías Financieras

Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo 3000 “Servicios Generales”.

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.7.2.	Formalización durante los 20 días siguientes a la fecha del fallo. En caso de que se hubiese firmado, en incumplimiento a esta disposición, por causas imputables al proveedor, comprobar que se haya adjudicado al proveedor cuya propuesta hubiese sido la segunda más baja y cuya diferencia en precio no haya sido superior al 10% respecto de la primera.	Originales de contratos de servicios.	El artículo 46, cuarto párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dirección de Auditorías Financieras

Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo 3000 “Servicios Generales”.

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.7.3.	En el caso de que la falta en la formalización no haya sido imputable al proveedor, los servidores públicos del área encargada de realizar las adquisiciones serán responsables de colocar a la dependencia en el supuesto de que el proveedor incumpla el plazo d suministro de los servicios, condiciones y cláusulas establecidas.	Originales de contratos de servicios.	El artículo 46, cuarto párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.7.4.	En caso de la firma con retraso, imputable a la dependencia se prorrogará en igual plazo a la fecha de entrega.	Oficios de notificación o solicitud de prórroga.	El artículo 46, cuarto párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.7.5.	Verificar si alguno de los proveedores se encuentra impedido para participar en licitaciones públicas o para presentar ofertas.	Actas constitutivas y compulsas.	El artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dirección de Auditorías Financieras

Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo 3000 "Servicios Generales".

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.7.6.	Por tener algún interés personal, familiar o de negocios.		El artículo 50, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.7.7.	Cuando el oferente desempeñe o esté inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.	Información y reportes de la Secretaría de la Función Pública.	El artículo 50, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.7.8.	Con proveedores o contratistas a los que se le haya rescindido el contrato en más de una ocasión, hayan incumplido obligaciones, proporcionado información falsa o actuado con dolo o mala fe, se encuentren en quiebra o sujeta a concurso de acreedores o se encuentren impedidas por disposición de ley, etc.	Reporte emitidos al respecto por el IPPM.	El artículo 50, fracciones III y IV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dirección de Auditorías Financieras

**Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo
3000 “Servicios Generales”.**

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.8.	PENAS CONVENCIONALES.		
1.3.8.1.	Verificar que la dependencia no incurra en gastos financieros por incumplimiento de pagos.	Cuentas por Liquidar Certificadas, pólizas cheque o contratos.	El artículo 51, segundo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.8.2.	Constatar que los pagos en exceso recibidos por el proveedor sean reintegrados por este con los intereses correspondientes.	Oficios de notificación y de avisos de reintegro a la TESOFE.	El artículo 51, tercer párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.8.3.	Verificar que en caso de incumplimiento en la entrega por parte del proveedor o prestador de servicios, este haya devuelto los anticipos recibidos más los intereses correspondientes.	Oficios de recepción de servicios, reportes bancarios o avisos de reintegro a la TESOFE.	El artículo 51, último párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dirección de Auditorías Financieras

Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo 3000 “Servicios Generales”.

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.8.4.	Constatar que las sanciones se pacten por retraso en el cumplimiento del contrato y no excedan el importe de la garantía.	Documento donde se establezca la sanción o pena convencional y las causas para merecerla, garantía de cumplimiento, políticas de montos y porcentajes de dicha garantías.	El artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Numeral 2.10 de los lineamientos para el Oportuno y Estricto cumplimiento del régimen Jurídico de las Adquisiciones.
1.3.8.5.	Constatar que en los casos de incumplimiento por parte del proveedor, la rescisión se haya iniciado dentro de los quince días naturales siguientes a aquel en que se hubiere agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales.	Oficios de rescisión adéndum al contrato.	El artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dirección de Auditorías Financieras

Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo 3000 “Servicios Generales”.

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.8.6.	Verificar que ase haya comunicado por escrito el incumplimiento, para que en el término de 10 días hábiles, este exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas convenientes.	Oficios de rescisión adéndum al contrato.	El artículo 54, fracciones I, II y III, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.9.	GARANTÍAS		
1.3.9.1.	En caso de haberse pactado anticipos, la garantía corresponderá al total del monto entregado y se verificará que ésta se haya proporcionado a la dependencia previamente al otorgamiento del mismo.	Fianza vigente en el periodo correspondiente, en donde se especifique la cobertura del monto otorgado como anticipo.	Los artículos 48 y 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dirección de Auditorías Financieras

Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo 3000 "Servicios Generales".

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.9.2.	Se verificará que el proveedor o prestador del servicio haya entregado la fianza que garantice el cumplimiento de las obligaciones contraídas, dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato. El importe y porcentaje será determinado por el titular del IPPM.	Fianza vigente en el periodo correspondiente, en donde se especifique la cobertura del monto establecido para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato.	El artículo 48, último párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.9.3.	En caso de que el IPPM haya exceptuado la presentación de la fianza a algún proveedor se verificará que es haya sido bajo la responsabilidad del servidor público que deba firmar el contrato.	Oficio de exención al cumplimiento de esta norma.	El artículo 48, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dirección de Auditorías Financieras

**Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo
3000 “Servicios Generales”.**

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.9.4.	Constatar que las garantías se expidan a favor del IPPM.	Garantías.	El artículo 49, fracciones I, II y III, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. El artículo 71, fracción III, del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
1.3.10.	MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS.		
1.3.10.1.	Confirmar que se hayan efectuado:	Original del contrato y modificaciones o adéndum.	El artículo 52 de la Ley de Adquisiciones
1.3.10.1.1.	a) Dentro de los doce meses posteriores a la firma del mismo.		El artículo 52 de la Ley de Adquisiciones
1.3.10.1.2.	b) Que se haya efectuado por escrito.		El artículo 52 de la Ley de Adquisiciones
1.3.10.1.3.	c) Que el total de las modificaciones no rebase en su conjunto el 20% de los conceptos y volúmenes.		El artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dirección de Auditorías Financieras

**Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo
3000 “Servicios Generales”.**

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.10. 1.4.	d) Que las modificaciones no constituyan cambios que impliquen otorgara condiciones más ventajosas en precios, anticipos, especificaciones y tiempo de entrega, a las pactadas originalmente.		El artículo 52, último párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.11.	PAGOS.		
1.3.11. 1.	Verificar que no se hayan efectuado pagos indebidos, es decir, que el importe no se hubiese liberado antes de la recepción de los bienes, ni posterior a los 45 días siguientes a la presentación de la factura respectiva, toda vez que esta es la fecha máxima de atraso sin incurrir en gastos financieros.	Cuentas por Liquidar Certificadas o pólizas cheque.	El artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dirección de Auditorías Financieras

Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo 3000 “Servicios Generales”.

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.12.	INCONFORMIDADES		
1.3.12. 1.	Evaluar expedientes a fin de identificar indicios de irregularidades en los procesos que pudieran incidir en quebrantos a la Hacienda Pública.	Expedientes de inconformidad y resolución.	El artículo 65, último párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.12. 2.	Constatar que las inconformidades se hayan presentado por escrito, se manifiesten los hechos, se incluya documentación soporte y ante la Dirección de Inconformidades de la Secretaría de la Función Pública.	Expedientes de inconformidad y resolución.	Los artículos 65 a 68 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.12. 3.	Constatar la existencia del expediente de la resolución emitida por la Secretaría de la Función Pública.	Expedientes de inconformidad y resolución.	El artículo 69 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dirección de Auditorías Financieras

Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo 3000 “Servicios Generales”.

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.13.	COMPULSA.		
1.3.13. 1.	Aplicar el procedimiento de compulsas, el cual consiste en visitar a los proveedores que realizaron operaciones con las entidades a fin de obtener información que permita:		Manual de procedimientos para realizar compulsas a proveedores de bienes y servicios emitido por la Auditoría Superior de la Federación.
1.3.13. 2.	Constatar que el proveedor esté formal y debidamente constituido y que su domicilio fiscal corresponda efectivamente al establecido en la documentación proporcionada al IPPM durante el proceso de adjudicación y formalización de la operación.		Manual de procedimientos para realizar compulsas a proveedores de bienes y servicios emitido por la Auditoría Superior de la Federación.
1.3.13. 3.	Comprobar que la documentación soporte de las operaciones y procedimientos de adjudicación revisados son fidedignos y congruentes con los presentados por el proveedor.		Manual de procedimientos para realizar compulsas a proveedores de bienes y servicios emitido por la Auditoría Superior de la Federación.

Dirección de Auditorías Financieras

**Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo
3000 “Servicios Generales”.**

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.13. 4.	En caso de que el domicilio del proveedor sea correcto, se presentará el oficio correspondiente a la orden de visita y se solicitará la documentación correspondiente al procedimiento efectuado con el IPPM y se evaluará en originales.		Manual de procedimientos para realizar compulsas a proveedores de bienes y servicios emitido por la Auditoría Superior de la Federación.
1.3.13. 5.	En caso de no localizar al Propietario, Administrador Único o Representante Legal, se dejará un citatorio para el día siguiente, a una hora hábil.		Manual de procedimientos para realizar compulsas a proveedores de bienes y servicios emitido por la Auditoría Superior de la Federación.
1.3.13. 6.	Al iniciar la compulsas a un proveedor se le solicitará la siguiente documentación:		Manual de procedimientos para realizar compulsas a proveedores de bienes y servicios emitido por la Auditoría Superior de la Federación.

Dirección de Auditorías Financieras**Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo
3000 “Servicios Generales”.**

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.13.6.1.	a). Acta constitutiva.		
1.3.13.6.2.	b). Formato de alta ante la SHCP.		
1.3.13.6.3.	c). Cédula de Identificación Fiscal.		
1.3.13.6.4.	d). Declaraciones de ISR o IVA, tanto los pagos provisionales como la del ejercicio que se revisa.		
1.3.13.6.5.	e). Relación de cuentas bancarias y estados de cuenta del ejercicio en cuestión.		
1.3.13.6.6.	f). Libro Diario, mayor y Estados Financieros, Pólizas de Diario de Ingresos y Egresos.		
1.3.13.6.7.	g). Auxiliares de bancos, clientes, deudores, proveedores, acreedores, compras y ventas.		
1.3.13.6.8.	h). Consecutivo de facturas y notas de crédito del año sujeto a revisión y otros años.		

Dirección de Auditorías Financieras

**Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo
3000 “Servicios Generales”.**

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.13.6.9.	i). Facturas de compras que amparen los productos que comercializa, a fin de detectar si existe intermediarismo.		
1.3.13.6.10.	j). Auxiliares y controles de almacenes.		
1.3.13.6.11.	k). Auxiliar de ingresos y ventas.		
1.3.13.7	Una vez revisada la documentación anterior y aquella adicional que el auditor considere conveniente, realizará su análisis y una comparación entre ésta y la presentada por la entidad auditada.		Manual de procedimientos para realizar compulsas a proveedores de bienes y servicios emitido por la Auditoría Superior de la Federación.

Dirección de Auditorías Financieras

Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo 3000 “Servicios Generales”.

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.13.8.	Determinar si los ingresos recibidos por el proveedor provenientes de operaciones relacionadas con la entidad corresponden a las cuentas por liquidar certificadas o cheques expedidos por esta última y si la fecha de la recepción del recurso es posterior a la recepción de los servicios prestados.		Manual de procedimientos para realizar compulsas a proveedores de bienes y servicios emitido por la Auditoría Superior de la Federación.
1.3.13.8.	Verificar si los ingresos obtenidos por operaciones realizadas con la entidad se registraron y se incorporaron para efectos de las declaraciones provisionales y la anual.		Manual de procedimientos para realizar compulsas a proveedores de bienes y servicios emitido por la Auditoría Superior de la Federación.

Dirección de Auditorías Financieras

**Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo
3000 “Servicios Generales”.**

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.13.9.	En caso necesario efectuar entrevistas con el administrador único, representante legal, contador de la empresa o con las personas que se considere conveniente a fin de obtener explicaciones o justificaciones respecto a los resultados determinados.		Manual de procedimientos para realizar compulsas a proveedores de bienes y servicios emitido por la Auditoría Superior de la Federación.
1.3.13.10.	Obtener fotocopia de los documentos que sustenten los resultados de la compulsas y anexarlos a los papeles de trabajo realizados.		Manual de procedimientos para realizar compulsas a proveedores de bienes y servicios emitido por la Auditoría Superior de la Federación.
1.3.13.11.	Elaborar acta de cierre de compulsas, en la que se impondrán las firmas autógrafas de la representación del proveedor y de los auditores de la entidad de fiscalización superior de la Federación.		Manual de procedimientos para realizar compulsas a proveedores de bienes y servicios emitido por la Auditoría Superior de la Federación.

Dirección de Auditorías Financieras

Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo 3000 “Servicios Generales”.

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.13.12.	En caso de que la ubicación de las instalaciones del proveedor no se localicen en el domicilio que aparece en la papelería proporcionada durante el procedimiento de adquisiciones se levantará acta administrativa en la que se estipulen los hechos, declaraciones de los propietarios del predio o vecinos del mismo y se impondrán firmas de testigos y de los auditores de la entidad de fiscalización.		Manual de procedimientos para realizar compulsas a proveedores de bienes y servicios emitido por la Auditoría Superior de la Federación.
1.3.13.13.	Posteriormente, se solicitará a las autoridades correspondientes de la SHCP, el apoyo para localizar la ubicación real del proveedor y en su caso la determinación de omisiones en las obligaciones fiscales procedentes.		Manual de procedimientos para realizar compulsas a proveedores de bienes y servicios emitido por la Auditoría Superior de la Federación.

Dirección de Auditorías Financieras

**Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo
3000 “Servicios Generales”.**

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.14.	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS		
1.3.14. 1.	Verificar que la realización de este procedimiento se encuentre justificado, que se tenga autorización del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y se apegue a lo establecido en los supuestos de los artículos 40, 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	Actas de acuerdos del Comité.	El artículo 43 de la Ley de Adquisiciones y Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.14. 2.	Confirmar que las operaciones no se hubiesen fraccionado a fin de no exceder los montos máximos que obliguen a efectuar licitación pública.		El artículo 42, primer párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dirección de Auditorías Financieras

Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo 3000 “Servicios Generales”.

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.14. 3.	Que la suma de operaciones efectuadas mediante este procedimiento no excedan el 20% del volumen anual de adquisiciones de la entidad.		El artículo 42, cuarto párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.14. 4.	Confirmar que la entidad haya contado con un mínimo de tres propuestas y que invariablemente hubiese participado un representante del Órgano Interno de Control, en la apertura de las mismas.		El artículo 43, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.14. 5.	Constatar que en la evaluación se haya seleccionado al participante que reuniera las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas, y que las propuestas se hayan ajustado a los requerimientos establecidos en las Bases.		El artículo 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dirección de Auditorías Financieras

**Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo
3000 “Servicios Generales”.**

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.14. 6.	Verificar que se haya elaborado un dictamen de adjudicación y que en el procedimiento de apertura de ofertas y selección, participara un representante del Órgano Interno de Control. Asimismo, se constatará que el fallo se hubiese comunicado por escrito a cada uno de los participantes.		El artículo 43, fracción VI, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.14. 7.	Verificar que la entidad haya establecido un mecanismo que le permita garantizar el cumplimiento de las obligaciones por parte del participante ganador.		El artículo 43, fracción VI, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.14. 8.	Constatar que los pagos se hayan efectuado en fecha posterior a la recepción de los servicios.		Los artículos 43, fracción VI, y 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dirección de Auditorías Financieras

Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo 3000 “Servicios Generales”.

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.15.	ADJUDICACIÓN DIRECTA.		
1.3.15. 1.	Constatar que la adquisición se haya ajustado a los supuestos de excepción a la licitación pública, es decir, que se trate de:	Dictamen en que se acrediten los criterios en que se funda el ejercicio de la opción.	Los artículos 40, 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.15. 1.1.	Obras de arte, patente, derechos de autor y derechos exclusivos.		El artículo 41, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.15. 1.2.	Por caso fortuito o de fuerza mayor.		El artículo 43, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dirección de Auditorías Financieras

**Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo
3000 “Servicios Generales”.**

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.15. 1.3.	Circunstancias que provoquen pérdidas o costos adicionales.		El artículo 41, fracción III, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.15. 1.4.	Se realicen con fines exclusivamente militares o para la Armada o que sean necesarios para garantizar la seguridad interior de la Nación.		El artículo 41, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.15. 1.5.	Rescisión de los pedidos por causa imputable al proveedor (si la diferencia en precio es inferior al 10%).		El artículo 41, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.15. 1.6.	Después de dos licitaciones públicas desiertas.		El artículo 41, fracción VII, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dirección de Auditorías Financieras

**Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo
3000 “Servicios Generales”.**

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.15. 1.7.	Servicios de consultoría de carácter confidencial o su difusión afecten el interés público.		El artículo 41, fracción X, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.15. 1.8.	Servicios personales prestados por personas físicas.		El artículo 41, fracción XIV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
1.3.15. 1.9.	Servicios en los que no se pueda precisar el alcance, los conceptos, cantidad de trabajo y especificaciones.		El artículo 41, fracción XV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Dirección de Auditorías Financieras

**Procedimientos de Auditoría aplicables a la Evaluación de Egresos Presupuestales del Capítulo
3000 “Servicios Generales”.**

Núm.	Procedimiento	Documentación	Fundamento Legal
1.3.15. 2.	De la misma manera que en los procesos anteriores, se verificará que la operación se haya formalizado con un contrato, que los servicios se hayan recibido efectiva y oportunamente, que los pagos hubiesen sido posteriores a la recepción de los mismos y que el registro contable y presupuestal se llevó a cabo.		

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS FINANCIERAS CÉDULA SUMARIA	300
	FECHA: 15/09/X3
	ELABORÓ: AMM
	SUPERVISÓ: FQC
AUTORIZÓ: RTC	

Datos Generales

Cuenta Pública: 20X2.

Nombre de la Egresos Presupuestarios del Capítulo 3000 "Servicios Auditoría: Generales".

Número de Auditoría: 100.

Ente Auditado: Instituto para la Protección del Patrimonio de los Mexicanos.

Rubro o concepto Presupuesto reportado en la Cuenta de la Hacienda Pública revisado: Federal 20X2.

RESULTADO DE LA APLICACIÓN DE (LOS) PROCEDIMIENTO(S):

Según la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de 20X2, el Instituto para la Protección del Patrimonio de los Mexicanos ejerció 27,984,638.0 miles de pesos, como se muestra a continuación:

Gasto Programable 20X2

(Miles de pesos)

Descripción	Presupuesto total		
	Original	Modificado	Ejercido
Gasto corriente			
Servicios Personales	415,361.5	376,052.2	351,072.3
Materiales y Suministros	12,661.9	12,662.0	6,365.7
Servicios Generales	380,209.3	312,881.0	103,367.2
Pensiones y Otras Erogaciones			
Subtotal	808,232.7	701,595.2	460,805.2

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS FINANCIERAS CÉDULA SUMARIA			300
			FECHA: 15/09/X3
			ELABORÓ: AMM
			SUPERVISÓ: FQC AUTORIZÓ: RTC
Gasto de Capital			
Bienes Muebles e Inmuebles	7,553.2	7,553.2	6,620.1
Obra Pública	2,287.0	2,287.0	197.9
Inversión Financiera	38,108,086.7	28,544,955.8	27,517,014.8
Subtotal	38,117,926.9	28,554,796.0	27,523,832.8
TOTAL	38,926,159.6	29,256,391.2	27,984,638.0
DE: Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Cuenta de la Hacienda Pública Federal de 20X2.			

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS FINANCIERAS		300-30				
		FECHA: 15/09/X3				
		ELABORÓ: AMM				
		SUPERVISÓ: FQC				
CÉDULA ANALÍTICA		AUTORIZÓ: RTC				
Datos Generales						
Cuenta Pública:	20X2.					
Nombre de la Auditoría:	Egresos Presupuestarios del Capítulo 3000 "Servicios Generales".					
Número de Auditoría:	100.					
Ente Auditado:	Instituto para la Protección del Patrimonio de los Mexicanos.					
Rubro o concepto revisado:	Presupuesto Ejercido en el Capítulo 3000 "Servicios Generales".					
RESULTADO DE LA APLICACIÓN DE (LOS) PROCEDIMIENTO(S):						
Según el estado del ejercicio del presupuesto de 20X2, el Instituto para la Protección del Patrimonio de los Mexicanos ejerció 209,513.9 miles de pesos en el Capítulo 3000 "Servicios Generales", como se muestra a continuación:						
Capítulo 3000 "Servicios Generales"						
(Miles de pesos)						
		Presupuesto			Variaciones: Modificado vs Ejercido	
Concepto	Denominación	Original	Modificado	Ejercido	Absoluta	Relativa %
		a	b	c	d = c - b	f = d / b
3100	Servicios básicos	14,506.4	10,624.5	7,054.3	(3,570.2)	(33.6)
3200	Servicios de arrendamiento	9,516.8	9,561.6	6,486.7	(3,074.9)	(32.2)
3300	Servicios de asesoría, consultoría, informáticos, estudios e investigaciones	199,245.0	150,363.9	36,394.8	(113,969.1)	(75.8)
3400	Servicios comercial y bancario	18,978.2	19,744.6	14,101.7	(5,642.9)	(28.6)

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS FINANCIERAS						300-30	
						FECHA: 15/09/X3	
						ELABORÓ: AMM	
						SUPERVISÓ: FQC	
CÉDULA ANALÍTICA						AUTORIZÓ: RTC	
3500	Servicios de mantenimiento y conservación	9,676.4	9,042.7	5,891.7	(3,151.0)	(34.8)	
3600	Servicios de impresión, publicación, difusión e información	120.3	100.0	0.0	(100.0)	(100.0)	
3700	Servicios de comunicación social	111,731.6	105,586.4	30,067.0	(75,519.4)	(71.5)	
3800	Servicios oficiales	16,434.6	7,607.5	3,128.1	(4,479.4)	(58.9)	
3900	Perdidas del erario y gastos por conceptos de responsabilidades	0.0	249.9	242.9	(7.0)	(2.8)	
TOTAL		380,209.3	312,881.1	103,367.2	(209,513.9)	(66.96)	
<p>Al comparar las cifras del Estado del Ejercicio del Presupuesto de Instituto para la Protección del Patrimonio de los Mexicanos contra lo reportado en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de 20X2, no se determinaron diferencias.</p>							
<p>DE: Instituto para la Protección del Patrimonio de los Mexicanos, Estado del Ejercicio del Presupuesto de 20X2.</p>							

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS FINANCIERAS CÉDULA SUB-ANALÍTICA	300-30-3
	FECHA: 15/09/X3
	ELABORÓ: AMM
	SUPERVISÓ: FQC
AUTORIZÓ: RTC	

Datos Generales

Cuenta Pública: 20X2

Nombre de la Auditoría: Egresos Presupuestarios del Capítulo 3000 Servicios Generales

Número de Auditoría: 100

Ente Auditado: Instituto para la Protección del Patrimonio de los Mexicanos

Rubro o concepto revisado: Concepto 3000 "Servicios de Asesoría, Consultoría, Informáticos, Estudios e Investigaciones".

RESULTADO DE LA APLICACIÓN DE (LOS) PROCEDIMIENTO(S):

El Instituto para la Protección del Patrimonio de los Mexicanos ejerció en el Concepto 3300 "Servicios de Asesoría, Consultoría, Informáticos, Estudios e Investigaciones" 36,394.8 miles de pesos que comparado contra el presupuesto original de 199,245.1 miles de pesos representa una diferencia de 113,969.1 miles de pesos (75.8%), recursos que el instituto dejó de ejercer en el año de 20X2, como se muestra en el siguiente cuadro:

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS FINANCIERAS CÉDULA SUB-ANALÍTICA					300-30-3	
					FECHA: 15/09/X3	
					ELABORÓ: AMM	
					SUPERVISÓ: FQC	
					AUTORIZÓ: RTC	
Concepto 3300 "Servicios de Asesoría, Consultoría, Informáticos, Estudios e Investigaciones" (Miles de pesos)						
Partida	Denominación	Presupuesto			Variaciones: modificado vs ejercido	
		Original	Mod.	Ejerc.	Absoluta	Relativa %
		a	b	c	d = c - b	f = d / b
3304	Otras asesorías para la operación de programas	172,103.2	138,354.3	28,466.4	(109,888.0)	(79.4)
3305	Capacitación	15,241.3	5,744.0	2,785.6	(2,958.4)	(51.5)
3306	Servicios de Informática	10,541.1	5,491.5	5,142.9	(348.6)	(6.3)
3308	Estudios e Investigaciones	1,359.5	774.0	0.0	(774.0)	(100.0)
TOTAL		199,245.1	150,363.9	36,394.8	(113,969.1)	(75.8)
DE: Instituto para la Protección del Patrimonio de los Mexicanos, Auxiliares Presupuestarios de 20X2.						

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS FINANCIERAS CÉDULA SUB-ANALÍTICA		300-30-3-1	
		FECHA: 15/09/X3	
		ELABORÓ: AMM	
		SUPERVISÓ: FQC	
		AUTORIZÓ: RTC	
Datos Generales Cuenta Pública: 20X2. Nombre de la Egresos Presupuestarios del Capítulo 3000 "Servicios Auditoría: Generales". Número de Auditoría: 100. Ente Auditado: Instituto para la Protección del Patrimonio de los Mexicanos. Rubro o concepto Presupuesto ejercido en la partida 3304 "Otras Asesorías para la revisado: Operación de Programas".			
RESULTADO DE LA APLICACIÓN DE (LOS) PROCEDIMIENTO(S):			
El Instituto para la Protección del Patrimonio de los Mexicanos ejerció en la partida 3304 "Otras Asesorías para la Operación de Programas" 28,466.4 miles de pesos, lo que representa el 78.2% respecto del Concepto 3300 "Servicios de Asesoría, Consultoría, Informáticos, Estudios e Investigaciones" por 36,394.8 miles de pesos. A continuación se presenta la integración por póliza de dicha partida.			
Integración de la partida 3304 "Otras Asesorías para la Operación de Programas" (Miles de pesos)			
Núm. de Póliza de Egresos	Despacho	Concepto	Importe %
1	Gómez y Gómez, Asoc.	Dictamen de estados financieros del IPPM.	10,000.0 35.1

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS FINANCIERAS		300-30-3-1		
		FECHA: 15/09/X3		
CÉDULA SUB-ANALÍTICA		ELABORÓ: AMM		
		SUPERVISÓ: FQC		
		AUTORIZÓ: RTC		
2	Goldman & Brothers, Asesores.	Estudio técnico para determinar la viabilidad del apoyo financiero para el banco el patito feo.	7,000.0	24.6
3	Perry Ruiz y Cía.	Auditoría para determinar activos inexistentes y pasivos ocultos.	4,000.0	14.1
4	Bufete Jurídico de Buen.	Asesoría Jurídica por demandas laborales.	4,000.0	14.1
5	White & Black, Co.	Asesoría financiera para resolver amparos de bancos.	3,000.0	10.5
6	Ramos, González y Cía.	Viabilidad de procesos para fusión de bancos.	466.4	1.6
TOTAL			28,466.4	100.0
DE: Instituto para la Protección del Patrimonio de los Mexicanos, Pólizas Contables del año 20X2.				

Ejemplo núm. 1:

El Instituto para la Protección del Patrimonio de los Mexicanos contrató por 10,000 mil pesos mediante adjudicación directa, los servicios del Despacho de Gómez y Gómez, Asociados para que dictaminara los estados financieros al 31 de diciembre de 20X1 del Instituto. La adjudicación directa se hizo con fundamento en el artículo 41, fracciones I, III y X de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las cuales establecen que:

“Artículo 41.-

Las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando:

I. El contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;...

III. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente justificados;...

X. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones cuya difusión pudiera afectar al interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para el Gobierno Federal;...”

Al conocer el supuesto del párrafo anterior, la Auditoría Superior de la Federación procede a determinar la observación y las acciones promovidas correspondientes, las cuales se presentaran en el Informe de Resultados sobre la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS FINANCIERAS CÉDULA DE RESULTADOS Y OBSERVACIONES	FECHA: 15/09/X3
	ELABORÓ: AMM
	SUPERVISÓ: FQC
	AUTORIZÓ: RTC
Datos Generales Cuenta Pública: 20X2. Nombre de la Egresos Presupuestarios del Capítulo 3000 Servicios Auditoría: Generales. Número de Auditoría: 100. Ente Auditado: Instituto para la Protección del Patrimonio de los Mexicanos.	
RESULTADO U OBSERVACIÓN	
<p>Resultado Núm. 1 Observación Núm. 1</p> <p>Se determinó que la Dirección General de Administración del Instituto para la Protección del Patrimonio de los Mexicanos adjudicó en forma directa el contrato núm. 1 por un monto de 10,000 mil pesos para la realización del dictamen de los estados financieros del Instituto. La entidad fundamentó la contratación en el artículo 41, fracciones I, III y X de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; sin embargo, no proporcionó la evidencia suficiente y competente, que efectivamente fundaran y motivaran la aplicación de la excepción prevista en dicho precepto legal, ya que las auditorías para efectos de dictamen de estados financieros, son de carácter público</p>	

Acción Promovida**01-06467-6-100-01-01 Recomendación**

Es necesario que las autoridades superiores del Instituto para la Protección del Patrimonio de los Mexicanos instruyan a la Dirección General de Administración con objeto de que en lo sucesivo las contrataciones que se realicen de acuerdo con los procedimientos para adjudicación directa cumplan con los preceptos del artículo 41, fracciones I, III y X de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Acción Promovida**01-06467-6-100-02-01 Solicitud de Intervención al Órgano Interno de Control**

Es necesario que el Órgano Interno de Control en el Instituto para la Protección del Patrimonio de los Mexicanos, en uso de sus atribuciones, investigue y en su caso, inicie el procedimiento administrativo que corresponda al contrato núm. 1 adjudicado en forma directa, fundamentado en el artículo 41, fracciones I, III y X de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sin justificar el ejercicio de esta opción, e informe oportunamente a la Auditoría Superior de la Federación de los resultados de su gestión.

Ejemplo núm. 2.

Como parte una de las técnicas de auditoría que utiliza la Auditoría Superior de la Federación, es la compulsa que consiste en confirmar que las operaciones realizadas por la entidad fiscalizada, sean veraces y se encuentran registradas y documentadas por el tercero vinculado con la misma.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS FINANCIERAS CÉDULA DE RESULTADOS Y OBSERVACIONES	FECHA: 15/09/X3
	ELABORÓ: AMM
	SUPERVISÓ: FQC
	AUTORIZÓ: RTC
Datos Generales	
Cuenta Pública: 20X2.	
Nombre de la Egresos Presupuestarios del Capítulo 3000 Servicios Auditoría: Generales.	
Número de Auditoría: 100.	
Ente Auditado: Instituto para la Protección del Patrimonio de los Mexicanos.	
RESULTADO U OBSERVACIÓN	
Resultado Núm. 1 Observación Núm. 1	
Se constató que el Instituto para la Protección del Patrimonio de los Mexicanos efectuó la Licitación Pública núm. 1/IPPM/02 con el objeto de contratar un asesor financiero para determinar la viabilidad de la fusión de dos instituciones de banca múltiple, y la participación de los despachos Perry Ruiz y Cía.; White & Black, Co. y Goldman & Brothers, Asesores; resultando ganador este último, ya que presentó la propuesta económica más baja. La Auditoría Superior de la Federación emitió el oficio núm. X/20X3, mediante el cual ordenó efectuar una compulsa en la oficina del Despacho ganador de la licitación, con la finalidad de cotejar la información que obra en poder del citado despacho con la del expediente del Instituto.	

Al revisar las declaraciones fiscales por los ejercicios de 20X1 y 20X2 del Despacho Goldman & Brothers, Asesores, se determinó que no había informado el ingreso de 7,000 mil pesos, como resultado de la asesoría prestada al Instituto para la Protección del patrimonio de los Mexicanos.

Acción Promovida

02-06300-6-08-001 Solicitud de Intervención de la Instancia Recaudadora

Es necesario que el Servicio de Administración Tributaria, ejerza la facultad de comprobación fiscal, respecto del contribuyente Despacho Goldman & Brothers, Asesores, del que se presume omitió declarar ingresos obtenidos por 7,000 mil pesos en el Instituto para la Protección del Patrimonio de los Mexicanos.

Conclusiones.

1. Como resultado del crecimiento de las entidades en función al gran número de operaciones y actividades que se manejan, sus propietarios y funcionarios se ven imposibilitados para supervisar a detalle a las mismas, razón por la cual se han visto en la necesidad de apoyarse en una técnica llamada “auditoría”.
2. Actualmente, en todo el mundo se reconoce la importancia de la auditoría gubernamental a través de las entidades de fiscalización superior, debido a la necesidad de contar con instituciones sólidas, capaces de generar en la ciudadanía la certeza de que los recursos públicos son utilizados de forma eficiente, eficaz y económica. La importancia de las entidades de fiscalización superior reside en el desempeño de su función pública consistente en fiscalizar las cuentas y las actividades de la Administración Pública, y en la promoción de una gestión financiera sana y de la obligación de rendir cuentas de los gobiernos.
3. La Auditoría Superior de Federación, al cumplir con su función pública, es promotora de la transparencia, la eficiencia y mejora continua de los servicios públicos, garante para el Poder Legislativo y la sociedad en general, de que los recursos del pueblo son recaudados, administrados y aplicados con honestidad, economía y eficiencia.
4. La Auditoría Superior de la Federación, al efectuar las revisiones en los tres Poderes de la Unión con su rigurosa metodología, traduce las demandas sociales en políticas permanentes de colaboración y apoyo, de supervisión y control, y de promoción lo que hace de la administración pública una esfera de confianza ciudadana.

5. Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental, no difiere mucho debido a que los emitidos por el Instituto Mexicanos de Contadores Públicos, A.C., fueron tomados como referencias para los que emitió el gobierno Federal.

6. En la medida en los Poderes de la Unión, para el registro de sus operaciones se ajusten a los principios Básicos de contabilidad Gubernamental, la sociedad tendrá la certidumbre de que la información que produzcan será razonablemente cierta.

Bibliografía.

Libros.

1. Burgoa Orihuela, Ignacio.
Derecho Constitucional Mexicano.
Editorial Porrúa. 2003.
2. Crespo, José Antonio.
Fundamentos Políticos de la Rendición de Cuentas.
Serie Cultura de la Rendición de Cuentas.
Auditoría Superior de la Federación. Septiembre de 2001.
3. López Presa, José Antonio.
La Rendición de Cuentas en la Política Social.
Serie Cultura de la Rendición de Cuentas.
Auditoría Superior de la Federación. Marzo de 2002.
4. Manjarrez Rivera, Jorge.
Tesis La Construcción Institucional de la Fiscalización y
la Rendición de Cuentas en México: 1997 – 2001.
UNAM. 2002.
5. Código de Ética Profesional de la ASF.
Auditoría Superior de la Federación.
Edición Institucional. Octubre de 2001.

6. Marco Rector y Normas para la Fiscalización Superior de la Gestión Gubernamental. Auditoría Superior de la Federación.
Documento Institucional. Septiembre de 2003.

7. Normas y Procedimientos de Auditoría.
Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
23ª. Edición. 2003.

8. Políticas y Guías Generales de los Macroprocesos para la Fiscalización Superior de la Gestión Gubernamental. Auditoría Superior de la Federación.
Documento Institucional. Septiembre de 2003.

9. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
18ª. Edición. 2003.

Leyes y Reglamentos.

1. Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
Editorial Trillas. 2002.

2. Ley de Fiscalización Superior de la Federación y su Reglamento.
Auditoría Superior de la Federación. Octubre de 2001.

3. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Editorial Porrúa. 2003.

Páginas Web.

1. <http://www.asf.gob.mx/> (20 de septiembre de 2003).
2. <http://www.asofis.org.mx/> (20 de septiembre de 2003).
3. <http://www.intosai.com/> (20 de septiembre de 2003).
4. <http://www.olacefs.org/> (20 de septiembre de 2003).