

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO**  
**FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION**

**FUNCIONES Y OBJETIVOS DE LOS ORGANOS DE  
AUDITORIA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES  
DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

**SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE**

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE  
LICENCIADO EN CONTADURIA**

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

**GILBERTO PALAPA EVIA DEL PUERTO**

**ASESOR DEL SEMINARIO:**

**C. P. FERNANDO ACEVES GALVAN**



Universidad Nacional  
Autónoma de México



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

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

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

	INDICE
	PÁGINA
INTRODUCCION	1
CAPTITULO I. MARCO LEGAL	4
1. LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.	4
2. LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO FEDERAL.	7
3. LEY PARA EL CONTROL POR PARTE DEL GOBIERNO FEDERAL, DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y EMPRESAS - DE PARTICIPACIÓN ESTATAL.	10
4. LEY DE PLANEACIÓN	11
5. LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	13
6. LEY GENERAL DE LA DEUDA PÚBLICA	15
7. LEY SOBRE EL SERVICIO DE VIGILANCIA DE FONDOS Y VALORES DE LA FEDERACIÓN.	16
8. LEY DE OBRAS PÚBLICAS	16

	9. LEY ORGÁNICA DE LA CONTADURÍA MA YOR DE HACIENDA	18
CAPITULO II	SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA FEDERACION	22
	1. COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES	22
	1.1. DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMI- NISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	23
	1.2. DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSA- BILIDADES DE LOS SERVIDORES -- PÚBLICOS.	27
	2. ORGANIZACIÓN	29
	3. FACULTADES DE LA DIRECCIÓN GENE-- RAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.	32
	4. FACULTADES DE LA DIRECCIÓN GENE-- RAL AUDITORÍAS EXTERNAS	35
	5. FACULTADES DE LA DIRECCIÓN GENE-- RAL DE CONTROL.	37
	6. FACULTADES DE LA DIRECCIÓN GENE-- RAL DE OPERACIÓN REGIONAL.	39
CAPTITULO III	ORGANOS DE CONTRALORIA INTERNA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	42

	1. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES	42
	2. ORGANIZACIÓN	47
CAPITULO IV	LA AUDITORIA GUBERNAMENTAL	50
	1. DEFINICIÓN DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	50
	2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	51
	3. CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	53
	4. NORMAS BÁSICAS DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	61
	5. TÉCNICAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.	77
	6. GUÍAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	86
	7. PAPELES DE TRABAJO	92
	8. INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	107
CONCLUSIONES		113
BIBLIOGRAFIA		116

**INTRODUCCION**

## I N T R O D U C C I O N

CON LAS REFORMAS Y ADICIONES A LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN DICIEMBRE DE 1982, QUE CREAN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA FEDERACIÓN, DEPENDENCIA CUYAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES SE ORIENTAN ENTRE - - OTROS ASPECTOS BÁSICOS A PLANEAR, ORGANIZAR Y COORDINAR EL SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL. INSPECCIONAR EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO FEDERAL Y SU CONGRUENCIA CON LOS PRESUPUESTOS DE EGRESOS.

LA DECISIVA PARTICIPACIÓN DEL ESTADO EN EL DESARROLLO ECONÓMICO, POLÍTICO Y SOCIAL DEL PAÍS, ASÍ COMO LA MAGNITUD Y COMPLEJIDAD DE SUS ACCIONES Y ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS, DEMANDAN NIVELES CADA VEZ MÁS ELEVADOS DE EFICIENCIA, EFICACIA Y CONGRUENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS AL SECTOR PÚBLICO.

CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO SE ESTABLECE LA CORRESPONDENCIA ENTRE LOS GRANDES OBJETIVOS NACIONALES Y LAS ESTRATEGIAS PARA ALCANZARLOS, SE DA CONGRUENCIA A LOS PLANES SECTORIALES Y SE FIJAN LAS LÍNEAS GENERALES DE ACCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PÚBLICAS.

CON EL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS SE HA LOGRADO UBICAR LOS OBJETIVOS Y DEFINIR LAS METAS, ESTIMAR LOS RECURSOS QUE SON NECESARIOS PARA SU LOGRO E IDENTIFICAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE SU EJECUCION.

LA CORRESPONSABILIDAD EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO PRE-

TENDE FACILITAR LA OPERACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, PROMOVRIENDO UNA MAYOR EFICIENCIA EN LA ASIGNACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS Y UNA MAYOR EFICACIA EN EL LOGRO DE LAS METAS, DE ESTA MANERA SE FORTALECE LA VINCULACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESQUEMA SECTORIAL A TRAVES DE UNA PARTICIPACIÓN - MÁS ACTIVA Y COHERENTE DE LAS CUATRO INSTANCIAS O NIVELES ADMINISTRATIVOS DE ACCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (SECTORIAL, INSTITUCIONAL, REGIONAL Y ESPECIAL).

LA ADOPCIÓN DE ESTOS MECANISMOS HA IMPLICADO QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES ESTABLEZCAN MEJORES SISTEMAS DE AUTOCONTROL, A EFECTO DE QUE VIGILEN, CON LA PROFUNDIDAD REQUERIDA, EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS CONTENIDOS EN SUS PROGRAMAS, Y POR LO TANTO, LA NECESIDAD DE QUE SISTEMÁTICA Y PERMANENTEMENTE SE PRACTIQUEN EVALUACIONES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, PARA EL DESARROLLO DE ESTAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN Y SUS AFINES DE CONTROL, SERÁ NECESARIO RECURRIR A LA UTILIZACIÓN DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, YA QUE A TRAVES DE ÉSTA, SE COADYUVARÁ, A QUE LOS FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LA DIRECCIÓN Y OPERACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, CONOZCAN SI LOS PROGRAMAS QUE TIENEN BAJO SU RESPONSABILIDAD ALCANZAN LOS RESULTADOS ESPERADOS, DETECTANDO EN SU CASO, POSIBLES DESVIACIONES O DEFICIENCIAS QUE REQUIERAN CON TODA OPORTUNIDAD, LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS, TENDIENTES A MEJORAR O A CORREGIR LOS SISTEMAS OPERATIVOS Y DE CONTROL INTERNO.

**CAPITULO I  
MARCO LEGAL**

# C A P I T U L O I

## M A R C O L E G A L

CON LA PROMULGACIÓN DE LAS LEYES: DE PLANEACIÓN, FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO FEDERAL, LA CONCEPCIÓN DEL EJERCICIO DE LA -- FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, SUFRIÓ IMPORTANTES TRANSFORMACIONES, ENTRE LAS QUE DESTACAN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y LA -- CREACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA FEDERACIÓN, VINCULADOS, ESTRECHAMENTE EN LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DEL QUEHACER PÚBLICO, LOS ANTERIORES ORDENAMIENTOS AUNADOS A, LA LEY PARA EL CONTROL, POR PARTE DEL GOBIERNO FEDERAL, DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL, LEY SOBRE EL SERVICIO DE VIGILANCIA DE FONDOS Y VALORES, LEY DE OBRAS PÚBLICAS, LEY ORGÁNICA DE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA Y LEY GENERAL DE DEUDA PÚBLICA, CONSTITUYEN LAS PRINCIPALES BASES PARA QUE EL ESTADO EJERZA LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE CONTROL Y EVALUACIÓN Y LAS ESPECÍFICAS DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.

### 1.- LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

ESTA LEY, VIGENTE A PARTIR DEL PRIMERO DE ENERO DE 1977, ABRÓGA LA LEY DE SECRETARÍAS Y DEPARTAMENTOS DE ESTADO DEL AÑO DE 1958, ESTABLECE LAS BASES DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

PÚBLICA FEDERAL CENTRALIZADA Y PARAESTATAL, PRECISA LAS RESPONSABILIDADES QUE CORRESPONDEN A LAS SECRETARÍAS DE ESTADO Y DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS A EFECTO DE EVITAR LA DUPLICIDAD DE FUNCIONES Y SIENTA LOS FUNDAMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN SECTORIAL, A FIN DE QUE LAS ENTIDADES PARAESTATALES -- COORDINEN SUS ACCIONES CON LAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO -- CON BASE EN LAS POLÍTICAS, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.

ENTRE LAS PRINCIPALES FACULTADES QUE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL OTORGA A LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA FEDERACIÓN Y QUE TIENEN UNA RELACIÓN DIRECTA EN MATERIA DE AUDITORÍA, ESTÁN CONTENIDAS EN SU ARTÍCULO 32 BIS, DESTACANDO LAS SIGUIENTES:

- PLANEAR, ORGANIZAR Y COORDINAR EL SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL.
- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN.
- ESTABLECER LAS BASES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
- SUGERIR NORMAS A LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE SEGUROS EN RELACIÓN CON EL CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LAS ENTIDADES BANCARIAS Y DE OTRO TIPO QUE FORMEN PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

- REALIZAR AUDITORÍAS Y EVALUACIONES A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CON EL OBJETO DE PROMOVER LA EFICIENCIA EN SUS OPERACIONES Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS CONTENIDOS EN SUS PROGRAMAS.

ESTAS FACULTADES SE COMENTAN MÁS AMPLIAMENTE EN EL SEGUNDO CAPÍTULO.

## 2.- LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO FEDERAL.

ESTA LEY, VIGENTE A PARTIR DE ENERO DE 1977, ABROGA LAS LEYES, ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN Y ORGÁNICA DE LA CONTADURÍA DE LA FEDERACIÓN, TENIENDO COMO CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES LAS SIGUIENTES:

- MODERNIZA LA CONCEPCIÓN Y MANEJO DEL GASTO PÚBLICO FEDERAL AL SUSTITUIR A LA LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA AGILIZAR Y OPTIMIZAR LA APLICACIÓN DEL GASTO PÚBLICO.
- SE APLICA A TODO GASTO PÚBLICO FEDERAL (CORRIENTE, INVERSIÓN FÍSICA, INVERSIÓN FINANCIERA Y DEUDA PÚBLICA), ASÍ COMO A QUIEN LO EFECTÚA (ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CENTRALIZADA Y PARAESTATAL)
- ESTABLECE BASES DE CONFIANZA HACIA LAS ENTIDADES QUE EJERCEN EL GASTO PÚBLICO FEDERAL, OTORGÁNDOLES RESPONSABILIDAD EN EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.
- PREVEE QUE TODAS LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL ELABOREN PRESUPUESTOS FUNDADOS EN PROGRAMAS CON OBJETIVOS, METAS Y UNIDADES RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN.
- ESTABLECE BASES PARA UNA MAYOR EFICIENCIA EN EL CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN DEL GASTO PÚBLICO DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL

Y FIDEICOMISOS PÚBLICOS.

- OBLIGA EL ESTABLECIMIENTO DE ÓRGANOS DE AUDITORÍA INTERNA EN CADA DEPENDENCIA Y ENTIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
- ESTABLECE EL CONTROL DE LA SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO EN MATERIA DE SUBSIDIOS.
- PRECISA LA FACULTAD DE LA SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO, PARA CONSTITUIR DE MANERA DEFINITIVA LAS RESPONSABILIDADES QUE AFECTEN A LA HACIENDA PÚBLICA FEDERAL, A LA DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL Y AL PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PARAESTATAL, ESTABLECIENDO LA INTERVENCIÓN, EN ESTA MATERIA, DE LAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO Y LA PARTICIPACIÓN DE LOS COORDINADORES DE SECTOR.

ESTA LEY, DENTRO DE SUS PRINCIPALES ARTÍCULOS, ESTABLECE LO SIGUIENTE:

- EN LAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO FEDERAL, EN EL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL Y EN LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL SE ESTABLECERÁN ÓRGANOS DE AUDITORÍA INTERNA, QUE DEPENDERÁN DEL TITULAR -- RESPECTIVO, Y CUMPLIRÁN LOS PROGRAMAS MÍNIMOS QUE FIJE LA SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO ( I ).

---

(1) Actualmente se necesita la opinión de la Contraloría General de la Federación, para nombrar al Contralor Interno y ésta es la que fija los programas mínimos de auditoría.

- CON MOTIVO DE LAS REFORMAS Y ADICIONES DEL 29 DE DICIEMBRE DE 1982 A LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ALGUNAS ATRIBUCIONES DE ESTA LEY PARA LA SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO SE TRANSFIEREN A LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA FEDERACIÓN CON BASE AL ARTÍCULO 3º TRANSITORIO DE DICHAS REFORMAS.

3.- LEY PARA EL CONTROL, POR PARTE DEL GOBIERNO FEDERAL DE -  
LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y EMPRESAS DE PARTICIPA-  
CION ESTATAL

ESTA LEY, EMITIDA EN 1970 ESTABLECE EL ÁMBITO DE CONTROL GUBERNAMENTAL DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PARAESTATAL, EXCEPTUANDO A LAS INSTITUCIONES NACIONALES DE CRÉDITO, A LAS ORGANIZACIONES NACIONALES DE CRÉDITO, A LAS INSTITUCIONES NACIONALES DE SEGUROS Y DE FIANZAS Y A LAS INSTITUCIONES DOCENTES Y CULTURALES, PERO NO A LAS EMPRESAS EN LAS QUE ESTAS INSTITUCIONES NACIONALES DE CRÉDITO, HAYAN SUSCRITO LA MAYORÍA DEL CAPITAL SOCIAL.

ADemás DEL CONTROL ESTABLECIDO PARA LAS ENTIDADES ANTES REFERIDAS, LAS DISPOSICIONES DE ESTA LEY SON APLICABLES A LOS FIDEICOMISOS CONSTITUIDOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, COMO FIDEICOMITENTE ÚNICO DEL GOBIERNO FEDERAL, EN TODO LO QUE EN CADA CASO LES SEA APLICABLE.

POR PRIMERA VEZ EN UN ORDENAMIENTO JURÍDICO QUEDAN SUJETAS A CONTROL, LAS EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MINORITARIAS.

CON MOTIVO DE LA REFORMA ADMINISTRATIVA, ALGUNAS DISPOSICIONES DE ESTA LEY HAN DEJADO DE SER APLICABLES.

ENTRE LAS QUE CONSERVAN SU VIGENCIA, EXISTEN ALGUNAS QUE -- TRANSFIEREN A LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA FEDERACIÓN LA RESPONSABILIDAD DE SU APLICACIÓN.

LAS DISPOSICIONES VIGENTES, RELACIONADAS CON EL ASPECTO DE - AUDITORÍA, SE ENCUENTRAN CONTENIDAS EN LOS ARTÍCULOS 12, 21 Y 25, DE ESTA LEY.

#### 4.- LEY DE PLANEACION

ESTA LEY, VIGENTE A PARTIR DEL SEIS DE ENERO DE 1983, ABROGA LA LEY SOBRE PLANEACIÓN GENERAL DE LA REPÚBLICA DE 1930, ESTABLECE LAS BASES DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE PLANEACIÓN, LAS BASES PARA QUE LAS ACCIONES - DE LOS PARTICULARES CONTRIBUYAN A ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y - PRIORIDADES DEL PLAN Y LOS PROGRAMAS, ASÍ MISMO SEÑALA EL ÁMBITO DE PARTICIPACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN LAS ACTIVIDADES CONDUCTAS A LA FORMULACIÓN, INSTRUMENTACIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN Y LOS PROGRAMAS; SECTORIALES, INSTITUCIONALES, REGIONALES Y ESPECIALES QUE CONFORMAN EL REFERIDO PLAN.

ENTRE LAS PRINCIPALES DISPOSICIONES DE ESTA LEY, QUE ESTÁN - VINCULADAS CON LA EVALUACIÓN Y CONTROL DESTACAN LAS SIGUIENTES:

- A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL LES CORRESPONDE:  
VERIFICAR PERIÓDICAMENTE LA RELACIÓN QUE GUARDEN LOS - PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS DE LAS ENTIDADES PARAESTATA-

LES DEL SECTOR QUE COORDINEN, ASÍ COMO LOS RESULTADOS DE SU -  
EJECUCIÓN, CON LOS OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE LOS PROGRAMAS -  
SECTORIALES, A FIN DE ADOPTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA CO-  
RREGIR LAS DESVIACIONES DETECTADAS Y REFORMAR, EN CU CASO, --  
LOS PROGRAMAS RESPECTIVOS; ( ART. 16 FRACC. VIII.)

- LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DE LA FEDERACIÓN DEBERÁ  
APORTAR ELEMENTOS DE JUICIO PARA EL CONTROL Y SEGUIMIEN-  
TO DE LOS OBJETIVOS Y PRIORIDADES DEL PLAN Y LOS PROGRA  
MAS; ( ART. 18 ).

- A LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL  
QUE EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES CONTRAVENGAN LAS -  
DISPOSICIONES DE ESTA LEY, LAS QUE DE ELLA SE DERIVEN A  
LOS OBJETIVOS Y PRIORIDADES DEL PLAN Y LOS PROGRAMAS, -  
SE LES IMPONDRÁN LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE APERCIBI  
MIENTO O AMONESTACIÓN, Y SI LA GRAVEDAD DE LA INFRAC- -  
CIÓN LO AMERITA, EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD  
PODRÁ SUSPENDER O REMOVER DE SU CARGO AL FUNCIONARIO -  
RESPONSABLE.

LOS PROPIOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES -  
PROMOVERÁN ANTE LAS AUTORIDADES QUE RESULTEN COMPETEN-  
TES, LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS A QUE  
SE REFIERE ESTA DISPOSICIÓN; ( ART. 42 ).

5.- LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

ESTA LEY VIGENTE A PARTIR DEL PRIMERO DE ENERO DE 1983, ABROGA LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS - DE LA FEDERACIÓN, DEL DISTRITO FEDERAL Y DE LOS ALTOS FUNCIONARIOS DE LOS ESTADOS DEL 27 DE DICIEMBRE DE 1979 Y TIENE POR OBJETO REGLAMENTAR EL TÍTULO CUARTO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE: OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN EL SERVICIO PÚBLICO; DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MENCIONADOS EN LOS PÁRRAFOS, PRIMERO Y TERCERO DEL ARTÍCULO 108 - - CONSTITUCIONAL QUE A LA LETRA DICE:

PARA LOS EFECTOS DE LAS RESPONSABILIDADES A QUE ALUDE ESTE TÍTULO SE REPUTARÁN COMO SERVIDORES PÚBLICOS A LOS REPRESENTANTES DE ELECCIÓN POPULAR, A LOS MIEMBROS DE LOS PODERES JUDICIAL FEDERAL Y JUDICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS, Y, EN GENERAL A TODA PERSONA QUE DESEMPEÑE UN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN DE CUALQUIER NATURALEZA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL O EN EL DISTRITO FEDERAL, QUIENES SERÁN RESPONSABLES POR LOS ACTOS U OMISIONES EN QUE INCURRAN EN EL DESEMPEÑO DE SUS RESPECTIVAS FUNCIONES ( 1º PÁRRAFO ).

LOS GOBERNADORES DE LOS ESTADOS, LOS DIPUTADOS A LAS LEGISLATURAS LOCALES Y LOS MAGISTRADOS DE LOS TRIBUNALES SUPERIORES DE JUSTICIA LOCALES, SERÁN RESPONSABLES POR VIOLACIONES A ESTA

CONSTITUCIÓN Y A LAS LEYES FEDERALES, ASÍ COMO POR EL MANEJO INDEBIDO DE FONDOS Y RECURSOS FEDERALES ( 3ER. PÁRRAFO ).

ESTA LEY TAMBIÉN SEÑALA LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA SU APLICACIÓN, LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 109 CONSTITUCIONAL Y LOS PROCEDIMIENTOS EN EL JUICIO POLÍTICO. ENTRE LAS PRINCIPALES DISPOSICIONES DESTACAN LAS SEÑALADAS EN LOS ARTÍCULOS 47,52, 57,58,59,60 Y 62, LOS QUE SE COMENTAN MÁS AMPLIAMENTE EN EL SEGUNDO CAPÍTULO.

## 6.- LEY GENERAL DE DEUDA PUBLICA

ENTRE LAS DIVERSAS DISPOSICIONES DE ESTA LEY, SE ENCUENTRA, - EN SU ARTÍCULO 26, LA OBLIGACIÓN QUE TIENEN LOS COORDINADORES DE SECTOR, DE VIGILAR LA CORRECTA UTILIZACIÓN QUE DEN LAS ENTIDADES A LOS RECURSOS QUE TUVIERON COMO ORIGEN UN FINANCIAMIENTO AUTORIZADO.

EL ARTÍCULO MENCIONADO ESTABLECE:

"SIN PERJUICIO DE LO SEÑALADO POR LOS ARTÍCULOS DEL PRESENTE CAPÍTULO LAS SECRETARÍAS DE ESTADO Y LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS ENCARGADOS DE LA COORDINACIÓN DE LOS SECTORES CORRESPONDIENTES, EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, VIGILARÁN LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DE FINANCIAMIENTOS AUTORIZADOS A LAS ENTIDADES DE SU SECTOR".

## 7.- LEY SOBRE EL SERVICIO DE VIGILANCIA DE FONDOS Y VALORES - DE LA FEDERACION

ESTA LEY, VIGENTE DESDE 1960, CREA EL SERVICIO DE VIGILANCIA DE FONDOS Y VALORES DE LA FEDERACIÓN, DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, CON OBJETO DE COMPROBAR EL FUNCIONAMIENTO ADECUADO DE LAS OFICINAS QUE RECAUDAN, MANEJAN, ADMINISTRAN O CUSTODIAN FONDOS O VALORES DE LA PROPIEDAD O AL CUIDADO DEL GOBIERNO FEDERAL, ASÍ COMO PARA COMPROBAR -- TAMBIÉN, EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE RESPECTO A -- TALES ACTIVIDADES CORRESPONDEN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

EL SERVICIO DE VIGILANCIA, OBJETO DE LA LEY, ESTÁ A CARGO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, QUIEN LO EFECTÚA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE VIGILANCIA - DE FONDOS Y VALORES DE LA FEDERACIÓN.

POR REFORMAS DEL AÑO DE 1983, SE ESTABLECE LA PARTICIPACIÓN - DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA FEDERACIÓN - EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS POR LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN SU ARTÍCULO TREINTA Y DOS BIS.

## 8.- LEY DE OBRAS PÚBLICAS

VIGENTE A PARTIR DE 1981, ESTA LEY ABROGÓ LA LEY DE INSPECCIÓN DE CONTRATOS Y OBRAS PÚBLICAS Y CONTIENE LAS SIGUIENTES

## CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES:

- ESTABLECE QUE SU OBJETO ES LA REGULACIÓN DEL GASTO PÚBLICO Y DE LAS ACCIONES RELATIVAS A LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, EJECUCIÓN, CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO, DEMOLICIÓN Y CONTROL DE LA OBRA PÚBLICA.
- SUS DISPOSICIONES SON APLICABLES A TODAS LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
- ESTABLECE DIVERSAS DISPOSICIONES SOBRE LA PARTICIPACIÓN FACULTADES Y OBLIGACIONES EN LA MATERIA, DE LAS SECRETARÍAS Y ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO.
- LA OBRA PÚBLICA ESTÁ SUJETA A LAS VISITAS, INSPECCIONES Y AUDITORÍAS QUE SE SEÑALAN EN EL ARTÍCULO 65 DE LA PROPIA LEY, QUE A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBE:

"LA SECRETARÍA Y LAS DEPENDENCIAS COORDINADORAS DE SECTOR, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LES OTORGA ESTA LEY, PODRÁN REALIZAR LAS VISITAS, INSPECCIONES Y AUDITORÍAS QUE ESTIMEN PERTINENTES A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE REALICEN OBRA PÚBLICA, ASÍ COMO SOLICITAR DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LAS MISMAS Y DE LOS CONTRATISTAS, EN SU CASO, - TODOS LOS DATOS E INFORMES RELACIONADOS CON LAS OBRAS".

PARA LOS EFECTOS DE ESTA DISPOSICIÓN, LA SECRETARÍA Y DEPENDENCIAS COORDINADORAS DE SECTOR, ESTABLECERÁN CONJUNTAMENTE LOS PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN QUE SE REQUIERAN.

## 9.- LEY ORGANICA DE LA CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA

EMITIDA EN EL AÑO DE 1978, ESTABLECE LAS BASES PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA COMO ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN DEL PODER LEGISLATIVO, A FIN DE QUE REVISE LA CUENTA PÚBLICA DEL GOBIERNO FEDERAL Y LA DEL DISTRITO FEDERAL.

DENTRO DE LAS PRINCIPALES ATRIBUCIONES QUE OTORGA ESTA LEY A LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA, ESTÁN LAS DE VERIFICAR QUE LAS ENTIDADES COMPRENDIDAS EN LA CUENTA PÚBLICA, HAYAN REALIZADO SUS OPERACIONES EN LO GENERAL Y EN LO PARTICULAR, CON APEGO A LAS LEYES DE INGRESOS Y A LOS PRESUPUESTOS DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN Y DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL Y QUE HAYAN CUMPLIDO CON LAS DISPOSICIONES RESPECTIVAS DE LA LEY GENERAL DE DEUDA PÚBLICA, DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO FEDERAL, ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DEMÁS ORDENAMIENTOS APLICABLES EN LA MATERIA.

DEBERÁN ASIMISMO, REVISAR QUE SE EJERCIERON CORRECTA Y ES-

TRICTAMENTE LOS PRESUPUESTOS CONFORME A LOS PROGRAMAS Y - SUBPROGRAMAS APROBADOS, QUE SE AJUSTARON Y EJECUTARON LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN EN LOS TÉRMINOS Y MONTOS APROBADOS Y QUE LOS RECURSOS PROVENIENTES DE FINANCIAMIENTO SE HAYAN APLICADO EN LA PERIODICIDAD Y FORMA ESTABLECIDA POR - LA LEY.

EN LA EJECUCIÓN DE SUS LABORES EL PERSONAL DE LA CONTADURÍA PODRÁ REALIZAR VISITAS, INSPECCIONES, PRACTICAR AUDITQ RÍAS, SOLICITAR INFORMES, REVISAR LIBROS Y DOCUMENTOS, - INSPECCIONAR OBRAS Y EN GENERAL TODO TIPO DE INVESTIGACIO NES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES.

POR OTRA PARTE, DEBERÁN ESTABLECER EN LOS TÉRMINOS DE ESTA LEY, COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA FEDERACIÓN, A FIN DE UNIFORMAR LAS NORMAS, PROCEDIMIENTOS, MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y LAS NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, DEBIENDO DICHA SECRETA RÍA HACER DEL CONOCIMIENTO DE LA CONTADURÍA, LOS PROGRA MAS MÍNIMOS DE AUDITORÍA INTERNA QUE SE FIJEN A LAS DEPEN DENCIAS Y ENTIDADES.

LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA, FORMULARÁ LOS PLIEGOS DE OBSERVACIONES DERIVADOS DE LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLI CA, DEBIENDO INFORMAR A LA SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y -

PRESUPUESTO ESTOS HECHOS PARA LOS EFECTOS DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO FEDERAL.

## CAPITULO II

SECRETARIA DE LA CON-  
TRALORIA GENERAL DE -  
LA FEDERACION.

## CAPITULO II

### SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA FEDERACION

#### 1.- COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES

ESTA SECRETARÍA SE CREÓ POR DECRETO PRESIDENCIAL DE REFORMAS Y ADICIONES A LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL DE FECHA 29 DE DICIEMBRE DE 1982, Y ES LA ENCARGADA DE VIGILAR EL ADECUADO USO DE LOS FONDOS PÚBLICOS, EN CONGRUENCIA CON PLANES Y PROGRAMAS. LA CONTRALORÍA TIENE UNA GRAN AMPLITUD DE ACCIÓN, SUS FUNCIONES DE VIGILANCIA, FISCALIZACIÓN Y EVALUACIÓN SE EXTIENDEN A TODO EL SECTOR PÚBLICO; ESTÁ FACULTADA LO MISMO PARA DIRIGIR LAS AUDITORÍAS EXTERNAS DE LAS EMPRESAS PARAESTATALES QUE SUGERIR NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES NACIONALES DE CRÉDITO.

ASIMISMO LA CONTRALORÍA REPRESENTA UN MEDIO, SUFICIENTEMENTE DOTADO, PARA GARANTIZAR QUE EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA HABRÁ REGLAS PRECISAS PARA DISPONER DE FONDOS; QUE SE CONTARÁ CON UNA AUTORIDAD CAPACITADA PARA LLAMAR A CUENTAS A CUALQUIER SERVIDOR PÚBLICO O DEPENDENCIA, CUANDO ELLO SEA PERTINENTE, Y QUE EN TODO CASO, LA CONTRALORÍA TIENE LA FACULTAD PARA ACTUAR EN LA INVESTIGACIÓN MISMA DE DELITOS.

ESTA SECRETARÍA COMO DEPENDENCIA DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL, TIENE A SU CARGO LAS FUNCIONES Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE EXPRESAMENTE LES ENCOMIENDAN LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRA

CIÓN PÚBLICA FEDERAL, LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y OTRAS LEYES, ASÍ COMO LOS REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y ÓRDENES DEL EJECUTIVO FEDERAL.

1.1.- ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EN SU ARTÍCULO 32 BIS.

- PLANEAR, ORGANIZAR Y COORDINAR EL SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL. INSPECCIONAR EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO FEDERAL Y SU CONGRUENCIA CON LOS PRESUPUESTOS - DE EGRESOS.
- EXPEDIR LAS NORMAS QUE REGULEN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. LA SECRETARÍA DISCRECIONALMENTE, PODRÁ REQUERIR DE LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES, LA INSTRUMENTACIÓN DE NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL EJERCICIO DE FACULTADES QUE ASEGUREN EL CONTROL.
- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN, ASÍ COMO ASESORAR Y APOYAR A LOS ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
- ESTABLECER LAS BASES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDI

TORÍAS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO REALIZAR LAS AUDITORÍAS QUE SE REQUIERAN A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES EN SUSTITUCIÓN O APOYO DE SUS PROPIOS ÓRGANOS DE CONTROL.

- COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO, POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, INGRESOS, FINANCIAMIENTO, INVERSIÓN, DEUDA, PATRIMONIO Y FONDOS Y VALORES DE LA PROPIEDAD O AL CUIDADO DEL GOBIERNO FEDERAL.
- SUGERIR NORMAS A LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE SEGUROS, EN RELACIÓN CON EL CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LAS ENTIDADES BANCARIAS Y DE OTRO TIPO QUE FORMEN PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
- REALIZAR, POR SI O A SOLICITUD DE LAS SECRETARÍAS DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO O DE LA COORDINADORA DEL SECTOR CORRESPONDIENTE, AUDITORÍAS Y EVALUACIONES A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CON EL OBJETO DE PROMOVER LA EFICIENCIA EN SUS OPERACIONES Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS CONTENIDOS EN SUS PROGRAMAS.

- INSPECCIONAR Y VIGILAR DIRECTAMENTE O ATRAVÉS DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CUMPLAN CON LAS NORMAS Y DISPOSICIONES EN MATERIA DE: SISTEMAS DE REGISTRO Y CONTABILIDAD, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, CONSERVACIÓN, USO, DESTINO, AFECTACIÓN, ENAJENACIÓN Y BAJA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, Y DEMÁS ACTIVOS Y RECURSOS MATERIALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
- OPINAR, PREVIAMENTE A SU EXPEDICIÓN, SOBRE PROYECTOS DE -- NORMAS DE CONTABILIDAD Y DE CONTROL EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS QUE ELABORE LA SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO ASÍ COMO SOBRE LOS PROYECTOS DE -- NORMAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DE DEUDA Y DE MANEJO DE FONDOS Y VALORES QUE FORMULE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y -- CRÉDITO PÚBLICO.
- DESIGNAR A LOS AUDITORES EXTERNOS DE LAS ENTIDADES Y NORMAR Y CONTROLAR SU ACTIVIDAD.
- PROPONER LA DESIGNACIÓN DE COMISARIOS O SUS EQUIVALENTES -- EN LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA EN LOS CONSEJOS O JUNTAS DE -- GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINIS-

## TRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL.

- OPINAR SOBRE EL NOMBRAMIENTO, Y EN SU CASO, SOLICITAR LA REMOCIÓN DE LOS TITULARES DE LAS ÁREAS DE CONTROL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES. TANTO EN ESTE CASO, COMO EN LAS DE LAS DOS FRACCIONES ANTERIORES, LAS PERSONAS PROPUESTAS O DESIGNADAS DEBERÁN REUNIR LOS REQUISITOS QUE ESTABLEZCA LA SECRETARÍA.
- COORDINARSE CON LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS QUE PERMITAN A AMBOS ÓRGANOS EL CUMPLIMIENTO DE SUS RESPECTIVAS RESPONSABILIDADES.
- INFORMAR ANUALMENTE AL TITULAR DEL EJECUTIVO FEDERAL SOBRE EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL QUE HAYAN SIDO OBJETO DE FISCALIZACIÓN, E INFORMAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, SI ASÍ FUERE REQUERIDA, EL RESULTADO DE TALES INTERVENCIONES.
- RECIBIR Y REGISTRAR LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES QUE DEBAN PRESENTAR LOS SERVIDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y VERIFICAR Y PRACTICAR LAS INVESTIGACIONES QUE FUEREN PERTINENTES DE ACUERDO CON LAS LEYES Y REGLAMENTOS.

1.2.- ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

- LA COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA FEDERACIÓN, EN LAS DISPOSICIONES DE ESTA LEY SE SEÑALA EN SU ARTÍCULO 3º FRACCIÓN II.  
ENTRE LAS PRINCIPALES DISPOSICIONES, CABE DESTACAR LAS SIGUIENTES:
- ESTABLECER LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS, PARA QUE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS QUE POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, SEAN ATENDIDAS Y RESUELTAS EFICIENTEMENTE,
- RESPETAR Y HACER RESPETAR EL DERECHO A LA FORMULACIÓN DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS, ASÍ COMO EL EVITAR QUE CON MOTIVO DE ÉSTAS SE CAUSEN MOLESTIAS INDEBIDAS AL QUEJOSO,
- EL TITULAR DE LA CONTRALORÍA INTERNA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA FEDERACIÓN, SERÁ DESIGNADO POR EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, Y SÓLO SERÁ RESPONSABLE ADMINISTRATIVAMENTE ANTE ÉL,
- RECIBIR COPIA DE LAS DENUNCIAS CUANDO SE TRATE DE INFRACCIONES GRAVES O CUANDO LA CONTRALORÍA DEBA CONOCER EL CASO O PARTICIPAR EN LAS INVESTIGACIONES, POR LA NATURALEZA DE --

## LOS HECHOS DENUNCIADOS.

- APLICAR LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES A LOS CONTROLADORES INTERNOS DE LAS DEPENDENCIAS, CUANDO ÉSTOS INCURRAN EN ACTOS U OMISIONES QUE IMPLIQUEN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.
- IMPONER LAS SANCIONES ECONÓMICAS, CUANDO SU MONTO SEA SUPERIOR A CIÉN VECES EL SALARIO MÍNIMO DIARIO DEL DISTRITO FEDERAL.
- TOMAR CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS QUE IMPLIQUEN RESPONSABILIDAD PENAL.
- INFORMAR A LA CONTRALORÍA INTERNA DE LA DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE, O AL COORDINADOR SECTORIAL DE LAS ENTIDADES, - LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE APAREZCAN CON MOTIVO DE LAS INVESTIGACIONES Y AUDITORÍAS QUE REALICE, PARA QUE PROCEDA A LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DISCIPLINARIA POR DICHA RESPONSABILIDAD, SI FUERA DE SU COMPETENCIA. SI SE TRATA DE RESPONSABILIDAD MAYOR CUYO CONOCIMIENTO SÓLO COMPETE A LA CONTRALORÍA, ÉSTA SE AVOCARÁ DIRECTAMENTE AL ASUNTO, INFORMANDO DE ELLO AL TITULAR DE LA DEPENDENCIA Y A LA CONTRALORÍA INTERNA DE LA MISMA PARA - QUE PARTICIPE O COADYUVE EN EL PROCEDIMIENTO DE DETERMINA-

CIÓN DE RESPONSABILIDADES.

## 2.- ORGANIZACION

LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA FEDERACIÓN SE DESCRIBEN ORGÁNICAMENTE EN EL ARTÍCULO 1º DEL ACUERDO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DEL 28 DE ENERO DE 1983 Y QUE DICE:

### A C U E R D O

ARTÍCULO PRIMERO.- PARA EL DESPACHO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ASUNTOS A CARGO DE ESTA SECRETARÍA SE ADSCRIBEN ORGÁNICAMENTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA MISMA, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

A) A LA SECRETARIA DEL RAMO:

- LA CONTRALORÍA INTERNA
- LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL; Y
- LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN.

B) A LA SUBSECRETARIA "A":

- LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA.
- LA DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL; Y
- LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL.

c) A LA SUBSECRETARIA "B":

- LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL.
- LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍAS EXTERNAS; Y
- LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.

d) A LA COORDINACION GENERAL DE COMISARIOS Y DELEGADOS DE CONTRALORIA EN EL SECTOR PUBLICO:

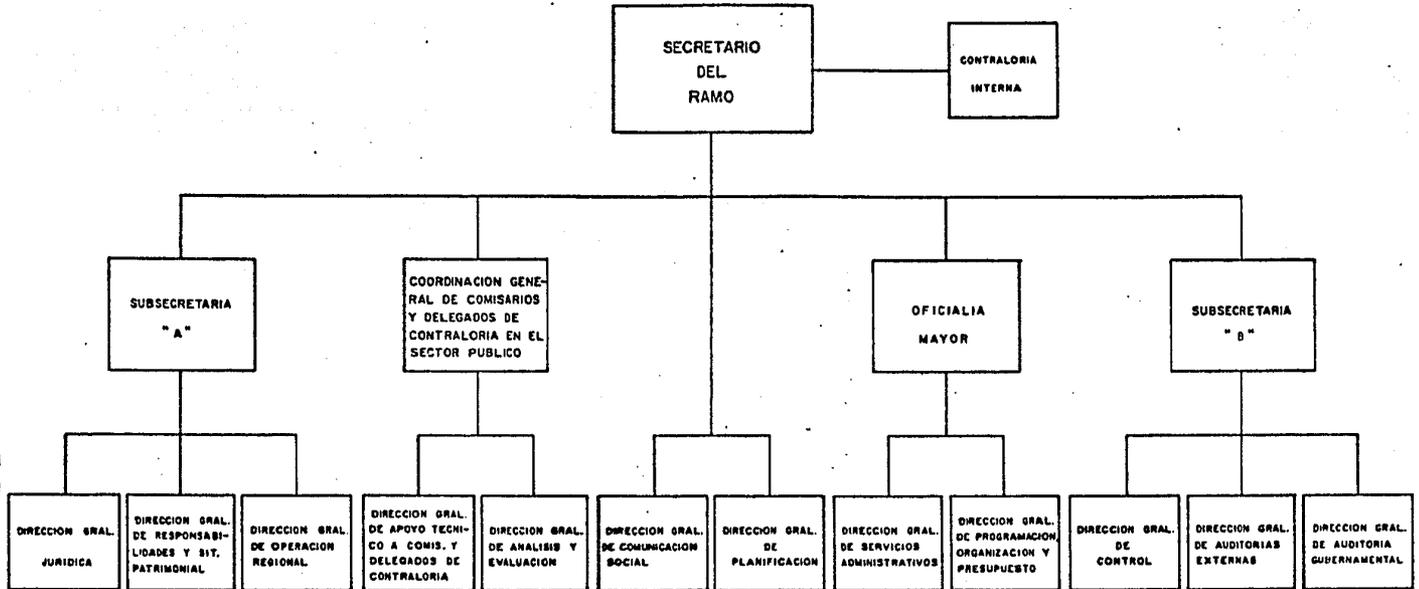
- LA DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO TÉCNICO A COMISARIOS Y DELEGADOS DE CONTRALORÍA; Y
- LA DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN.

e) A LA OFICIALIA MAYOR:

- LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS; Y
- LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

CON BASE EN LO ANTERIOR SE FORMULA EL SIGUIENTE ORGANIGRAMA:

**ORGANIGRAMA  
SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA FEDERACION**



### 3.- FACULTADES DE LA DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL.

- I.- EFECTUAR REVISIONES DIRECTAS Y SELECTIVAS, TENDIENTES A:
- A) VERIFICAR QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL AJUSTEN SUS ACTOS A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES EN EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS.
  - B) COMPROBAR LA RAZONABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL;
  - C) PROPONER LAS ACCIONES QUE FUEREN NECESARIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA EFICIENCIA Y LOGRO DE SUS OBJETIVOS EN LAS OPERACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL;
  - D) VERIFICAR QUE LAS OPERACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL SEAN CONGRUENTES CON LOS PROCESOS APROBADOS, DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN.
- II.- PREPARAR LOS ELEMENTOS TÉCNICOS QUE PERMITAN OPINAR A LA SECRETARÍA, PREVIAMENTE A SU EXPEDICIÓN, SOBRE LOS PROYECTOS DE NORMAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DE DEUDA Y DE MANEJO DE FONDOS Y VALORES QUE FORMULE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

- III.- ESTABLECER LOS SISTEMAS DE PROCEDIMIENTOS A QUE DEBA SUJETARSE LA VIGILANCIA DE FONDOS Y VALORES DEL GOBIERNO FEDERAL, ASÍ COMO EVALUAR SUS RESULTADOS;
- IV.- VERIFICAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO AL MANEJO, CUSTODIAS O ADMINISTRACIÓN DE FONDOS Y VALORES DEL GOBIERNO FEDERAL;
- V.- COMPROBAR, MEDIANTE REVISIONES O INSPECCIONES, DIRECTAS Y SELECTIVAS, EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, DE LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LAS MATERIAS A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN VIII DEL ARTÍCULO 32 BIS DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL;
- VI.- INFORMAR A LOS COORDINADORES DE SECTOR Y A LOS TITULARES DE LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, SOBRE LOS RESULTADOS DE LAS REVISIONES E INSPECCIONES EFECTUADAS, PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE LAS ACCIONES Y MEDIDAS CORRECTIVAS QUE SEAN PERTINENTES;
- VII.- SUSPENDER EN EL MANEJO, CUSTODIA O ADMINISTRACIÓN DE FONDOS Y VALORES DE LA PROPIEDAD O AL CUIDADO DE LA FEDERACIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE IRREGULARIDADES, INTERVINIENDO LOS FONDOS Y VALORES CORRESPONDIENTES; AL EJERCITAR ESTA FACULTAD, SE DARÁ AVISO A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN PARA LA SUSTITUCIÓN CORRESPONDIENTE;

- VIII.-TURNAR LOS EXPEDIENTES RELATIVOS A LAS INVESTIGACIONES Y AUDITORÍAS QUE HUBIERE PRACTICADO, SI DE LAS MISMAS SE DETECTAREN PRESUNTAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, A LAS CONTRALORÍAS INTERNAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y AL -- COORDINADOR SECTORIAL DE LAS ENTIDADES RESPECTIVAS EN -- LOS CASOS DE SU COMPETENCIA, O A LA DIRECCIÓN GENERAL -- DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL, CUANDO -- COMPETA A LA SECRETARÍA, PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES O LAS DENUNCIAS QUE CORRESPONDAN EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;
- IX.- PROPORCIONAR A LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA, LOS ELEMENTOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE CORRESPONDAN A FIN DE SEPARAR Y SANCIONAR A LOS TRABAJADORES DE BASE RESPONSABLES DE -- IRREGULARIDADES EN EL MANEJO, CUSTODIA O ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS Y VALORES DEL GOBIERNO FEDERAL.
- X.- SUPERVISAR LA IMPRESIÓN ENVÍO, CUSTODIA Y DESTRUCCIÓN -- DE VALORES, ASÍ COMO LA ACUÑACIÓN DE MONEDA;
- XI.- VIGILAR EL PAGO DE BONIFICACIONES A CARGO DE PROVEEDORES SOBRE PEDIDOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES EN LOS QUE -- RESULTAREN DIFERENCIAS CON MOTIVO DE LOS PRECIOS AUTORIZADOS, EN BASE A LOS DICTÁMENES FORMULADOS, EN CONSULTA CON LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA, DE CONFORMIDAD A LAS

## DISPOSICIONES LEGALES CONDUCENTES,

4.- FACULTADES DE LA DIRECCION GENERAL DE AUDITORIAS EXTERNAS

- I.- DESIGNAR A LOS AUDITORES EXTERNOS DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL, ASÍ COMO CONTROLAR Y EVALUAR SU ACTUACIÓN;
- II.- FIJAR LAS NORMAS Y OBJETIVOS DE LAS AUDITORÍAS EXTERNAS QUE SE PRACTIQUEN A LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL;
- III.- ANALIZAR EL CONTENIDO DE LOS INFORMES DERIVADOS DE LAS AUDITORÍAS EXTERNAS A LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL Y, DE ACUERDO CON SUS RESULTADOS, PROPONER A LA AUTORIDAD A QUIEN CORRESPONDA LAS ACCIONES Y MEDIDAS CORRECTIVAS QUE SEAN PERTINENTES;
- IV.- AUTORIZAR A LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL LA PUBLICACIÓN DE SUS ESTADOS FINANCIEROS.
- V.- TURNAR LOS EXPEDIENTES RELATIVOS A LAS INVESTIGACIONES Y AUDITORÍAS QUE HUBIERE PRACTICADO, SI DE LAS MISMAS SE DETECTAREN PRESUNTAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, A LAS CONTRALORÍAS INTERNAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDE

RAL Y AL COORDINADOR SECTORIAL DE LAS ENTIDADES RESPECTIVAS EN LOS CASOS DE SU COMPETENCIA, O A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL, CUANDO COMPETA A LA SECRETARÍA, PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES O LAS DENUNCIAS QUE CORRESPONDAN EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

## 5.- FACULTADES DE LA DIRECCION GENERAL DE CONTROL.

- I.- EXPEDIR LAS NORMAS QUE REGULEN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y REQUERIR, DISCRECIONALMENTE, DE LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES, LA INSTRUMENTACIÓN DE NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL EJERCICIO DE FACULTADES QUE ASEGUREN EL CONTROL;
- II.- FORMULAR Y RECABAR LOS DATOS Y ELEMENTOS TÉCNICOS QUE FUEREN NECESARIOS PARA LA OPINIÓN DE LA SECRETARÍA, PREVIAMENTE A SU EXPEDICIÓN, SOBRE LOS PROYECTOS DE NORMAS DE CONTABILIDAD Y DE CONTROL EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS QUE ELABORE LA SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO;
- III.- ESTABLECER LOS REQUISITOS QUE DEBERÁN REUNIR LOS TITULARES DE LAS ÁREAS DE CONTROL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, OPINAR SOBRE SU NOMBRAMIENTO Y EN SU CASO, SOLICITAR SU REMOCIÓN;
- IV.- FORMULAR LAS NORMAS QUE A LA SECRETARÍA CORRESPONDA SUGERIR A LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE SEGUROS EN RELACIÓN CON EL CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES QUE ESTÉN BAJO LA INSPECCIÓN Y

## REGULACIÓN DE DICHO ORGANISMO;

- V.- ESTABLECER LAS BASES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, FIJANDO LOS PROGRAMAS MÍNIMOS DE DICHAS AUDITORÍAS;
- VI.- COMPROBAR LA OBSERVANCIA DE LAS NORMAS, POLÍTICAS, - PROCEDIMIENTOS Y PROGRAMAS QUE REGULEN EL FUNCIONA- - MIENTO DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL Y AUDITORÍA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EXPEDIDAS POR LA PROPIA SECRETARÍA. INSPECCIONAR Y VIGILAR QUE LOS ÓRGANOS DE CONTROL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CUMPLAN CON LAS NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN VIII DEL ARTÍCULO 32 BIS DE LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL;
- VII.- COMPROBAR QUE LA REALIZACIÓN DE REVISIONES Y AUDITORÍAS, SE AJUSTE A LOS PROGRAMAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS;
- VIII.- ANALIZAR EL CONTENIDO DE LOS INFORMES DERIVADOS DE LA PRÁCTICA DE AUDITORÍAS INTERNAS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, Y CONFORME A SUS RESULTADOS, PROPONER A LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE LAS ACCIONES QUE SEAN PERTINENTES;
- IX.- TURNAR LOS EXPEDIENTES RELATIVOS A LAS INVESTIGACIONES

Y AUDITORÍAS QUE HUBIERE PRACTICADO, SI DE LAS MISMAS SE DETECTAREN PRESUNTAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, A LAS CONTRALORÍAS INTERNAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y - AL COORDINADOR SECTORIAL DE LAS ENTIDADES RESPECTIVAS EN LOS CASOS DE SU COMPETENCIA, O A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL, - - CUANDO COMPETA A LA SECRETARÍA, PARA LA IMPOSICIÓN - DE LAS SANCIONES O DENUNCIAS QUE CORRESPONDAN EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE -- LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;

## 6.- FACULTADES DE LA DIRECCION GENERAL DE OPERACION REGIONAL

- FISCALIZAR Y EVALUAR EL USO DE FONDOS FEDERALES EN PROGRAMAS DE INVERSIÓN COORDINADOS CON ESTADOS Y MUNICIPIOS;
- ASESORAR A LOS GOBIERNOS LOCALES, A SU SOLICITUD, PARA LA IMPLANTACIÓN DE SUS PROPIOS SISTEMAS DE CONTROL FORMULANDO Y PREPARANDO LOS CONVENIOS DE APOYO TÉCNICO QUE PARA TAL EFECTO FUERE NECESARIO SUSCRIBIR ENTRE LA SECRETARÍA Y LOS GOBIERNOS CITADOS;
- PARTICIPAR, A INVITACIÓN Y SOLICITUD DE LOS GOBIERNOS -

LOCALES, EN LOS ORGANISMOS DE PLANEACIÓN REGIONAL EN LAS ÁREAS DE CONTROL, FISCALIZACIÓN Y EVALUACIÓN QUE CORRESPONDAN A LA SECRETARÍA;

- CAPTAR Y PROCESAR INFORMACIÓN SOBRE EL USO DE FONDOS Y RECURSOS FEDERALES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS;
- FORMULAR OPCIONES TENDIENTES A CORREGIR O CANCELAR PROYECTOS O PROGRAMAS CON RECURSOS FEDERALES A NIVEL REGIONAL.

**'CAPITULO III**  
**ORGANOS DE CONTRA-**  
**LORIA INTERNA**

## CAPITULO III

### ORGANOS DE CONTRALORIA INTERNA

#### 1.- ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA DERIVAN DE LAS ESTABLECIDAS PARA LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA FEDERACIÓN Y SON ANÁLOGAS A LAS NORMAS QUE ÉSTA DEFINE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEMÁS CONTRALORÍAS INTERNAS DEL SECTOR PÚBLICO.

CON EL OBJETIVO DE OBTENER LA MAYOR ECONOMÍA EN LOS GASTOS Y EFICACIA EN LOS SERVICIOS, SE LE FIJA EL COMPROMISO DE FORMULAR RECOMENDACIONES Y DE PROPICIAR LA ASESORÍA INSTITUCIONAL QUE RESULTE COMO CONSECUENCIA DE LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y DE LAS AUDITORÍAS Y REVISIONES QUE SE PRACTIQUEN.

SE LE RESPONSABILIZA DE MEJORAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, COMO ELEMENTOS BÁSICOS PARA LA PREVENCIÓN Y SUPERACIÓN DE LA EFICIENCIA Y CONGRUENCIA DE LOS PROGRAMAS, Y QUE EL EJERCICIO DEL GASTO AUTORIZADO SE REALICE RACIONALMENTE Y DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS.

MEDIANTE EL CONTROL DE LAS ACCIONES Y LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS SE LOGRARÁ UNA MAYOR COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN

EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.

AL EJECUTAR LAS FUNCIONES DE CONTROL, EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN SE LOGRARÁ, ADEMÁS DE LA NORMATIVIDAD DE LAS ACCIONES, - UN TRANSPARENTE EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

SE VERÁN ATENDIDAS LAS QUEJAS Y DENUNCIAS DE LOS CIUDADANOS - CON DILIGENCIA, JUSTICIA Y DIGNIDAD.

SE COADYUVARÁ EN LA INDISPENSABLE RELACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA FEDERACIÓN Y LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA, PARA FACILITAR LA COORDINACIÓN DE LOS PODERES EJECUTIVO Y LEGISLATIVO EN LA DETECCIÓN Y FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES.

LOS BENEFICIOS FINALES ESTÁN ORIENTADOS A MEJORAR SISTEMÁTICAMENTE LOS PROCESOS QUE PERMITEN ALCANZAR CON MAYOR EFICIENCIA LOS OBJETIVOS NACIONALES.

LAS FUNCIONES QUE DEBE REALIZAR UNA CONTRALORÍA HAN VENIDO -- ADECUÁNDOSE A LAS CRECIENTES NECESIDADES DE LAS INSTITUCIONES EN LAS SOCIEDADES MODERNAS, DE SER UN INSTRUMENTO RESTRINGIDO AL CONTROL DEL REGISTRO CONTABLE, HA PASADO A SER EN LA ACTUALIDAD LA HERRAMIENTA IDÓNEA PARA EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO, HQ

NESTO Y EFICIENTE DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS QUE RECAEN EN LAS INSTITUCIONES EN SUS DIVERSOS ASPECTOS CONTABLES, JURÍDICOS Y PROGRAMÁTICOS.

EN LA ACTUALIDAD, YA SE HA TRANSFORMADO EL CONCEPTO DE LO QUE DEBE SER LA CONTRALORÍA, AL UBICAR LAS FUNCIONES DE CONTABILIDAD, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN EN EL ÁMBITO OPERATIVO CORRESPONDIENTE E, INTEGRAR, COMO ACCIÓN SUSTANTIVA, LA EVALUACIÓN PARA COMPLEMENTAR EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y CONVERTIRLA, ENTONCES; EN UN ÓRGANO PROMOTOR DE EFICIENCIA, CONTROL DE GESTIÓN Y DE VIGILANCIA EN EL HONESTO USO DE LOS RECURSOS.

SE TRATA DE ABANDONAR SISTEMAS ABSOLETOS DE VIGILANCIA Y CONTROL CASUÍSTICOS Y DE DETALLE PARA PONER ÉNFASIS EN LOS ASPECTOS BÁSICOS, EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PRIORITARIOS.

ESTE CONCEPTO MODERNO DE EVALUACIÓN SE APLICA EN TRES NIVELES: ANTES DE APROBAR UN PROYECTO O PROGRAMA, PARA ESTIMAR SU UTILIDAD, NECESIDAD Y COSTO; DURANTE SU EJECUCIÓN, PARA COMPROBAR SU CUMPLIMIENTO OPORTUNO Y EL HONESTO USO DE LOS FONDOS Y BIENES QUE SE ADMINISTRAN, Y LA POSTERIOR, PARA CONOCER SUS RESULTADOS, REORIENTAR O AJUSTAR EN LO PROCEDENTE LOS PROGRAMAS FUTUROS Y PERMITIR LA VISUALIZACIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA.

SIENDO EL PRESUPUESTO EL INSTRUMENTO MÁS IDÓNEO PARA PROMOVER EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD, SU PERFECCIONAMIENTO VIENE A SER UNA NECESIDAD SOCIAL, DE AHÍ LA IMPORTANCIA DE LOS OBJETIVOS QUE TIENE QUE CUMPLIR LA CONTRALORÍA DENTRO DE LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES Y SU ENTORNO.

CON ESTA FILOSOFÍA LA CONTRALORÍA INTERNA DEBE ORIENTAR SUS ACCIONES PARA CONTRIBUIR A QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ALCANCE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.

PARA ESTE PROPÓSITO DEBERÁ CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES OBJETIVOS PARTICULARES:

- DISEÑAR E IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN -- QUE PERMITA, TOMAR LAS MEDIDAS OPORTUNAS PARA CUMPLIR CON MAYOR EFICIENCIA EL PROGRAMA DE TRABAJO ESTABLECIDO.
- ORIENTAR Y COORDINAR EL CONTROL Y LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS ENCOMENDADOS A LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS SECTORIZADOS.
- COADYUVAR EN LA MAYOR EFECTIVIDAD Y EFICIENCIA AL DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y OPERATIVO DE LAS UNIDADES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

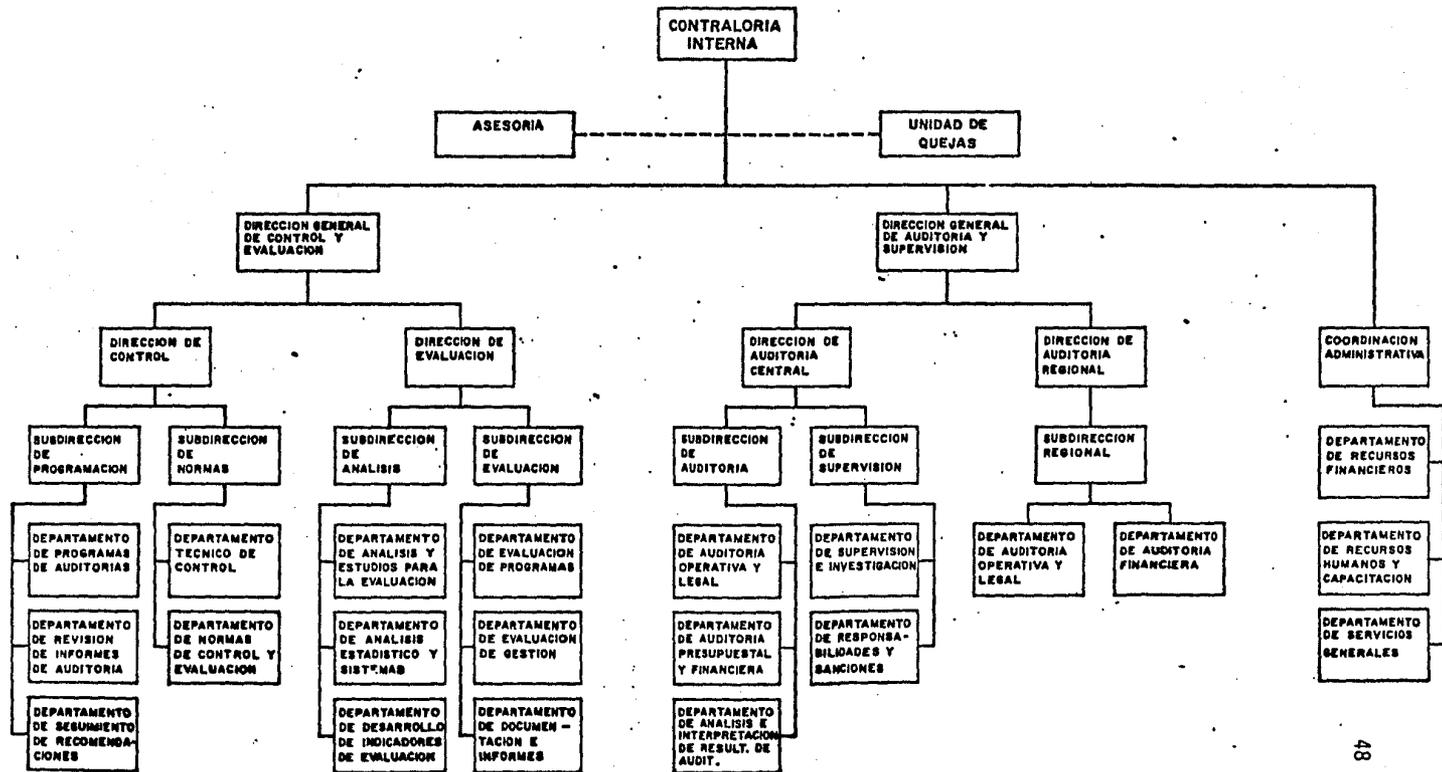
- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES QUE EN MATERIA DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DISPONGAN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA FEDERACIÓN Y LA SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.
- VIGILAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS, INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA FEDERACIÓN PARA EL CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.
- COADYUVAR A LA RENOVACIÓN MORAL DE LA SOCIEDAD PONIENDO ÉNFASIS EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA A.P.F.
- ATENDER LAS QUEJAS Y DENUNCIAS DE LOS CIUDADANOS RELATIVAS AL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE CADA SECTOR DE LA A.P.F.
- LOGRAR UN TRANSPARENTE EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, FINCAS RESPONSABILIDADES Y SUGERIR ESTÍMULOS, EN LOS CASOS QUE PROCEDA.
- REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, NORMAS, REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE

## LAS INSTITUCIONES Y ENTIDADES DE LA A.P.F.

- FORMULAR OPINIONES SOBRE LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DE CADA SECTOR.
- INFORMAR AL SECRETARIO DEL RAMO CORRESPONDIENTE, SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL, FISCALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RESULTADOS DE LA SUPERVISIÓN, INVESTIGACIÓN Y AUDITORÍAS DE LOS PROGRAMAS QUE COMPETAN A LA SECRETARÍA, EN RELACIÓN CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE PLANEACIÓN.
- DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES Y COMISIONES QUE EL SECRETARIO LE DELEGUE Y ENCOMIENDE Y MANTENERLO INFORMADO SOBRE EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.

## 2.- ORGANIZACION

ACTUALMENTE NO SE HA DEFINIDO DE MANERA FORMAL, LA ESTRUCTURA DE UNA CONTRALORÍA INTERNA, YA QUE ÉSTA DEBERÁ SER DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA DEPENDENCIA O ENTIDAD, POR LO ANTERIOR SOLAMENTE INCLUYO UN PROYECTO DE ORGANIGRAMA, CUYA ESTRUCTURA COMPRENDE LAS UNIDADES NECESARIAS PARA SU FUNCIONAMIENTO.



CAPITULO IV  
LA AUDITORIA GU-  
BERNAMENTAL.

## I.- DEFINICION DE LA AUDITORIA GUBERNAMENTAL.

LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL COMPRENDE EL EXAMEN DE LAS OPERACIONES, CUALQUIERA 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.

EN ATENCIÓN A LOS OBJETIVOS QUE PERSIGUE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL Y A LA NATURALEZA PROPIA DE SUS ACTIVIDADES, EL EXAMEN QUE SE REALICE DEBERÁ GENERALMENTE SER POSTERIOR A LA EJECUCIÓN DE LAS OPERACIONES O SITUACIONES.\* ASIMISMO, SE RECOMIENDA QUE LA AUDITORÍA NO INTERVENGA EN LA EJECUCIÓN DE LAS LABORES OPERATIVAS O TRÁMITES ADMINISTRATIVOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES; ESTO NO SIGNIFICA QUE SE SUGIERA QUE LOS SISTEMAS OPERATIVOS NO CUENTEN CON LOS MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y AUTOCONTROL NECESARIOS, YA QUE ÉSTOS SON LA BASE DE UN EFECTIVO SISTEMA DE CONTROL INTERNO, SINO QUE ES MÁS CONVENIENTE QUE LOS MECANISMOS DE AUTOCONTROL QUE FORMEN PARTE DE LOS SISTEMAS OPERATIVOS NO SEAN DESARROLLADOS POR EL PERSONAL DE AUDITORÍA.

---

\* EN ALGUNOS CASOS EL EXAMEN PODRÁ SER PREVIO O DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OPERACIONES, COMO POR EJEMPLO EN SISTEMAS DE CÓMPUTO Y EN LAS OBRAS PÚBLICAS.

## - CONCEPTO Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.

LA IMPORTANCIA, HETEROGENEIDAD Y COMPLEJIDAD DE LAS ACCIONES DEL SECTOR PÚBLICO MEXICANO, AUNADAS AL NÚMERO DE OPERACIONES QUE ÉSTE REALIZA, HA DERIVADO LA NECESIDAD DE FORTALECER LOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL, Y, DENTRO DE ÉSTOS, EL DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.

POR ELLO EL ALCANCE QUE ACTUALMENTE TIENE ESTA DISCIPLINA IMPLICA QUE SU NORMATIVIDAD Y FORMA DE EJECUCIÓN SE ORIENTEN HACIA ASPECTOS NO SÓLO DE TIPO FINANCIERO, SINO QUE, ADEMÁS, -  
- COMPRENDA REVISIONES DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS, DEL -  
- FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS OPERACIONALES Y DE LA LEGALIDAD DE LAS OPERACIONES.

ESTA NUEVA ORIENTACIÓN DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL HA ORIGI-  
- NADO LA NECESIDAD DE FORTALECER, HOMOGENEIZAR Y REGULAR SU -  
- PRÁCTICA, PARA UNIFICAR CRITERIOS EN LOS ÓRGANOS DE AUDITORÍA  
- INTERNA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, COADYUVANDO ASÍ A -  
- QUE LOS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS CONOZ-  
- CAN SOBRE LA EFICIENCIA, EFICACIA Y CONGRUENCIA CON LA QUE SE  
- HAN UTILIZADO LOS RECURSOS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y ME-  
- TAS ESTABLECIDAS, PERMITIÉNDOLES DE ESTA MANERA QUE, CON OPOR-  
- TUNIDAD, SE PROMUEVAN LAS MEDIDAS Y MEJORAS O AJUSTES QUE - -  
- SEAN NECESARIOS.

## 2.- OBJETIVOS DE LA AUDITORIA GUBERNAMENTAL

1. ANALIZAR SI EL CONTROL INTERNO COADYUVA A LA OBTENCIÓN -

DE INFORMACIÓN FINANCIERA, CONFIABLE, OPORTUNA Y ÚTIL PARA LA EDECUADA TOMA DE DECISIONES.

2. ANALIZAR SI LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, CON LOS RECURSOS -- ASIGNADOS, HA CUMPLIDO EN TIEMPO, LUGAR Y CALIDAD CON -- LOS OBJETIVOS Y METÁS ESTABLECIDAS EN SUS PROGRAMAS.
3. REVISAR LA EFICIENCIA OBTENIDA POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD EN LA ASIGNACIÓN Y UTILIZACIÓN DE SUS RECURSOS.
4. REVISAR SI SE CUMPLE CON LAS DISPOSICIONES LEGALES, NORMAS Y POLITICAS APLICABLES A LA DEPENDENCIA O ENTIDAD.
5. FORMULAR LAS OBSERVACIONES, SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES -- TENDIENTES A MEJORAR LA OPERACIÓN DE LA DEPENDENCIA -- O ENTIDAD, ASÍ COMO PARA CORREGIR LAS DESVIACIONES O DE -- FICIENCIAS ENCONTRADAS.
6. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES QUE HAYAN -- SIDO APROBADAS, CON OBJETO DE CERCIORARSE DE QUE EFECTI -- VAMENTE SE IMPLANTARON .

### B.- CLASIFICACION DE LA AUDITORIA GUBERNAMENTAL

#### A. POR SU AMBITO

INTERNA

EXTERNA

#### AUDITORIA INTERNA

ES LA AUDITORIA QUE REALIZA EL PERSONAL DE LA CONTRALORÍA INTERNA ADSCRITA A LA PROPIA DEPENDENCIA O ENTIDAD. SU IMPORTANCIA RADICA EN QUE SE CONSTITUYE EN EL INSTRUMENTO DEL CONTROL INTERNO QUE REvisa, ANALIZA, DIAGNOSTICA Y EVALÚA EL FUNCIONAMIENTO DE OTROS CONTROLES, PROPORCIONANDO A LOS RESPONSABLES DE LA DIRECCIÓN Y OPERACIÓN, INFORMACIÓN COADYUVANTE SOBRE EL RESULTADO DE SU GESTION Y, PROPICIANDO, EN SU CASO, LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS QUE TIENDAN A MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS, ASI COMO LA EFICACIA EN EL LOGRO DE LAS METAS Y OBJETIVOS ASIGNADOS.

SIENDO LA TENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FORTALECER EL ESQUEMA DE PARTICIPACION DE LA CONTRALORÍA INTERNA, PARA PROPICIAR UNA MAYOR AGILIDAD Y EFECTIVIDAD DE LA GESTIÓN PÚBLICA, SE RECOMIENDA QUE, PARALELAMENTE, SE APOYEN Y OPTIMIZEN LOS SISTEMAS DE AUTOCONTROL QUE EN LO PARTICULAR TIENEN ESTABLECIDOS LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES. POR ELLO, LA AUDITORIA INTERNA ADQUIERE MAYOR IMPORTANCIA, YA QUE SE CONSTITUYE EN EL MECANISMO IDÓNEO PARA DETERMINAR SI LOS SISTEMAS DE AUTOCONTROL IMPLEMENTADOS FUNCIONAN ADECUADAMENTE.

AUDITORÍA INTERNA DEBE ANALIZAR Y EVALUAR LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN, APROBACIÓN, CONTABILIZACIÓN Y, EN GENERAL, LOS QUE DAN ORIGEN A LA TOMA DE DECISIONES, PERO SIN INTERVENIR EN LA EJECUCIÓN Y CUANDO, COMO PARTE DE SUS FUNCIONES, PARTICIPE EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, COMO POR EJEMPLO: LA TOMA DE INVENTARIOS FÍSICOS, ENTREGA-RECEPCIÓN DE FUNCIONARIOS, REMATES, BASTIMIENTOS Y OTROS ACTOS SIMILARES, SU ACCIÓN DEBE CONSTREÑIRSE A TESTIFICAR U OBSERVAR.

AUDITORÍA INTERNA DEBE TENER LIBRE ACCESO A CUALQUIER OPERACIÓN O ACTIVIDAD QUE AMERITE UN EXAMEN; ES NECESARIO QUE DEPENDE DIRECTAMENTE DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, A FIN DE SATISFACER EL ORDENAMIENTO LEGAL APLICABLE (ARTÍCULO 44 DE LA LEY DEL PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO FEDERAL), EN EL OBJETO DE QUE CUENTE CON EL APOYO NECESARIO.

PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA INTERNA ES NECESARIO QUE EXISTA UNA ESTRECHA COORDINACIÓN Y EFECTIVA COMUNICACIÓN CON LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, PARA PROPICIAR QUE LAS ACCIONES DE REVISIÓN SE DESARROLLEN SATISFACTORIAMENTE.

## AUDITORIA EXTERNA

LA AUDITORÍA ES LA PRACTICADA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE

FEDERACIÓN Ó PROFESIONALES INDEPENDIENTES A LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, CON OBJETO DE EMITIR UN JUICIO SOBRE LA SITUACIÓN QUE PRESENTA EL ÁREA AUDITADA.

EL ENFOQUE QUE TRADICIONALMENTE HA TENIDO ESTE TIPO DE REVISIONES, HA SIDO ORIENTADO A LA EMISIÓN DE UN DICTAMEN SOBRE LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PARAESTATAL\*.

EN VIRTUD DE LOS REQUERIMIENTOS QUE SE TIENEN EN MATERIA DE CONTROL Y EVALUACIÓN, ES NECESARIO REORIENTAR EL DESARROLLO DE ESTA ACTIVIDAD, A FIN DE ESTIMULAR A LAS DEPENDENCIAS COORDINADORAS DE SECTOR Y A LAS ENTIDADES, PARA QUE UTILICEN A PROFESIONALES DIVERSOS PARA LA REALIZACIÓN DE OTRO TIPO DE AUDITORÍA TENIENTE A EXAMINAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LAS OPERACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.

POR SU TIPO:

EN DIFERENTES DOCUMENTOS Y EVENTOS SE HAN EXPRESADO DIVERSOS CRITERIOS Y ACEPTACIONES PARA DENOMINAR A LAS REVISIONES ESPECÍFICAS QUE SE HACEN DE LAS OPERACIONES DE GOBIERNO, MANEJANDO TÉRMINOS COMO AUDITORÍAS ADMINISTRATIVAS, PRESUPUESTALES, TÉCNICAS FINANCIERAS, DE EFICIENCIA, OPERACIONALES, DE SISTEMAS, ETC.; SIN EMBARGO, NO SIEMPRE SE CONCIBE DE IGUAL FORMA EL CONTENIDO Y AL

---

EN ESTA ACTIVIDAD SE LE DENOMINA AUDITORÍA EXTERNA FINANCIERA Y SÓLO PODRÁ SER REALIZADA POR CONTADORES PÚBLICOS.

ANCE QUE DE CADA UNA DE ELLAS TIENE, POR LO QUE ES NECESARIO -  
 ESTABLECER UNA CONVENCION DE LOS TERMINOS QUE SE MANEJARÁN Y LO  
 QUE DEBE ENTENDERSE POR CADA UNO DE ELLOS.

POR LO TANTO SE HAN ESTABLECIDO LOS SIGUIENTES TIPOS DE AUDITO-  
 RIA:

1. AUDITORIA FINANCIERA
2. AUDITORIA OPERACIONAL
3. AUDITORIA DE RESULTADO DE PROGRAMAS
4. AUDITORIA DE LEGALIDAD

### AUDITORIA FINANCIERA

ES AQUELLA QUE COMPRENDE EL EXAMEN DE LAS TRANSACCIONES, OPERA-  
 CIONES, Y REGISTROS FINANCIEROS CON OBJETO DE DETERMINAR SI LA  
 INFORMACION FINANCIERA QUE SE PRODUCE ES CONFIABLE, OPORTUNA Y  
 UTIL.\*

### AUDITORIA OPERACIONAL

ESTE TIPO DE AUDITORIA COMPRENDE EL EXAMEN DE LA EFICIENCIA OB-  
 TENIDA EN LA ASIGNACION Y UTILIZACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS,  
 HUMANOS Y MATERIALES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA ESTRUCTURA  
 ORGANIZACIONAL, LOS SISTEMAS OPERATIVOS Y LOS SISTEMAS DE IN-  
 FORMACION.

---

EN EL CASO DE LA AUDITORIA EXTERNA FINANCIERA, EL CONTADOR PÚBLICO DEBERÁ DE EMITIR UN DICTAMEN.

OS ASPECTOS FUNDAMENTALES DE ESTA AUDITORÍA SON DETERMINAR SI:

1. LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD - REÚNE LOS REQUISITOS, ELEMENTOS Y MECANISMOS NECESARIOS PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS Y METAS QUE TIENE ASIGNADOS.
2. LOS RECURSOS CON QUE CUENTA LA DEPENDENCIA O ENTIDAD SON - SUFICIENTES Y APROPIADOS PARA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS.
3. LOS SISTEMAS OPERATIVOS CONTIENEN LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS.
4. EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS SE UTILIZAN LOS RECURSOS EN LA CANTIDAD Y CALIDAD REQUERIDA AL MENOR COSTO POSIBLE.
5. EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ES OPORTUNO, CONFIABLE Y ÚTIL PARA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.
6. EL SISTEMA DE INFORMACIÓN REFLEJA EL EFECTO FÍSICO Y FINANCIERO DE LA OPERACIÓN DE LOS RECURSOS.

#### AUDITORIA DE RESULTADO DE PROGRAMAS

ESTA AUDITORÍA ANALIZA LA EFICACIA Y CONGRUENCIA ALCANZADA EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y LAS METAS ESTABLECIDAS, EN RELACIÓN CON EL AVANCE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL.

EL ANÁLISIS DE LA EFICACIA SE OBTENDRÁ REVISANDO QUE EFECTIVAMENTE SE ALCANZARON LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL TIEMPO, LUGAR, CANTIDAD Y CALIDAD REQUERIDA.

LA CONGRUENCIA SE DETERMINARÁ AL EXAMINAR LA RELACIÓN LÓGICA QUE EXISTA ENTRE EL LOGRO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS Y EL AVANCE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL.

### AUDITORIA 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 LES SEAN APLICABLES ( LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, CIRCULARES, ETC.).

. POR SU CONTEXTO:

INTEGRAL  
PARCIAL

### AUDITORIA INTEGRAL

CUANDO EN UNA SOLA REVISIÓN CONCURRAN LOS CUATRO TIPOS DE AUDITORÍAS ( FINANCIERA, OPERACIONAL, DE RESULTADO DE PROGRAMAS Y DE LEGALIDAD ), SE LE DENOMINARÁ AUDITORÍA INTEGRAL.

## AUDITORIA PARCIAL

ERÁ AQUELLA EN LA QUE NO SE PRACTIQUEN TODOS LOS TIPOS DE AUDI  
ORÍA.

: POR SU APLICACION

AS AUDITORÍAS PODRÁN REALIZARSE A DIFERENTES NIVELES, EN ATEN-  
CIÓN AL OBJETIVO U OBJETIVOS QUE SE PERSIGAN EN LA REVISIÓN, PU  
IENDO PRACTICARSE AUDITORÍAS A :

UNIDADES  
PROGRAMAS  
ACTIVIDADES

## AUDITORIA A UNIDADES

E ENTENDERÁ POR UNIDAD AQUELLA ÁREA QUE TIENE ASIGNADO UN PRO-  
GRAMA O CONJUNTO DE PROGRAMAS ENCAMINADOS AL LOGRO DE DETERMINA  
OS OBJETIVOS Y METAS DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD.

AS UNIDADES, ATENDIENDO AL TIPO DE ACTIVIDADES QUE REALIZAN SE  
LASIFICAN EN:

UNIDADES SUSTANTIVAS. AQUELLAS QUE REALIZAN FUNCIONES TEN-  
DIENTES A LOGRAR EN FORMA ESPECÍFICA LOS OBJETIVOS PARA LOS\_  
CALES FUE CREADA LA DEPENDENCIA O ENTIDAD.

UNIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO. AQUELLAS QUE REALIZAN FUNCIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO EN APOYO DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LAS UNIDADES SUSTANTIVAS.

AS UNIDADES PODRÁN SER UNA DIRECCIÓN GENERAL, UNA DIRECCIÓN DE AREA, UNA SUBDIRECCIÓN, UN DEPARTAMENTO, ETC., EN EL CASO DE -- QUE LAS UNIDADES TENGAN ASIGNADOS DOS O MÁS PROGRAMAS, EL ALCANCE DE LA REVISIÓN COMPRENDERÁ LA TOTALIDAD DE LOS PROGRAMAS, -- BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD AUDITADA.

## AUDITORIA A PROGRAMAS

EL SEGUNDO NIVEL DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL ES EL DE LA AUDITORÍA A PROGRAMAS QUE COMPRENDE LA REVISIÓN DEL CONJUNTO DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES QUE INTEGRAN UN PROGRAMA ESPECÍFICO ASIGNADO A UNA O VARIAS UNIDADES.

EN ESTE CASO SE REVISARÁ AQUEL PROGRAMA, PROYECTO, ETC., QUE ES ESTABLECIDO EN LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DEL PRESUPUESTO, -- EXCLUYÉNDOSE LOS OTROS QUE PUDIERAN ESTAR BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA MISMA UNIDAD.

## AUDITORIA DE ACTIVIDADES

EL ALCANCE QUE COMPRENDE ESTE NIVEL DE AUDITORÍA ESTÁ CIRCUNSCRITO A LA REVISIÓN DE AQUELLOS ASPECTOS QUE SE IDENTIFIQUEN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO A EXAMINAR Y QUE SEAN DIFERENTES A UNIDADES O PROGRAMAS, POR EJEMPLO, EN EL SISTEMA DESCENTRALIZADO DE PAGOS ENCONTRAMOS QUE EN SU FUNCIONAMIENTO INTERVIENEN VARIAS UNIDADES QUE EN DETERMINADOS ASPECTOS TIENEN INJERENCIA CON EL PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL ( RECURSOS HUMANOS, CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, CÓMPUTO, ETC.).

### .- NORMAS BASICAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

LAS NORMAS BÁSICAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL ESTABLECEN LAS CALIDADES QUE DEBEN REUNIR LOS AUDITORES GUBERNAMENTALES, ASÍ COMO LOS REQUISITOS QUE DEBEN OBSERVAR EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES Y EN LA PRESENTACIÓN DE SUS INFORMES .

LA OBSERVANCIA DE ESTAS NORMAS ES OBLIGATORIA PARA TODOS LOS AUDITORES GUBERNAMENTALES, ENTENDIÉNDOSE POR AUDITOR GUBERNAMENTAL TODO AQUEL PROFESIONAL QUE EXAMINE OPERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO PERSIGUIENDO CUALESQUIERA DE LOS OBJETIVOS DEFINIDOS EN LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL .

ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE ADICIONALMENTE A ESTAS NORMAS LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PODRÁN ELABORAR REGLAS PARTICULARES DE APLICACIÓN PRÁCTICA, QUE PERMITAN DAR ATENCIÓN A LOS PROBLEMAS

PECÍFICOS DE CADA UNA DE ELLAS. ESTE TIPO DE REGLAS DEBEN \_  
R DESARROLLADAS EN FORMA CONJUNTA POR LAS DEPENDENCIAS COORDI  
DORAS DE SECTOR Y POR LAS ENTIDADES.

S DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEBEN VIGILAR QUE EL PERSONAL QUE  
ALIZA LA AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL CUMPLA CON LAS NOR-  
S BÁSICAS Y LAS REGLAS PARTICULARES QUE EN MATERIA DE AUDITO  
A GUBERNAMENTAL SON EMITIDAS. \*

---

PARA LA ELABORACIÓN DE ESTAS NORMAS FUERON CONSIDERADOS LOS \_  
RECEPTOS CONTENIDOS EN LAS 'NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL\_  
USCRITAS POR DIVERSOS ORGANISMOS INTERNACIONALES.  
EN EL CASO DE LA AUDITORÍA EXTERNA FINANCIERA LOS AUDITORES \_  
ENDRÁN QUE OBSERVAR LAS NORMAS EMITIDAS POR EL INSTITUTO MEXI-  
ANO DE CONTADORES PÚBLICOS.

## CLASIFICACION DE LAS NORMAS BASICAS DE AUDITORIA

Las "NORMAS BASICAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL" SE AGRUPAN EN:

- I. NORMAS GENERALES
  - II. NORMAS PARA LA REALIZACION DEL TRABAJO
  - III. NORMAS RELATIVAS AL INFORME DE AUDITORIA
- 
- I. NORMAS GENERALES

ESTAS NORMAS ESTABLECEN EL ÁMBITO Y COMPETENCIA DE LA AUDITORÍA, ASÍ COMO LAS CUALIDADES QUE DEBE REUNIR EL PERSONAL ENCARGADO DE REALIZARLAS.

LAS NORMAS CORRESPONDIENTES A ESTE GRUPO SON LAS SIGUIENTES:

### NORMA 1

#### TIPO Y ALCANCE DE LA AUDITORIA GUBERNAMENTAL

LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL COMPRENDE LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS FINANCIERAS, OPERACIONALES, DE RESULTADO DE PROGRAMAS Y DE LEGALIDAD A LAS UNIDADES, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

#### COMENTARIO:

(PARA LA DETERMINACIÓN DEL TIPO O TIPOS DE AUDITORÍA QUE SE RE-

SIERA EFECTUAR, ES NECESARIO TOMAR EN CUENTA LA NATURALEZA, -  
 GNITUD Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA Y OPERACIONES A EXAMINAR, ASÍ -  
 MO LA IMPORTANCIA QUE TIENE EN RELACIÓN CON LA PROPIA DEPENDEN-  
 CIA O ENTIDAD, SU SECTOR Y EN GENERAL CON LA ADMINISTRACIÓN  
 BLICA FEDERAL).

## FORMA 2

### CONOCIMIENTO TÉCNICO Y DESARROLLO PROFESIONAL

EL PERSONAL ENCARGADO DE REALIZAR LA AUDITORÍA DEBE POSEER-EN -  
 ONJUNTO-LA DISPOSICIÓN, PREPARACIÓN TÉCNICA, EXPERIENCIA Y CA-  
 ACITACIÓN NECESARIA PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.

#### COMENTARIO:

LA DIVERSIDAD DE ACTIVIDADES QUE TIENEN QUE REALIZARSE PARA LO-  
 RAR LOS OBJETIVOS Y METAS DE LOS PROGRAMAS DEL SECTOR PÚBLICO,  
 EQUIERE QUE LOS AUDITORES GUBERNAMENTALES CUENTEN PARA SUS TA-  
 EAS DE REVISIÓN, AHORA ENFOCADOS A ACTIVIDADES MÁS AMPLIAS Y -  
 IVERSAS, CON LOS CONOCIMIENTOS MULTIDISCIPLINARIOS NECESARIOS  
 POR LO TANTO, EL EQUIPO DE AUDITORÍA DEBE AUXILIARSE CON PRO-  
 FESIONALES ESPECIALISTAS EN LAS ÁREAS Y ACTIVIDADES A EXAMINAR-  
 E.

EL AUDITOR, PARA TENER LA DISPOSICIÓN NECESARIA, DEBE CONTAR -  
 ON LA INICIATIVA, DINAMISMO Y MOTIVACIÓN QUE LE PERMITAN DESA-  
 ROLLAR SU TRABAJO.

LA PREPARACIÓN TÉCNICA DEBE ESTAR BÁSICAMENTE APOYADA POR EL --  
CONJUNTO DE CONOCIMIENTOS OBTENIDOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCA-  
TIVAS, MISMO QUE EL AUDITOR DEBE MANTENER ACTUALIZADOS CON --  
UNA CAPACITACIÓN CONTINUA A TRAVÉS DE SU PARTICIPACIÓN EN CUR-  
SOS, SEMINARIOS, ETC., QUE LE PERMITAN CONOCER NUEVOS CONCEPTOS  
DE APLICACIÓN EN CUANTO A SISTEMAS, PRINCIPIOS Y NORMAS, PROCEDI-  
MIENTOS Y DISPOSICIONES LEGALES QUE TENGAN ALGUNA RELACIÓN -  
CON LA PRÁCTICA DE LA AUDITORÍA.

LA EXPERIENCIA LA ADQUIERE MEDIANTE LA PRÁCTICA DE SUS ACTIVIDA-  
DES PROFESIONALES, MISMA QUE ATRAVÉS DEL TIEMPO PROPORCIONA AL  
AUDITOR EL JUICIO Y LA MADUREZ NECESARIOS QUE REQUIERE EL EJER-  
CICIO DE SUS ACTIVIDADES.

### FORMA 3

## OBJETIVIDAD Y AUTONOMIA

EL ÓRGANO DE AUDITORÍA Y CADA AUDITOR, EN LO PARTICULAR, MANTEN-  
DRÁN UNA ACTITUD OBJETIVA Y DE ABSOLUTA INDEPENDENCIA EN RELA-  
CIÓN A LAS OPERACIONES Y FUNCIONARIOS DE LA DEPENDENCIA O ENTI-  
DAD EXAMINADA.

COMENTARIO:



SITIVA Y CONSTRUCTIVA.

ORMA 5

## ONESTIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

TODO AUDITOR DEBE DESARROLLAR SU TRABAJO CON PROBIDAD; SE ABS-  
ENDRÁ DE UTILIZAR INFORMACIÓN OBTENIDA PARA BENEFICIO PROPIO O  
DE TERCEROS Y CONSERVAR EL CARÁCTER CONFIDENCIAL DE SU ACTIVI-  
DAD.

### COMENTARIO:

EL AUDITOR DEBE USAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN EL DESARROLLO -  
DE SU TRABAJO, CON TODA INTEGRIDAD PROFESIONAL, NO OCULTANDO O  
DEFORMANDO LOS HECHOS O LA INFORMACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE OB-  
TENER ALGÚN BENEFICIO PERSONAL O PARA BENEFICIAR A TERCEROS, -  
ADICIONALMENTE, ES RESPONSABLE DE MANTENER ABSOLUTA RESERVA Y CONFI-  
DENCIALIDAD CON RESPECTO A LOS INFORMES, DATOS Y HECHOS OBTENI-  
DOS COMO CONSECUENCIA DE SUS LABORES.

### I. NORMAS PARA LA REALIZACION DEL TRABAJO

ESTAS NORMAS DETERMINAN LAS BASES SOBRE LAS QUE DEBEN ACTUAR -  
LOS AUDITORES EN LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO.

AS NORMAS CORRESPONDIENTES A ESTE GRUPO SON LAS SIGUIENTES:

## FORMA 6

### PLANEACION DE LA AUDITORIA

PREVIAMENTE A LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA, SE DEBE PLANEAR CADA FASE DEL TRABAJO A DESARROLLAR; LA NATURALEZA, OPORTUNIDAD Y EXTENSIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE VAN A EMPLEAR, LOS PAPELES DE TRABAJO QUE SE VAN UTILIZAR Y EL PERSONAL QUE INTERVENDRÁ EN LA REVISIÓN.

#### COMENTARIO:

PARA LLEVAR A CABO UNA ADECUADA PLANEACIÓN DEBE CONOCERSE PREVIAMENTE EL OBJETIVO Y CARACTERÍSTICAS DE LAS ÁREAS Y OPERACIONES DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD A EXAMINAR, PARA DETERMINAR LA ADECUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A SER UTILIZADOS, LOS CUALES, INVARIABLEMENTE, TIENEN QUE SER CLARAMENTE ENTENDIDOS POR EL PERSONAL QUE EN LOS DIFERENTES NIVELES EJECUTE LA AUDITORÍA. LA PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA DEBE INCLUIR BÁSICAMENTE:

1. LA NATURALEZA Y ALCANCE DEL EXAMEN.
2. LOS PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS A UTILIZAR.
3. LA OPORTUNIDAD CON QUE DEBEN APLICARSE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA AUDITORÍA.
4. EL PERÍODO A CUBRIRSE

5. LA ASIGNACIÓN Y UTILIZACIÓN DEL PERSONAL.
6. LA EXPLICACIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR.
7. LA DETERMINACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO QUE SE RE-  
QUIEREN.
8. LAS FECHAS ESTIMATIVAS DEL INICIO Y TÉRMINO DE CADA FA-  
SE.
9. LA PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DEL INFORME.
10. LA COORDINACIÓN CON OTRAS ÁREAS REVISORAS.

## FORMA 7

### SUPERVISIÓN DE LA AUDITORIA

EL TRABAJO REALIZADO POR EL PERSONAL DE AUDITORÍA DEBE SER DIRI-  
GIDO, ORIENTADO Y REVISADO EN LA EJECUCIÓN DE SUS LABORES POR -  
LOS INMEDIATOS SUPERIORES.

#### COMENTARIO:

EL PERSONAL QUE REALIZA LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN DEBE CERCIO-  
NARSE QUE LOS SUPERVISORES ENTIENDEN CLARAMENTE LAS TAREAS QUE  
SE LES ASIGNEN, EL TRABAJO QUE VAN A REALIZAR Y LOS RESULTADOS  
QUE SE ESPERAN OBTENER. EL GRADO DE SUPERVISIÓN DEPENDE DEL CO-  
NOCIMIENTO TÉCNICO Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL SUPER-  
VISADO Y DE LA IMPORTANCIA DE LOS ASPECTOS AUDITADOS.

LA SUPERVISIÓN COMPRENDE, ENTRE OTROS, LOS SIGUIENTES PUNTOS:

1. QUE SE CUMPLA CON LAS NORMAS BÁSICAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.
2. QUE SE CUMPLE OPORTUNAMENTE CON LOS PROGRAMAS DE AUDITORÍA. EN CASO DE EXISTIR DESVIACIONES DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS Y AUTORIZADAS.
3. QUE LOS PAPELES DE TRABAJO CONTIENEN EVIDENCIA SUFICIENTE COMPETENTE Y PERTINENTE, QUE APOYAN EL RESULTADO DE LA AUDITORÍA Y QUE CONTIENEN LOS DATOS NECESARIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME.
4. QUE SE DEJE EVIDENCIA ESCRITA DE LA SUPERVISIÓN EN LOS PAPELES DE TRABAJO.

## FORMA 8

### EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

SE DEBE EXAMINAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, PARA DETERMINAR EL TIPO, ALCANCE Y OPORTUNIDAD DE LAS PRUEBAS Y PROCEDIMIENTOS A UTILIZAR.

#### COMPLEMENTARIO:

LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DETERMINA EL GRADO DE CONFIANZA DE LOS MÉTODOS Y MEDIOS ADOPTADOS PARA SALVAGUARDAR SUS RECURSOS, VERIFICAR LA EXACTITUD Y VERACIDAD DE SU INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATI-

A; LO QUE PERMITE ESTABLECER EL TIPO DE AUDITORÍA, EL MOMENTO PORTUNO, LA MAGNITUD DE LA MUESTRA Y EL DETALLE CON EL QUE SE DEBE REALIZAR LA REVISIÓN.

LA AUDITORÍA DEBE REALIZARSE GENERALMENTE EN BASE A PRUEBAS, SELECTIVAS, LO QUE SIGNIFICA QUE LA OPINIÓN PROFESIONAL DEL AUDITOR CON RESPECTO AL UNIVERSO, ESTÁ BASADA EN LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA REVISIÓN DE LA MUESTRA, LA CUAL, ADEMÁS, DEBE SER REPRESENTATIVA.

QUE LA MUESTRA SEA REPRESENTATIVA, SIGNIFICA QUE LAS CONCLUSIONES DERIVADAS DEL EXAMEN PUEDEN PROYECTARSE A TODO EL UNIVERSO, POR ELLO, ES DE SUMA IMPORTANCIA QUE EN LA SELECCIÓN DE LA MUESTRA SE CUMPLA CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- A) QUE EL UNIVERSO SEA HOMOGÉNEO.
- B) QUE LA MUESTRA SEA SELECCIONADA MATEMÁTICAMENTE O AL AZAR PARA QUE TODAS LAS PARTIDAS TENGAN LA MISMA OPORTUNIDAD DE EXAMEN.
- C) QUE EL UNIVERSO SEA LO SUFICIENTEMENTE AMPLIO PARA QUE SE JUSTIFIQUE EL MUESTREO, YA QUE EN UNIVERSOS PEQUEÑOS EL MUESTREO NO ES PRÁCTICO.

NORMA 9

OBTENCION DE EVIDENCIA

LA EJECUCIÓN DE SU TRABAJO, EL AUDITOR DEBE ACUMULAR LOS HECHOS, DOCUMENTOS Y PRUEBAS SUFICIENTES, COMPETENTES Y PERTINENTES QUE DEMUESTREN LA AUTENTICIDAD Y RAZONABILIDAD DE LAS CONCLUSIONES A LAS QUE SE LLEGARON.

COMENTARIO:

LA EVIDENCIA CONSISTE EN REUNIR ELEMENTOS DE JUICIO QUE PERMITAN SOPORTAR OBJETIVAMENTE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.

LA EVIDENCIA ES SUFICIENTE CUANDO EL AUDITOR LLEGA A LA CONVICTIÓN DE QUE EL OBJETIVO QUE PERSIGUE HA QUEDADO DEBIDAMENTE COMPROBADO.

LA EVIDENCIA ES COMPETENTE CUANDO LAS PRUEBAS REALIZADAS SON SIGNIFICATIVAS PARA SOPORTAR LOS HECHOS VERDADERAMENTE IMPORTANTES.

LA EVIDENCIA ES PERTINENTE CUANDO LOS HECHOS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES TIENEN UNA RELACIÓN ENTRE SÍ.

## III. NORMAS RELATIVAS AL INFORME DE AUDITORIA

ESTAS NORMAS DEFINEN LOS ASPECTOS QUE DEBE OBSERVAR EL AUDITOR PARA EMITIR LAS OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES -

QUE RESULTEN DE SU EXAMEN.

LAS NORMAS CORRESPONDIENTES A ESTE CAMPO SON LAS SIGUIENTES:

## NORMA 10

### DISCUSION PREVIA

ANTES DE ELABORAR EL INFORME DEFINITIVO, LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEBEN SER DISCUTIDAS CON LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES.

#### COMENTARIO:

COMO PARTE DEL PROCESO DE AUDITORÍA DEBE PRESENTARSE A LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES UN INFORME PREVIO SOBRE LAS OBSERVACIONES DEL AUDITOR, CON EL FIN PRIMORDIAL DE CONVENCERLOS DE QUE SUS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES SON PERTINENTES O, EN SU CASO, PARA QUE DICHOS FUNCIONARIOS PROPORCIONEN EVIDENCIA, APORTANDO LA DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN QUE NO HAYA SIDO PROPORCIONADA AL AUDITOR EN EL DESARROLLO DE SU TRABAJO.

ESTA DISCUSIÓN PERMITE ELIMINAR DEL INFORME ALGUNAS CONCLUSIONES QUE POR MALA INTERPRETACIÓN Y/O DESCONOCIMIENTO DE LA OPERACIÓN, EL AUDITOR HUBIERE JUZGADO EQUIVOCADAMENTE, ESTE PROCESO

REVE PARA QUE EL INFORME DEFINITIVO CUENTE CON CONCLUSIONES Y COMENDACIONES DEBIDAMENTE SOPORTADAS.

ANDO NO EXISTE COINCIDENCIA DE OPINIÓN, EL AUDITOR ESTÁ OBLIGADO A INCLUIR EN SU INFORME DE MANERA CONSTRUCTIVA Y POSITIVA SUS OPINIONES DE LOS FUNCIONARIOS.

FORMA 11

## CONTENIDO DEL INFORME

EL INFORME DE AUDITORÍA DEBE SER CLARO, OBJETIVO, CONCISO, PRECISO Y CONSTRUCTIVO, RESPALDADO CON LA SUFICIENTE EVIDENCIA QUE PERMITA LA ELABORACIÓN DE CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES TENDIENTES A MEJORAR LAS ACTIVIDADES DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD.

### COMENTARIO:

EL INFORME DE AUDITORÍA ES EL RESULTADO FINAL DE TODO EL PROCESO DE AUDITORÍA. POR TAL MOTIVO, DICHO INFORME DEBE INCLUIR LAS SITUACIONES DETECTADAS, EL ORIGEN DE LAS MISMAS, ASÍ COMO LAS CONCLUSIONES Y LAS RECOMENDACIONES PERTINENTES.

ADemás SE DEBEN OBSERVAR, ENTRE OTROS, LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

1. LOS HECHOS DEBEN SER REVELADOS EN FORMA OBJETIVA, ES DECIR,

IMPARCIAL Y PROFESIONALMENTE SIN OCULTAR O DESVIRTUAR INFORMACIÓN QUE PUEDE INDUCIR A ERROR O A LA TOMA DE DECISIONES INADECUADAS.

2. LOS INFORMES DEBEN SER CONCISOS Y PRECISOS, ES DECIR, DEBEN INCLUIR ÚNICAMENTE LA INFORMACIÓN NECESARIA SIN HACER USO DE DETALLES EXCESIVOS QUE SÓLO CONFUNDEN AL LECTOR.
3. EL ENFOQUE DEL INFORME DEBE SER LO MÁS POSITIVO Y CONSTRUCTIVO QUE SEA POSIBLE, DÁNDOLE MAYOR RELEVANCIA A LAS SUGERENCIAS O RECOMENDACIONES QUE A LOS ASPECTOS NEGATIVOS QUE SE OBSERVARON.
4. DEBE JERARQUIZARSE LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN FUNCIÓN DE LA IMPORTANCIA DE LAS CONCLUSIONES.

## FORMA 12

### OPORTUNIDAD Y COMUNICACION DE LOS RESULTADOS

LOS RESULTADOS SIGNIFICATIVOS QUE SE OBTENGAN EN EL CURSO DE LA AUDITORÍA DEBEN PRESENTARSE OPORTUNAMENTE DURANTE SU EJECUCIÓN /O AL FINAL DE LA MISMA. EL INFORME QUE SE OBTENGA COMO RESULTADO DEL TRABAJO DEBE HACERSE DEL CONOCIMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES.

MENTARIO:

ORMALMENTE EL INFORME DE AUDITORÍA SE DEBE PRESENTAR AL TÉRMI-  
 DE LA REVISIÓN. SIN EMBARGO, CUANDO SE DETERMINEN LOS HE- -  
 OS IMPORTANTES QUE REQUIERAN DE CORRECCIÓN INMEDIATA, ÉSTOS -  
 EBEN SER DADOS A CONOCER A LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES, CON  
 OBJETO DE QUE TOMEN LAS ACCIONES CORRECTIVAS QUE PROCEDAN.

ORMA 13

SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA

EBE EFECTUARSE UN SEGUIMIENTO DE TODAS AQUELLAS RECOMENDACIONES  
 APROBADAS COMO RESULTADO DEL INFORME DE AUDITORÍA.

MENTARIO:

ON EL OBJETO DE QUE LAS RECOMENDACIONES DEL AUDITOR TENGAN EL  
 EFECTO DESEADO, ES NECESARIO QUE UNA VEZ QUE SE HIZO LA RECOMEN  
 ACIÓN Y ÉSTA HAYA SIDO AUTORIZADA POR EL FUNCIONARIO CORRESPON  
 ENTE, EL AUDITOR REALICE EL SEGUIMIENTO, CON OBJETO DE VIGILAR  
 QUE ÉSTAS EFECTIVAMENTE SE LLEVARON A LA PRÁCTICA EN TIEMPO Y -  
 QUE LOS RESULTADOS QUE SE OBTUVIERON FUERON LOS DESEADOS.

## TÉCNICAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

PARA PROMOVER EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS LABORES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL ES NECESARIO QUE EL AUDITOR CUENTE CON UN CONJUNTO DE TÉCNICAS, QUE SON LOS MÉTODOS PRÁCTICOS DE INVESTIGACIÓN Y -- DEBEBA QUE EL AUDITOR UTILIZA AL REALIZAR SU EXAMEN, OBTENIENDO CON ELLO LA EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE QUE LE APORTE ELEMENTOS DE JUICIO, EN LOS CUALES APOYA SUS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

ADICIONALMENTE LAS TÉCNICAS SE HAN ENFOCADO A LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS FINANCIERAS POR LO CUAL, PARA CUBRIR LOS REQUERIMIENTOS DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL ES NECESARIO EL EMPLEO DE TÉCNICAS QUE TENGAN UN CONCEPTO DE APLICACIÓN MÁS AMPLIO QUE PERMITA CUBRIR DIFERENTES TIPOS DE AUDITORÍA.

ESTAS TÉCNICAS QUE A CONTINUACIÓN SE PRESENTAN DAN LAS PAUTAS GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO DEL AUDITOR Y DE NINGUNA MANERA PUEDEN CONSIDERARSE LIMITATIVAS, POR EL CONTRARIO, LA APLICACIÓN DE ESTAS TÉCNICAS PUEDE AMPLIARSE DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA AUDITORÍA Y, EN SU CASO, DEBERÁN DE INCLUIRSE -- NUEVAS TÉCNICAS QUE CON EL TIEMPO SE VAYAN DESARROLLANDO.

## CLASIFICACION DE LAS TECNICAS DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

PARA EFECTOS DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, LAS TÉCNICAS DE AUDITORÍA SE HAN CLASIFICADO CONVENCIONALMENTE DE ACUERDO A SUS CA-

TECNICAS PARTICULARES Y MÉTODOS DE VERIFICACIÓN EN LOS SIGUIENTES GRUPOS:

TECNICAS DOCUMENTALES:

- ESTUDIO GENERAL
- ANÁLISIS
- CONFIRMACIÓN
- DECLARACIÓN O CERTIFICACIÓN
- CONCILIACIÓN
- REVISIÓN SELECTIVA
- COMPROBACIÓN
- CÁLCULO

TECNICAS VERBALES:

- INSPECCIÓN
- OBSERVACIÓN
- COMPARACIÓN
- RASTREO

## TECNICAS DOCUMENTALES

### TÉCNICA DE ESTUDIO GENERAL

CONSISTE EN OBTENER LOS DATOS BÁSICOS QUE LE PERMITAN AL AUDIT--  
OR TENER UN PANORAMA GENERAL DE LA UNIDAD, PROGRAMA O ACTIVI-  
AD SUJETA A EXAMEN.

LOS ASPECTOS QUE DEBEN CONTEMPLARSE EN EL ESTUDIO GENERAL SON,  
ENTRE OTROS, LOS SIGUIENTES:

1. ESTRUCTURA ORGÁNICA
2. FUNDAMENTO LEGAL
3. OBJETIVOS Y METAS
4. POLÍTICAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS

EL ESTUDIO GENERAL ES EL PUNTO DE PARTIDA DE LA AUDITORÍA Y TIE  
NE POR OBJETO ORIENTAR Y FUNDAMENTAR LA APLICACIÓN DE LAS OTRAS  
TÉCNICAS.

### TÉCNICA DE ANÁLISIS:

CONSISTE EN SEPARAR LAS OPERACIONES O SITUACIONES A EXAMINAR EN  
LOS ELEMENTOS O PARTES QUE LA INTEGRAN, CON EL OBJETO DE ESTU-  
DIAR CADA UNO DE SUS COMPONENTES Y CONOCER, CON UNA MAYOR CLARI

D Y COMPRENSIÓN, LOS ASPECTOS SUJETOS A REVISIÓN. ESTA TÉCNICA PUEDE APLICARSE A LOS ASPECTOS FINANCIEROS, OPERACIONAL, DE RESULTADO DE PROGRAMAS Y DE LEGALIDAD.

DENTRO DEL ASPECTO FINANCIERO, EL ANÁLISIS SE APLICA A LAS CUENTAS O RUBROS GENÉRICOS QUE INTEGRAN LOS ESTADOS FINANCIEROS. ESTE ANÁLISIS BÁSICAMENTE SE EFECTÚAN SOBRE LOS SALDOS Y LOS MOVIMIENTOS.

DENTRO DE LA RELACIÓN AL ASPECTO DE RESULTADO DE PROGRAMAS, LA REVISIÓN PONE ÉNFASIS A LA EFICACIA Y CONGRUENCIA ALCANZADA EN EL AVANCE FINANCIERO Y EN EL LOGRO DE LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS, LEVANDO A CABO LA SEPARACIÓN DE SUS ELEMENTOS CON EL FIN DE COMPRENDER CADA UNO DE LOS PROCESOS QUE LA INTEGRAN.

DENTRO DEL ASPECTO OPERACIONAL, EL ANÁLISIS SE ENFOCA A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, A LOS SISTEMAS OPERATIVOS Y A LOS SUMINISTROS DE INFORMACIÓN, DIVIDIENDO EL PROCESO EN SUS ELEMENTOS PARA IDENTIFICAR LOS PUNTOS ESPECÍFICOS QUE LO FORMAN.

DENTRO DE LO REFERENTE AL ASPECTO DE LEGALIDAD, EL EXAMEN DEBERÁ REALIZARSE A LA LUZ DE LAS DISPOSICIONES LEGALES, NORMAS Y POLÍTICAS APLICABLES A LA UNIDAD, PROGRAMA O ACTIVIDAD SUJETA A EXAMEN, COMPROBANDO EL EFECTO QUE CADA UNO DE ESTOS ORDENAMIENTOS TIENE.

### TÉCNICA DE CONFIRMACIÓN:

IMPLICA LA OBTENCIÓN DE CONSTANCIA ESCRITA SOBRE LA AUTENTICIDAD DE LAS TRANSACCIONES, OPERACIONES, HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS DEL ASPECTO AUDITADO A TRAVÉS DE FUENTES INDEPENDIENTES QUE LO CONOCEN Y TIENEN RELACIÓN CON ELLOS.

ESTA TÉCNICA PUEDE DIVIDIRSE DE ACUERDO A SUS CARACTERÍSTICAS EN: CONFIRMACIÓN POSITIVA Y CONFIRMACIÓN NEGATIVA.

SE CONSIDERA CONFIRMACIÓN POSITIVA CUANDO POR MEDIO DE UNA SOLICITUD SE PIDE AL CONFIRMANTE CONTESTE SI ESTÁ CONFORME CON LOS DATOS REQUERIDOS. ESTE TIPO DE CONFIRMACIÓN SE DIVIDE EN DIRECTA O INDIRECTA. ES DIRECTA CUANDO EN LA SOLICITUD DE CONFIRMACIÓN SE SUMINISTRAN LOS DATOS PERTINENTES A FIN DE QUE ÉSTOS SE VERIFIQUEN; INDIRECTA CUANDO NO SE PROPORCIONA DATO ALGUNO, SOLICITANDO SE PROPORCIONEN DE SU PROPIA FUENTE.

LA CONFIRMACIÓN ES NEGATIVA CUANDO EN LA SOLICITUD SE PIDE AL CONFIRMANTE CONTESTE ÚNICAMENTE EN EL CASO DE NO ESTAR CONFORME CON LOS DATOS QUE SE LE ENVÍAN.

### TÉCNICA DE DECLARACIÓN O CERTIFICACIÓN:

TIENE COMO FINALIDAD QUE CUANDO LA IMPORTANCIA DE LOS DATOS RE-

BADOS ASÍ LO AMERITAN, SE PREPARE UN ESCRITO DEL RESULTADO DE LAS INVESTIGACIONES EN MEMORANDA, ACTAS, CUESTIONARIOS, RESÚMENES, ETC. FIRMANDO DE CONFORMIDAD LAS PERSONAS QUE TUVIERON UNA PARTICIPACIÓN DIRECTA O INDIRECTA CON EL ÁREA AUDITADA, AUTENTIFICANDO DE ESTA MANERA LA INFORMACIÓN EXPUESTA.

ESTA TÉCNICA ES IMPORTANTE EN LA LABOR DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, YA QUE OTORGA UNA BASE IMPORTANTE DE LOS ACONTECIMIENTOS DETECTADOS EN LA REVISIÓN.

#### TÉCNICA DE CONCILIACIÓN:

TIENE POR OBJETO ESTABLECER LA CONCORDANCIA DE DOS CONJUNTOS DE DATOS SEPARADOS, SIEMPRE Y CUANDO LAS FUENTES INDEPENDIENTES DE INFORMACIÓN SE ORIGINEN DE UNA MISMA BASE. LA CONCILIACIÓN HARÁ DE EFECTUARSE A UNA FECHA O PERÍODO DETERMINADO, DEPENDIENDO DEL OBJETIVO PARTICULAR DE LA AUDITORÍA.

#### TÉCNICA DE REVISIÓN SELECTIVA:

CONSISTE EN EFECTUAR UN EXAMEN SELECTIVO CONFORME A LOS OBJETIVOS Y ALCANCES QUE SE HAN PROPUESTO, DEPENDIENDO DEL VOLUMEN DE OPERACIONES Y TRANSACCIONES QUE MANEJA EL ÁREA A REVISAR.

EL GRADO DE REVISIÓN POR PRUEBAS SELECTIVAS QUE SE EMPLEAN EN -

EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA DEBE SER SUFICIENTE, DE TAL MANERA QUE LOS RESULTADOS QUE SE OBTENGAN SATISFAGAN LA LABOR DEL AUDITOR.

LA SELECTIVIDAD COMÚNMENTE ESTÁ BASADA EN LA ELECCIÓN DE UNA MUESTRA AL AZAR, PUEDE AUMENTARSE O DISMINUIRSE DE ACUERDO AL CRITERIO DEL AUDITOR Y A LOS RESULTADOS QUE SE VAN OBTENIENDO.

EN EL MÉTODO ESTADÍSTICO, UNA MUESTRA ADECUADA DE PARTIDAS HOMÓGENAS DEBE SER REPRESENTATIVA DEL GRUPO O UNIVERSO A EXAMINAR,

#### TÉCNICA DE COMPROBACIÓN:

PARA LA ADECUADA APLICACIÓN DE ESTA TÉCNICA DEBE TENERSE PLENA SEGURIDAD SOBRE LA AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS. ASIMISMO, ES MUY IMPORTANTE DETERMINAR SI LAS OPERACIONES Y TRANSACCIONES SON DEBIDAMENTE AUTORIZADAS Y REALIZADAS POR EL ÁREA AUDITADA EN CONCORDANCIA DE SUS OBJETIVOS.

#### TÉCNICA DE CÁLCULO:

CONSISTE EN VERIFICAR LA EXACTITUD DE LOS DATOS NUMÉRICOS O CÁLCULOS REALIZADOS, CON OBJETO DE ASEGURARSE DE QUE LAS OPERACIONES SON EFECTUADAS CORRECTAMENTE.

ES NECESARIO PUNTUALIZAR QUE ESTA TÉCNICA SOLAMENTE PRUEBA LA -  
FACTIVIDAD ARITMÉTICA POR LO QUE SE REQUIEREN TÉCNICAS ADICIONA-  
LES QUE DETERMINEN LA VALIDEZ DE LAS CIFRAS SUJETAS A EXAMEN.

## . TECNICAS VERBALES

### TÉCNICA DE ENTREVISTA:

ES LA TÉCNICA VERBAL POR MEDIO DE LA CUAL SE OBTIENE INFORMA- -  
CIÓN COMPLEMENTARIA QUE SIRVE MÁS COMO APOYO QUE COMO EVIDENCIA  
DIRECTA DEL EXAMEN QUE SE REALIZA, SU APLICACIÓN SE HACE A TRA-  
VÉS DE ENTREVISTAS FORMALES O INFORMALES CON EL PERSONAL QUE LA  
LABORA EN EL ÁREA AUDITADA,

## . TECNICAS VISUALES

### TÉCNICA DE INSPECCIÓN:

SE REFIERE A LA REALIZACIÓN DEL EXAMEN FÍSICO Y VISUAL DE BIE-  
NES MATERIALES, TALES COMO ACTIVOS, OBRAS, DOCUMENTOS, ETC., PA-  
RA CONSTATAR SU EXISTENCIA Y AUTENTICIDAD.

### TÉCNICA DE OBSERVACIÓN:

CONSISTE EN EL EXAMEN DE CIERTOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS, PRIN-

PRINCIPALMENTE LOS RELACIONADOS CON LA FORMA DE REALIZACIÓN DE LAS OPERACIONES SUJETAS A REVISIÓN. POR MEDIO DE ESTA TÉCNICA, EL AUDITOR PUEDE DARSE CUENTA DE MANERA ABIERTA O DISCRETA DE COMO DESARROLLA SUS FUNCIONES EL PERSONAL DEL ÁREA AUDITADA.

ESTA TÉCNICA SE CONSIDERA LA MÁS GENERAL DENTRO DE LA AUDITORÍA Y SU APLICACIÓN ES DE UTILIDAD EN CASI TODAS LAS FASES DEL EXAMEN.

#### TÉCNICA DE COMPARACIÓN:

ESTABLECE LA RELACIÓN QUE EXISTE ENTRE DOS O MÁS CONCEPTOS, DETERMINANDO SU SIMILITUD O DIFERENCIA. ESTE TIPO DE TÉCNICA PERMITE CONFRONTAR DIFERENTES ASPECTOS, CON EL FIN DE DETERMINAR EL GRADO DE SEMEJANZA O DE VARIACIÓN QUE EXISTE.

#### TÉCNICA DE RASTREO:

CONSISTE EN SEGUIR UNA OPERACIÓN O TRANSACCIÓN DESDE SU INICIO HASTA SU CULMINACIÓN, PASANDO POR CADA UNA DE SUS FASES.

## - GUÍAS DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

PROPÓSITO QUE SE PERSIGUE CON EL ESTABLECIMIENTO DE ESTAS GUÍAS CONSISTE EN DAR A CONOCER A LOS ÓRGANOS DE AUDITORÍA INTERNA AQUELLOS PUNTOS RELEVANTES QUE DEBEN TOMAR EN CUENTA EN LA EJECUCIÓN DE LAS AUDITORÍAS Y EN ALGUNAS DE LAS ÁREAS QUE POR SU IMPORTANCIA DENTRO DEL PROCESO DE EJECUCIÓN Y EJERCICIO DEL GASTO ES NECESARIO REVISAR PRIORITARIAMENTE, ASÍ COMO PARA AYUDAR A LOS AUDITORES EN EL DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS AL FORMULAR SU PROGRAMA ESPECÍFICO DE REVISIÓN.

ESTAS GUÍAS NO PRETENDEN LIMITAR EL CRITERIO DEL AUDITOR, NI ABRIR TODOS LOS PUNTOS QUE SE REQUIEREN PARA REALIZAR LA AUDITORÍA, YA QUE SU PROPÓSITO SE CIRCUNSCRIBE ÚNICAMENTE A ORIENTAR EL CONTENIDO MÍNIMO DE LOS EXÁMENES EN BASE AL TIPO, MAGNITUD Y COMPLEJIDAD DE LAS OPERACIONES QUE REALICE LA DEPENDENCIA ENTIDAD RESPECTIVA.

POR TAL MOTIVO, SE SUGIERE QUE EN FORMA PARTICULAR CADA ÓRGANO DE AUDITORÍA INTERNA DESARROLLE GUÍAS ESPECÍFICAS PARA LA REVISIÓN DE SUS UNIDADES SUSTANTIVAS, PONIENDO ESPECIAL ATENCIÓN EN CONTEMPLAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO A EFECTO DE LOGRAR CON MAYOR CERTEZA QUE LOS SISTEMAS EMPLEADOS SEAN VERACES Y FIABLES.

EN SU APLICACIÓN, LAS GUÍAS DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL  
HAN CLASIFICADO EN:

- A) GUIAS GENERALES
- B) GUIAS ESPECIFICAS

LAS GUÍAS GENERALES ESTABLECEN LOS OBJETIVOS PRINCIPALES DE LOS  
DIFERENTES TIPOS DE AUDITORÍA Y SEÑALAN LOS PUNTOS IMPORTANTES  
QUE DEBEN TOMARSE EN CONSIDERACIÓN AL APLICARLOS.

LAS GUÍAS ESPECÍFICAS ESTABLECEN LOS OBJETIVOS CONCRETOS DE AL-  
GUNAS AUDITORÍAS REFERIDAS A LAS ÁREAS DE APOYO DE CIERTOS ASPEC-  
TOS QUE HAN SIDO CONSIDERADOS COMO PRIORITARIOS. EN ATENCIÓN A  
UN RANGO EXTENSO QUE SON LAS GUÍAS ESPECÍFICAS, SÓLO SE MENCIONAN A  
CONTINUACIÓN EL CONTENIDO DE LAS GUÍAS GENERALES.

## GUIA GENERAL DE AUDITORIA FINANCIERA

### OBJETIVOS:

1. REVISAR EL ADECUADO Y OPORTUNO REGISTRO DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS.
2. CERCIORARSE DE LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

3. DETERMINAR SI LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRODUCIDA ES ÚTIL Y OPORTUNA PARA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.

#### IAS:

1. EVALUAR EL CONTROL INTERNO DEL SISTEMA CONTABLE.
2. REVISAR LA UTILIZACIÓN CONSISTENTE DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS, APLICABLES AL SECTOR PÚBLICO.
3. REVISAR QUE EL SISTEMA DE REGISTRO CONTABLE ABARQUE TODAS LAS OPERACIONES.
4. REVISAR QUE LAS OPERACIONES SE REGISTRARON CORRECTA Y -- OPORTUNAMENTE.
5. REVISAR QUE LOS REGISTROS ESTÉN BASADOS EN DOCUMENTOS -- FUENTE ORIGINALES.
6. REVISAR QUE LOS DOCUMENTOS FUENTE REÚNAN LOS REQUISITOS -- LEGALES, FORMALES Y NUMÉRICOS.
7. REVISAR QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTÉN BASADOS EN LAS CIFRAS DE LOS REGISTROS CONTABLES.
8. CERCIORARSE QUE LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ESTÉ HECHA DE CONFORMIDAD CON LAS TÉCNICAS DE CLASIFICACIÓN Y AGRUPACIÓN DE CUENTAS.
9. REVISAR QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS CONTENGAN LOS ANEXOS

## NECESARIOS

10. REVISAR QUE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PROPORCIONE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES.

## GUIA GENERAL DE AUDITORIA OPERACIONAL

## OBJETIVOS:

1. EXAMINAR LA EFICIENCIA CON LA QUE SE ASIGNARON Y UTILIZARON LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, LOS SISTEMAS OPERATIVOS Y DE INFORMACIÓN.
2. PROMOVER LA EFICIENCIA DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD A TRAVÉS DE RECOMENDACIONES.

## GUIAS:

1. REVISAR SI LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD REÚNE LOS REQUISITOS, ELEMENTOS Y MECANISMOS NECESARIOS PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS Y METAS.
2. CERCIORARSE SI LA DEPENDENCIA O ENTIDAD CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES, SUFICIENTES Y APROPIADOS PARA CUMPLIR CON SUS PROGRAMAS.
3. REVISAR QUE SE TENGAN ESTABLECIDAS CLARAMENTE LAS ACTIVIDADES A REALIZARSE Y QUE ÉSTAS ESTÉN CONTENIDAS EN LOS MA

NUALES RESPECTIVOS COMO PROCEDIMIENTOS.

4. REVISAR SI EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS SE UTILIZARON LOS RECURSOS EN LA CANTIDAD Y CALIDAD REQUERIDA AL MENOR COSTO POSIBLE.
5. CERCIORARSE QUE EL SISTEMA INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN INTERNA ES OPORTUNO, CONFIABLE Y ÚTIL PARA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES.
6. REVISAR QUE EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN REFLEJE EL EFECTO FÍSICO Y FINANCIERO DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS.

### 3. GUIA GENERAL DE AUDITORIA DE RESULTADO DE PROGRAMAS

#### OBJETIVOS:

1. DETERMINAR SI SE CUMPLE CON LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS EN EL PRESUPUESTO.
2. DETERMINAR QUE EXISTA CONGRUENCIA EN EL LOGRO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS Y EL AVANCE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL.

#### OBJETIVOS:

1. CONOCER LAS METAS Y LOS OBJETIVOS QUE SE PROGRAMARON EN EL PRESUPUESTO AUTORIZADO.

2. CONOCER LOS RECURSOS QUE SE ASIGNARON EN EL PRESUPUESTO AUTORIZADO, PARA LOGRAR LAS METAS Y OBJETIVOS PROGRAMADOS.
3. COMPARAR LOS RECURSOS EJERCIDOS, CON LOS PROGRAMADOS EN EL PRESUPUESTO AUTORIZADO.
4. COMPARAR LOS OBJETIVOS Y METAS ALCANZADOS CON LOS AUTORIZADOS EN EL PRESUPUESTO RESPECTIVO.
5. REVISAR QUE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS SE CANALIZAN A LOS PROGRAMAS PARA LOS QUE FUERON AUTORIZADOS.
6. REVISAR QUE LAS METAS SE LOGRARON EN EL TIEMPO, EN EL LUGAR, CON LA CANTIDAD Y CALIDAD REQUERIDAS.
7. REVISAR QUE LAS METAS LOGRADAS TENGAN UNA INTERRELACIÓN LÓGICA CON EL AVANCE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL.

## 4. GUIA GENERAL DE AUDITORIA DE LEGALIDAD

### OBJETIVOS:

ANALIZAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, DISPOSICIONES LEGALES Y POLÍTICAS APLICABLES A LA DEPENDENCIA O ENTIDAD.

### GUIAS:

1. COMPROBAR QUE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, EN LA EJECUCIÓN

DE SUS ACTIVIDADES, HA OBSERVADO LAS LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, CIRCULARES, MANUALES Y DEMAS ORDENAMIENTOS DE CARÁCTER INTERNO Y EXTERNO QUE LE SON APLICABLES.

2. DETERMINAR QUE LAS ATRIBUCIONES CONTENIDAS EN LAS NORMAS, DISPOSICIONES LEGALES Y POLÍTICAS APLICABLES SON ADECUADAS PARA LA CONSECUCIÓN DE SUS OBJETIVOS.

## PAPELES DE TRABAJO

### CONCEPTO

EL CONJUNTO DE CÉDULAS Y DOCUMENTOS FEHACIENTES QUE CONTIENEN LOS DATOS E INFORMACIÓN OBTENIDOS POR EL AUDITOR EN SU EXAMEN, ASÍ COMO LA DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS REALIZADAS Y LOS RESULTADOS DE LAS MISMAS, SOBRE LAS CUALES SUSTENTA LA OPINIÓN QUE EMITE AL SUSCRIBIR SU INFORME.

### IMPORTANCIA

LA IMPORTANCIA QUE REVISTEN LOS PAPELES DE TRABAJO ESTÁ EN RELACIÓN CON LA INFORMACIÓN QUE CONTIENEN, LA CALIDAD PROFESIONAL DEL AUDITOR QUE LOS ELABORA, LA FACILIDAD QUE PRESENTAN PARA LA SUPERVISIÓN, ASÍ COMO LA INTERPRETACIÓN QUE DE LOS MISMOS SE HA HECHO, EN VIRTUD DE QUE CONSTITUYEN LA BASE DE LA OPINIÓN QUE SE

ITE SOBRE EL ASPECTO AUDITADO.

## ASIFICACION

ISTEN DOS CLASES DE PAPALES DE TRABAJO:

- A) LOS QUE SE ELABORAN CON MOTIVO DEL PERÍODO SUJETO A REVISIÓN Y,
- B) AQUELLOS CUYA ELABORACIÓN VIENE A CONSTITUIR EL ARCHIVO - PERMANENTE QUE SIRVE DE CONSULTA, MEDIANTE SU ACTUALIZACIÓN, PARA FUTURAS REVISIONES.

OS PAPELES DE TRABAJO DEBEN SER PLANEADOS CON TODO CUIDADO ANTES Y DURANTE EL CURSO DE LA AUDITORÍA, EN BASE AL OBJETIVO QUE PERSIGUE Y TOMANDO EN CONSIDERACIÓN AL TIPO DE AUDITORÍA A EFECTUAR.

N SU PLANEACIÓN SE TOMAN EN CUENTA, ENTRE OTROS, LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

- A) EN AUDITORÍAS DE TIPO FINANCIERO:
  - ESTUDIO PREVIO DE LA ENTIDAD O DEPENDENCIA, SUS CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES, OPERACIONES, OBJETIVOS Y VOLUMEN.
  - CONTROL INTERNO.
  - ANTECEDENTES DEL ÁREA SUJETA A REVISIÓN.
  - PRESUPUESTO AUTORIZADO.

- LA NATURALEZA DE LAS CUENTAS.
- LOS CONCEPTOS DE LOS MOVIMIENTOS DE LAS CUENTAS.

B) EN AUDITORÍAS DE TIPO OPERACIONAL:

LOS ORGANIGRAMAS:

- DE PUESTOS
- DE FUNCIONES

LOS MANUALES E INSTRUCTIVOS DE OPERACIÓN QUE SE ENCUENTRAN IMPLANTADOS EN LA DEPENDENCIA SOBRE:

- ALMACENES
- COMPRAS O ADQUISICIONES
- PERSONAL
- CONTABILIDAD
- COSTOS
- CONCEPTOS PRESUPUESTALES
- OTROS

LOS SISTEMAS:

- DE REGISTRO
- DE OPERACIÓN
- DE INFORMACIÓN

CATÁLOGOS:

- DE CUENTAS
- DE ARTÍCULOS DE ALMACÉN
- DE PARTIDAS PRESUPUESTALES

C) EN AUDITORÍAS DE RESULTADO DE PROGRAMAS.

EL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS, CONSIDERANDO EL TIPO DE PROGRAMAS, LOS OBJETIVOS Y LAS METAS ESTABLECIDAS, ASÍ COMO LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA SU CUMPLIMIENTO.

D) EN AUDITORÍAS DE LEGALIDAD

LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE RIGEN, NORMAN Y REGLAMENTAN A LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES EN SUS DIVERSOS ASPECTOS, ASÍ COMO LAS POLÍTICAS, MANUALES Y DEMÁS ORDENAMIENTOS DE CARÁCTER INTERNO ESTABLECIDOS.

LA FORMULACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO DEBE APOYARSE EN DOCUMENTACIÓN ORIGINAL FEHACIENTE, TANTO INTERNA COMO EXTERNA, TALES COMO:

- FACTURAS
- COMPROBANTES
- CONTRATOS O CONVENIOS
- ACTAS
- LEYES
- PROGRAMAS DE TRABAJO
- REGISTROS
- PÓLIZAS
- CONFIRMACIONES DE SALDOS
- AVALÚOS, ETC.

A TODO PAPEL ELABORADO O RECABADO, YA SEA EN FORMA INTERNA O EXTERNA, SE LE DENOMINA CÉDULA DE TRABAJO.

## CONTENIDO

LAS CÉDULAS QUE INTEGRAN LOS PAPELES DE TRABAJO SE CLASIFICAN COMO SIGUE:

CÉDULA SUMARIA

CÉDULA ANALÍTICA

CÉDULA DE DISCUSIÓN DE RECOMENDACIONES

CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

### CÉDULA SUMARIA

ES LA QUE PRESENTA UN CONJUNTO O GRUPO DE CUENTAS, PROGRAMAS, ACTIVIDADES, METAS, ETC.

### CÉDULA ANALITICA

ES AQUELLA QUE DESCRIBE LAS PARTIDAS QUE HAN SIDO REVISADAS Y COMPROBADAS EN CUALESQUIERA DE LOS TIPOS DE AUDITORÍA QUE SE PRACTICA, YA SEA FINANCIERA, OPERACIONAL, DE RESULTADO DE PROGRAMAS O DE LEGALIDAD, MOSTRANDO SU RAZONABILIDAD O DEFICIENCIA MEDIANTE UNA MARCA EXPLICATIVA DE AUDITORÍA.

## CÉDULA DE DISCUSION DE LAS RECOMENDACIONES

EN LA QUE SE DESCRIBE CON TODA OBJETIVIDAD LAS RECOMENDACIONES QUE COMO RESULTADO DE LA AUDITORÍA SIRVEN A LA DEPENDENCIA O ENTIDAD PARA MEJORAR SUS SISTEMAS OPERATIVOS O DE ADMINISTRACIÓN. EN ESTA CÉDULA, ADEMÁS DE MOSTRAR CLARAMENTE LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES A QUE HA LLEGADO EL AUDITOR, DEBE SEÑALAR, EN SU CASO, LOS PUNTOS DE VISTA QUE AL RESPECTO TIENEN LOS FUNCIONARIOS Y QUE DIFIEREN CON LOS SUSTENTADOS POR EL AUDITOR, A EFECTO DE QUE EL SUPERVISOR O EL TITULAR DEL ÓRGANO DE AUDITORÍA INTERNA OPINE SOBRE LA RAZONABILIDAD DE AMBOS PUNTOS DE VISTA.

SI SE CONSIDERA QUE LOS PUNTOS SUSTENTADOS POR EL AUDITOR SON LOS CORRECTOS, SE DEBE TENER UNA ENTREVISTA CON LOS FUNCIONARIOS DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, CON LA FINALIDAD DE CONVENCERLOS O EN SU DEFECTO DE CONVENCERSE RESPECTO A LA PROCEDENCIA DE LAS RECOMENDACIONES.

DE TODA ESTA SECUENCIA DEBE QUEDAR EVIDENCIA MUY CLARA EN LOS PAPELES DE TRABAJO, A EFECTO DE QUE LAS RECOMENDACIONES QUE SE INCLUYEN EN LA CÉDULA DE SEGUIMIENTO HAN CUBIERTO TODOS LOS PASOS DE INVESTIGACIÓN Y CONCENTRACIÓN, Y DE COMÚN ACUERDO CON LOS FUNCIONARIOS, SE RECONOZCA SU UTILIDAD PARA QUE EN ÚLTIMA INSTANCIA COADYUVEN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD PARA LOGRAR, CON LAS RECOMENDACIONES PROPUUESTAS, MEJORAS EN SUS SISTEMAS, EN SU OPERACIÓN O EN SU ADMI-

STRACIÓN.

## CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

FORMANDO PARTE DE LOS PAPELES DE TRABAJO, SE DEBE INCLUIR LA CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES QUE, COMO ANTERIORMENTE SE MENCIONÓ, PREVIAMENTE DEBEN HABER SIDO DISCUTIDAS CON LOS FUNCIONARIOS DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD Y QUE AL ESTAR DE ACUERDO, SE HACEN RESPONSABLES DE SU IMPLANTACIÓN. EN ESTA CÉDULA DEBEN INCLUIRSE, ADEMÁS DE LOS DATOS QUE NORMALMENTE CONTIENE UNA CÉDULA, UNA BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS RECOMENDACIONES QUE SE DEBEN IMPLEMENTAR, LA DENOMINACIÓN DEL ÁREA CORRESPONDIENTE, EL NOMBRE Y PUESTO DEL RESPONSABLE DE SU IMPLANTACIÓN, ASÍ COMO LA FECHA EN QUE DEBE QUEDAR IMPLANTADA.

ESTA CÉDULA SIRVE PARA QUE EN LOS ÓRGANOS DE AUDITORÍA INTERNA SE LEVEN UN CONTROL DEL SEGUIMIENTO CON EL FIN DE QUE EN LAS FECHAS SEÑALADAS EN ESTAS CÉDULAS SE VISITE AL ÁREA AUDITADA, A EFECTO DE CERCIORARSE DE SU CUMPLIMIENTO; EN CASO CONTRARIO, DEBE FORMULARSE OTRA CÉDULA DE ESTA MISMA NATURALEZA, EN LA QUE, HACIENDO REFERENCIA A LA PRIMERA, SE INDIQUEN LAS CAUSAS POR LAS CUALES NO SE DIO CUMPLIMIENTO.

PARA FACILITAR EL ORDENAMIENTO Y ARCHIVO DE LOS PAPELES DE TRABAJO Y SU RÁPIDA LOCALIZACIÓN, SE DEBE ANOTAR UNA CLAYE A TODOS LOS PAPELES DE TRABAJO, EN CADA UNO DE ELLOS EN EL ÁNGULO SUPERIOR DERECHO CON LÁPIZ DE

DOLOR. ESTA CLAVE RECIBE EL NOMBRE DE ÍNDICE Y, MEDIANTE ÉL, SE SABE DE QUÉ PAPEL SE TRATA Y EL LUGAR QUE LE CORRESPONDE EN EL EXPEDIENTE. LOS ÍNDICES DEBEN TENER UN ORDENAMIENTO LÓGICO Y SER FLEXIBLES. LOS SISTEMAS DE CODIFICACIÓN USUALES SON; NUMÉRICO, ALFABÉTICO Y ALFANUMÉRICO. LOS PAPELES DE TRABAJO SE DEBEN COLOCAR EN EL ORDEN QUE SE SEÑALAN LOS ÍNDICES ADOPTADOS.

LAS MARCAS DE AUDITORÍA SON SIGNOS QUE PONE EL AUDITOR EN SUS PAPELES DE TRABAJO PARA SEÑALAR EL TIPO DE REVISIÓN Y PRUEBA EFECTUADA, PARA QUE TANTO EL AUDITOR COMO OTRAS PERSONAS INTERPRETEN EL SIGNIFICADO DE LA MARCA; ES NECESARIO QUE AL CALCE DE LA CÉDULA SE DESCRIBA EL SIGNIFICADO DE LA MISMA.

LAS MARCAS DE AUDITORÍA SON DE DOS CLASES:

- A) GENERALES
- B) ESPECÍFICAS

LAS GENERALES SON AQUELLAS CUYO CONCEPTO SE EMPLEA FRECUENTEMENTE SEÑALANDO EL MISMO TIPO DE TRABAJO EFECTUADO.

LAS ESPECÍFICAS SE UTILIZAN PARA ACLARAR SITUACIONES QUE PRESENTAN LAS PARTIDAS AUDITADAS. DEBEN UTILIZARSE Y APROVECHARSE AL MÁXIMO LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS ANEXOS, ELABORADOS POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, CONVIRTIÉNDOSE ASÍ EN PAPELES DE TRABAJO PARA EL AUDITOR.

DE ACUERDO CON LA MAGNITUD DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, DEBEN UTILIZARSE LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS O DE CÓMPUTO QUE SE TENGAN INSTALADOS, CON EL OBJETO DE OBTENER LA INFORMACIÓN A LA BREVEDAD POSIBLE EN LOS TÉRMINOS QUE SE REQUIERE.

## INTEGRACION

LA INTEGRACIÓN DEL LEGAJO DE AUDITORÍA DEL EJERCICIO O PERÍODO DEBE EFECTUARSE SIGUIENDO UN ORDEN LÓGICO, MISMO QUE PUEDE CORRESPONDER AL SIGUIENTE:

### A. EN AUDITORÍA FINANCIERA:

- INFORME
- BORRADOR DE INFORME
- ASIENTOS DE AJUSTE
- ASIENTOS DE RECLASIFICACIÓN
- SUGERENCIAS
- CARTA DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD AL AUDITOR, CERTIFICANDO LA INCLUSIÓN EN LA CONTABILIDAD DE TODAS SUS OPERACIONES.
- PROGRAMAS DE TRABAJO
- AUTORIZACIONES PRESUPUESTALES, AMPLIACIONES Y REDUCCIONES.
- BALANCE GENERAL O ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- CÉDULAS QUE ANALIZAN AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA O BALANCE GENERAL.

- ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS O DE RESULTADOS
- CÉDULAS QUE ANALIZAN EL ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS O DE RESULTADOS.
- OTROS PAPELES ELABORADOS.

EN AUDITORÍA OPERACIONAL:

- INFORME
- BORRADOR DE INFORME
- SUGERENCIAS (EN SU CASO)
- PROGRAMAS DE TRABAJO
- CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
- CÉDULAS DE ANÁLISIS:
  - . DE ENTREVISTAS CON EL PERSONAL
  - . DE ENTREVISTAS CON FUNCIONARIOS
  - . CON TERCERAS PERSONAS (PROVEEDORES, CLIENTES Y OTROS USUARIOS)
  - . DIAGRAMAS DE FLUJO
  - . ANÁLISIS DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
  - . ANÁLISIS DE SISTEMAS DE PRODUCCIÓN, COMERCIALIZACIÓN, PUBLICITARIOS, ETC.
  - . ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTOS DE REGISTROS, CONTRATACIÓN, ETC.

**EN AUDITORÍA DE RESULTADO DE PROGRAMAS**

- INFORME
- BORRADOR
- SUGERENCIAS (EN SU CASO)
- PROGRAMAS DE TRABAJO
- CUESTIONARIOS ESPECÍFICOS
- PRESUPUESTO ANUAL POR PROGRAMAS AUTORIZADO
- CÉDULAS DE OBJETIVOS O METAS ALCANZADAS
- OTROS PAPELES ELABORADOS

**EN AUDITORÍA DE LEGALIDAD**

- INFORME
- BORRADOR DE INFORME
- SUGERENCIAS (EN SU CASO)
- PROGRAMAS DE TRABAJO
- CUESTIONARIOS ESPECÍFICOS
- CÉDULAS DE CUMPLIMIENTO LEGAL, INCLUYENDO NÚMEROS DE REGISTRO (EN SU CASO), RELACIÓN DE LIBROS AUTORIZADOS
- OTROS PAPELES ELABORADOS

EN ALGUNAS OCASIONES LOS PAPELES DE TRABAJO DAN FE Y SON PRUEBA EFICAZ PARA CIERTOS ASPECTOS DE CARÁCTER LEGAL, POR LO QUE SU ELABORACIÓN DEBE SER CLARA Y DEBIDAMENTE SOPORTADA CON LA DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA.

OS PAPELES DE TRABAJO QUE INTEGRAN LA REFERENCIA PERMANENTE -  
COMPRENEN, PRINCIPALMENTE:

- ORGANIGRAMAS:
  - . DE PUESTOS
  - . DE FUNCIONES
- MANUALES:
  - . DE FUNCIONES
  - . DE OPERACIÓN
- INSTRUCTIVOS:
  - . DE FUNCIONES
  - . DE OPERACIÓN
- CATÁLOGOS:
  - . DE CUENTAS
  - . DE VENTAS ETC.
- ACTA CONSTITUTIVA O INSTRUMENTOS DE CREACIÓN (EN SU CA-  
SO)
- CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO (EN SU CASO)
- REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO (EN SU CASO)
- ACTAS DE ASAMBLEAS DE ACCIONISTAS, ORDINARIAS Y EXTRAOR-  
DINARIAS (EN SU CASO, COPIAS)
- ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, ORDINARIAS Y EX- -  
TRAORDINARIAS (EN SU CASO, COPIAS)
- POLÍTICAS DICTADAS (COPIAS):
  - . INTERNAS
  - PERSONAL

COMPRAS

VENTAS

FINANCIAMIENTO, ETC.

. EXTERNAS

CLIENTES

PROVEEDORES

IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES

- SEGUROS DE VIDA Y DAÑOS (EN SU CASO, COPIAS)
- FIANZAS (COPIAS)
- CONTRATOS (COPIAS)
  - . DE OBRA
  - . DE PRÉSTAMO
  - . DE COMISIÓN MERCANTIL, ETC.
- CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
- DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES
- EXENCIONES OTORGADAS (COPIAS), ETC.

DEBEN SER ACTUALIZADOS EN CADA REVISIÓN CON EL OBJETO DE TENER LA SOLUCIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y LA IMPLANTACIÓN, EN SU CASO, DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.

SUPERVISION

TANTO PARA LOGRAR LA MÁXIMA UTILIDAD Y EFICIENCIA, COMO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LA AUDITORÍA, ES NECESARIO UNA SUPERVI-

ÓN COMPLETA DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

AL SUPERVISAR LOS PAPELES DE TRABAJO SE DEBEN TOMAR EN CUENTA -  
FACTORES TALES COMO:

- CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE TRABAJO Y CON CUALQUIER INSTRUCCIÓN ESPECÍFICA.
- PRECISIÓN, CONFIABILIDAD, RAZONABILIDAD DE LA LABOR - - EFECTUADA Y ACEPTABILIDAD DE LOS PAPELES DE TRABAJO RELACIONADOS COMO EVIDENCIA DE DICHA LABOR Y LOS RESULTADOS ALCANZADOS O HALLAZGOS PRESENTADOS.
- VALIDEZ Y RACIONALIDAD DE LAS CONCLUSIONES ALCANZADAS.
- NATURALEZA Y ALCANCE DE LA DISCUSIÓN CON FUNCIONARIOS - DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, ASÍ COMO LA CONSIDERACIÓN QUE SE HA DADO A LOS HALLAZGOS Y CONCLUSIONES.
- CONFORMIDAD CON LAS NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO MENCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO.
- EL AUDITOR ENCARGADO DEBE REVISAR OPORTUNAMENTE LOS PAPELES DE TRABAJO, PARA PODER ACLARAR CUALQUIER ASUNTO, EVITANDO ASÍ LA INTERRUPCIÓN CAUSADA POR UNA REVISIÓN - DE LOS PROBLEMAS, CUANDO EL PERSONAL INVOLUCRADO HA SIDO ASIGNADO A OTRAS FASES DE LA AUDITORÍA.
- EL ARCHIVO PERMANENTE DEBE SERVIR COMO INFORMACIÓN BÁSICA AL PLANEAR FUTURAS AUDITORÍAS.

LOS PAPELES DE TRABAJO SON PROPIEDAD DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS EL AUDITOR QUE LOS ELABORÓ, A EXCEPCIÓN DE LOS CORRESPONDIENTES A LOS AUDITORES EXTERNOS. EN -

PRIMER CASO, QUEDAN BAJO LA GUARDA Y CUSTODIA DEL JEFE DE LA  
IDAD DE AUDITORÍA.

OS ÓRGANOS DE AUDITORÍA INTERNA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDA-  
S, AL ELABORAR Y REVISAR LOS PAPELES DE TRABAJO, DEBEN TOMAR  
CONSIDERACIÓN QUE SU CONTENIDO SEA LO SUFICIENTEMENTE CLARO  
EXPLÍCITO, YA QUE EN LA MEDIDA EN QUE MUESTRA LA EVIDENCIA DE  
S PRUEBAS, SE EVITA PÉRDIDA DE TIEMPO AL TENER QUE RECONSTRUIR  
REVISAR NUEVAMENTE AQUELLOS ASPECTOS QUE NO ESTÁN SEÑALADOS -  
ARAMENTE.

## CHIVO

S PAPELES DE TRABAJO DEBEN ARCHIVARSE DE TAL FORMA QUE PERMI-  
N LA IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA ALFANUMÉRICO, TOMANDO EN CON-  
DERACIÓN EL TIPO DE LA AUDITORÍA DE QUE SE TRATE Y LA FORMA -  
CUENCIAL DE LOS EJERCICIOS QUE HAN AUDITADO.

CASO DE QUE EL PRESUPUESTO DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD LO -  
RMITA, ES RECOMENDABLE UTILIZAR LOS MEDIOS MODERNOS DE MICRO-  
LME, QUE AHORRAN ESPACIO Y TIEMPO DE CONSULTA, DEBIENDO TENER  
ADECUADO CONTROL DE LAS PLACAS FILMADAS.

## NFIDENCIALIDAD

S PAPELES DE TRABAJO CON MOTIVO DE LA INFORMACIÓN QUE CONTIE-

EN SON DE UNA CONFIDENCIALIDAD ABSOLUTA, Y POR TANTO DEBEN SER  
 ADOS Y MANEJADOS EN IGUAL FORMA, DEBIDO A QUE MUESTRAN, EN LA  
 YORÍA DE LOS CASOS, LAS EVIDENCIAS EN QUE SE FUNDAMENTAN LAS  
 ONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA, NO DEBIENDO SER MANEJADAS O CON-  
 ULTADAS POR PERSONAS AJENAS A LOS INTERESADOS Y FACULTADOS PA-  
 A ELLO.

## .- INFORME DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

A ÚLTIMA FASE DEL PROCESO EN LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA, LA  
 ONSTITUYE EL INFORME A TRAVÉS DEL CUAL SE DAN A CONOCER LOS RE  
 ULTADOS QUE SE OBTUVIERON DEL EXAMEN REALIZADO. EL INFORME DE  
 UDITORÍA DEBE CONTENER LAS OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES CORRES  
 ONDIENTES A EFECTO DE QUE SE FORMULEN LAS RECOMENDACIONES TEN-  
 IENTES A MEJORAR, EN GENERAL, LAS OPERACIONES REALIZADAS POR -  
 A DEPENDENCIA O ENTIDAD.

ARA QUE EL INFORME DE AUDITORÍA CUMPLA SU OBJETIVO ES NECESA-  
 IO QUE, ADEMÁS DE LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES PROPUES-  
 AS, SE LOGRE LA ACEPTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDA-  
 IONES SUGERIDAS, PARA QUE POSTERIORMENTE SE PUEDA INFORMAR SI  
 ECTIVAMENTE SE APLICARON DICHAS MEDIDAS.

L TITULAR Y FUNCIONARIOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES RE -  
 UIEREN DE INFORMACIÓN CONFIABLE QUE LES FACILITE EL CUMPLIMIE  
 O DE LAS ATRIBUCIONES QUE TIENEN ENCOMENDADAS. ES POR ELLO -  
 UE EL AUDITOR GUBERNAMENTAL, A TRAVÉS DEL INFORME DE AUDITORÍA,

DEBE HACER DEL CONOCIMIENTO DE DICHS FUNCIONARIOS TODOS LOS HECHOS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DERIVADAS DE SU EXAMEN, PARA QUE ÉSTOS TOMEN LAS ACCIONES CORRECTIVAS NECESARIAS.

## CARACTERISTICAS DEL INFORME DE AUDITORIA

1. OPORTUNO Y ÚTIL
2. OBJETIVO
3. CLARO Y SIMPLE
4. CONCISO
5. CONSTRUCTIVO

## TIPOS DE INFORME DE LA AUDITORIA

SE CLASIFICAN EN LOS SIGUIENTES GRUPOS:

1. ATENDIENDO AL TIPO DE AUDITOR QUE LO ELABORA:
  - A) INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA
  - B) INFORMES DE AUDITORÍA EXTERNA
2. ATENDIENDO AL TIPO DE AUDITORÍA:
  - A) INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA
  - B) INFORME DE AUDITORÍA OPERACIONAL
  - C) INFORME DE AUDITORÍA DE RESULTADO DE PROGRAMAS
  - D) INFORME DE AUDITORÍA DE LEGALIDAD
  - E) INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL
3. ATENDIENDO A LA ÉPOCA EN LA QUE SE REALIZA:

A) INFORME PREVIO DE LA REVISIÓN INTERMEDIA

B) INFORME FINAL

4. ATENDIENDO A LA FORMA EN QUE SE ELABORA:

A) INFORME VERBAL

B) INFORME ESCRITO

5. ATENDIENDO A SU NATURALEZA:

A) INFORME CORTO

B) INFORME LARGO

C) CARTA DE SUGERENCIAS

D) DICTAMEN FISCAL

E) OTROS

EN VIRTUD DE LA IMPORTANCIA QUE TIENE ESTA ÚLTIMA CLASIFICACIÓN SE ANALIZARÁN ESTOS TIPOS DE INFORME:

A) INFORME CORTO

ESTE TIPO DE INFORMES CONTIENEN REGULARMENTE COMO MÍNIMO -  
LO SIGUIENTE:

- DICTAMEN

- ESTADO DE LA SITUACIÓN FINANCIERA, COMPARATIVO CON EL  
EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR.

- ESTADO DE RESULTADOS, COMPARATIVO CON EL EJERCICIO IN-  
MEDIATO ANTERIOR.

- ESTADO DE CAMBIO EN LA SITUACIÓN FINANCIERA, COMPARATI-  
VO CON EL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR.

PENDIENDO DEL CASO, LOS DATOS DE ESTE INFORME SERÁN INDIVIDUALES O CONSOLIDADOS.

## INFORME LARGO

INFORME LARGO CONTEMPLA COMO MÍNIMO LA INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA BÁSICA DE LA SITUACIÓN FINANCIERA Y DE LOS RESULTADOS DE LA ENTIDAD, COMENTANDO LOS ASPECTOS MÁS RELEVANTES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS.

LA PRESENTACIÓN CONTIENE LO SIGUIENTE:

COMENTARIOS A LAS VARIACIONES DE RESULTADOS INCLUYENDO LOS CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA, COMPARADOS CON EL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR.

RESUMEN DE LAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR PRESENTADOS EN FORMA COMPARATIVA CON EL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR, QUE INDIQUE LOS MONTOS Y PORCENTAJES CLASIFICADOS POR SU ANTIGUEDAD, INDICANDO TAMBIÉN EL PORCENTAJE A LOS INGRESOS NETOS Y LOS PROMEDIOS DÍAS-VENTA QUE REPRESENTAN. CON RESPECTO A LAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR DE DIFÍCIL RECUPERACIÓN AL CIERRE DEL EJERCICIO, EN OPINIÓN DEL AUDITOR, PRESENTARÁ UNA RELACIÓN Y SUS COMENTARIOS.

RESUMEN DE LOS INVENTARIOS, CLASIFICADOS EN FORMA COMPARATIVA, CON REFERENCIA A SU ROTACIÓN EN PORCENTAJE Y A LOS DÍAS-VENTA QUE REPRESENTA LA EXISTENCIA PROMEDIO. COMENTARIOS SOBRE LOS INVENTARIOS ABSOLETOS Y DE LENTA ROTACIÓN QUE EN OPINIÓN DEL AUDITOR SON DE DIFÍCIL REALIZACIÓN O UTILIZACIÓN.

ESTADO DE MODIFICACIONES A INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO, -

POR EL EJERCICIO AUDITADO.

ESTADO DE MODIFICACIONES AL CAPITAL CONTABLE O PATRIMONIO, -  
POR EL EJERCICIO AUDITADO.

INTEGRACIÓN DEL CAPITAL SOCIAL O PATRIMONIO.

ESTADO COMPARATIVO DEL COSTO DE PRODUCCIÓN Y VENTAS ( O DE -  
SERVICIOS), CON EL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR.

ESTADO COMPARATIVO POR CONCEPTOS DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN,  
CON EL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR.

COMENTARIOS SOBRE LOS ASPECTOS MÁS IMPORTANTES RELATIVOS, EN-  
TRE OTROS, A LA SOLVENCIA Y ESTRUCTURA FINANCIERA Y AL RENDI-  
MIENTO DE OPERACIÓN DE LA ENTIDAD.

ANÁLISIS DE LOS PRINCIPALES PASIVOS, CONTINGENCIAS, AVALES Y  
OTROS COMPROMISOS ADQUIRIDOS.

OTRA INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTADÍSTICA QUE, A JUICIO DEL -  
AUDITOR, SEA SIGNIFICATIVA SU REVELACIÓN.

ESTE INFORME SERÁ CON DATOS CONSOLIDADOS, CUANDO ASÍ PROCEDA.

### C) CARTA DE SUGERENCIAS

COMO RESULTADO DE LA FASE FINAL DE LA AUDITORÍA, SE FORMULAN -  
LAS SUGERENCIAS QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR EL CONTROL.

### D) DICTAMEN FISCAL

ES EL MEDIO A TRAVÉS DEL CUAL EL AUDITOR EXTERNO EXPRESA EL RE-  
SULTADO DE SU REVISIÓN, CON RESPECTO A LOS ORDENAMIENTOS QUE PA-  
RA EL EFECTO HA ESTABLECIDO LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO  
PÚBLICO.

AS ENTIDADES SUJETAS A AUDITORÍA EXTERNA VIGILARÁN QUE LOS PLAS ESTIPULADOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL AVISO Y DEL DICTAMEN - SCAL, SEAN OBSERVADOS POR EL AUDITOR EXTERNO.

## OTROS

MO COMPLEMENTO DE LA INFORMACIÓN ANTERIOR, EL AUDITOR PRESEN- RÁ, EN SU CASO, LOS SIGUIENTES INFORMES:

INFORME QUE INDIQUE SI LA INVERSIÓN REALIZADA POR LA ENTIDAD FUE DEBIDAMENTE AUTORIZADA Y QUE EXPLIQUE LAS DESVIACIONES AL PRESUPUESTO PROGRAMÁTICO APROBADO.

INFORME DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY SOBRE ADQUISICIONES, ARREN DAMIENTO Y ALMACENES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, - ASÍ COMO DE LA LEY VIGENTE EN MATERIA DE CONTROL Y CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS.

INFORME DE LAS OPERACIONES SUJETAS AL REGISTRO NACIONAL DE - TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA, EN LOS TÉRMINOS DE LA CORRESPON- DIENTE LEY.

EN LOS CASOS EN QUE LA ENTIDAD REGISTRE EN SU CONTABILIDAD - CANCELACIONES DE CRÉDITOS A SU FAVOR Y A CARGO DE TERCEROS, - EL AUDITOR DEBERÁ COMPROBAR LA AUTORIZACIÓN QUE LA ENTIDAD - HAYA OBTENIDO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNA MENTAL DE LA SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO, INCLU- YENDO LA INFORMACIÓN NECESARIA.

CONCLUSIONES

## CONCLUSIONES

- LAS ACCIONES EMPRENDIDAS POR EL GOBIERNO FEDERAL EN MATERIA DE CONTROL, VIGILANCIA, FISCALIZACIÓN Y EVALUACIÓN, SE ORIENTARÁN A ERRADICAR TODO TIPO DE CORRUPCIÓN POR SER ÉSTA UN ATENTADO SOCIAL QUE LESIONA LOS INTERESES DE LAS MAYORÍAS AL DESPERDICIAR EL PATRIMONIO PÚBLICO.
- SE HA PROCURADO IMPLANTAR UN SISTEMA DESCENTRALIZADO DE TODAS LAS FUNCIONES DE VIGILANCIA, FISCALIZACIÓN Y EVALUACIÓN, FIJANDO CORRESPONSABILIDADES A LAS DEPENDENCIAS COORDINADORAS DE SECTOR.
- LAS REFORMAS LEGISLATIVAS EN MATERIA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN, VIGILANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD HACIA LOS SERVIDORES PÚBLICOS, IMPLICAN PERFECCIONAR LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DEL ESTADO Y FORTALECER LAS DE CONTROL Y VIGILANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. ASIMISMO SE HAN PROMOVIDO SISTEMAS PARA ESTRUCTURAR UNA NUEVA MORAL SOCIAL QUE PRINCIPALMENTE AFECTE LA GESTIÓN PÚBLICA, PARA PREVENIR, DETECTAR, CORREGIR Y, CUANDO SEA NECESARIO, SANCIONAR CONDUCTAS NEGATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
- PARA CALIFICAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS, SUBPROGRAMAS Y PROYECTOS QUE SE FORMULAN CON MOTIVO DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, SE EJERCERÁ LA FUNCIÓN PERMANENTE DE EVALUACIÓN, LA QUE PERMITIRÁ CONFIRMAR, DETERMINAR Y OPE-

RAR AJUSTES, CORREGIR, REFORMULAR, ACTUALIZAR Y ACENTUAR LAS DIVERSAS ACCIONES O MEDIDAS QUE SE APLIQUEN A LA CAMBIANTE REALIDAD SOCIAL

- CON LOS AVANCES LOGRADOS EN LA PLANEACIÓN, EN PROGRAMACIÓN, EN PRESUPUESTO Y SU CONTABILIDAD PÚBLICA, DEBE LOGRARSE EL ARRAIGO DE LA FUNCIÓN DE EVALUACIÓN EN TÉRMINOS MODERNOS Y ABANDONAR SISTEMAS ABSOLETOS DE VIGILANCIA Y CONTROL CASUÍSTICOS Y DE DETALLE, PARA PONER ÉNFASIS EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE CONFORMEN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, A FIN DE CUMPLIR LOS OBJETIVOS SOCIALES Y ECONÓMICOS.

## BIBLIOGRAFIA

## B I B L I O G R A F I A

- .- MANUAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.  
PUBLICACIÓN OFICIAL S.P.P.  
1 9 8 1 .
- .- LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL EN EL CONTROL  
Y EVALUACIÓN DE LA A.P.F.  
PUBLICACIÓN OFICIAL S.P.P.  
1 9 8 2 .
- .- BOLETINES DE LA COMISIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.  
CÓDIGO DE ETICA PROFESIONAL.  
MANUAL DEL CONTADOR PÚBLICO.  
INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, A.C.
- .- TÉCNICAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL,  
C.P. FELIPE CRISTAN ROMERO  
REVISTA "CONTADURÍA PÚBLICA" No. 115,  
MARZO - 1 9 8 2 .
- .- EL CONTROL DEL GASTO Y EL INGRESO PÚBLICO EN LA  
DÉCADA DE LOS 80' .  
C.P. ROBERTO ALVAREZ ARGÜELLES  
REVISTA "CONTADURÍA PÚBLICA" No. 117,  
MAYO - 1 9 8 2 .
- .- DICCIONARIO DE LA LENGUA ESPAÑOLA  
REAL ACADEMIA ESPAÑOLA,  
MADRID, 1 9 7 0 .

7.- DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN (VARIOS NÚMEROS)

- LEY ORGÁNICA DE LA A.P.F.  
(29 - DIC. - 76)
- REFORMAS A LA LEY ORGÁNICA DE LA A.P.F.  
(29 - DIC. - 82)
- LEY PARA EL CONTROL POR PARTE DEL GOBIERNO FEDERAL,  
DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y EMPRESAS DE -  
PARTICIPACIÓN ESTATAL.  
(31 - DIC. - 70)
- LEY GENERAL DE LA DEUDA PÚBLICA.  
(31 - DIC. - 76)
- LEY ORGÁNICA DE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA  
(31 - DIC. - 76)
- LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO  
FEDERAL.  
(31 - DIC. - 76)
- REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD  
Y GASTO PÚBLICO FEDERAL.  
(18 - NOV. - 81)
- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRA-  
LORÍA GENERAL DE LA FEDERACIÓN.  
(19 - ENE. - 83)
- REFORMAS A LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, RESPONSABILI-  
DADES DEL SERVIDOR PÚBLICO.  
(28 - DIC. - 82)

- DECRETO DE REFORMAS AL CÓDIGO PENAL PARA EL D.F. EN MATERIA DE FUERO COMÚN Y PARA TODA LA REPÚBLICA EN MATERIA DE FUERO FEDERAL.  
(05 - ENE. - 83)
- LEY DE PLANEACIÓN.  
(05 - ENE. - 83)
- LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.  
(31 - DIC. - 82)
- ACUERDO POR EL CUAL SE DESCRIBEN ORGÁNICAMENTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA FEDERACIÓN.  
(28 - ENE. - 83)