



TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO DE MÉXICO

ESCUELA DE CONTADURÍA

**INCORPORADA A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
MÉXICO**

CLAVE 3079-08

**“CREACIÓN DE UN ÁREA STAFF DENTRO DE LA AUDITORÍA
GUBERNAMENTAL PARA RENDIR CUENTAS Y CONTROL EN UNA INSTITUCIÓN
DE SEGURIDAD PÚBLICA”**

TESIS

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

LICENCIADO EN CONTADURÍA

PRESENTA:

VICTOR HUGO DE LOS SANTOS BRINDIZ

ASESOR DE TESIS

C.P. GUSTAVO RAÚL BAUTISTA VILLANUEVA

México, D.F.

2013.



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.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
ANTECEDENTES	7
CAPÍTULO I CONCEPTUALIZACIÓN DE AUDITORÍA Y GENERALIDADES	9
1.1. AUDITORÍA.....	9
1.2. TIPOS DE AUDITORÍA.....	11
1.2.1. AUDITORÍA INTERNA.....	14
1.2.2. AUDITORÍA EXTERNA.....	17
1.2.3. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.....	18
1.3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	20
1.4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.....	21
1.4.1. PLANEACIÓN.....	22
1.4.2. EJECUCIÓN.....	26
1.4.3. INFORME.....	29
1.5. CONTROL INTERNO.....	31
CAPÍTULO II MARCO JURÍDICO	34
2.1. NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA.....	34
2.2. NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA NIIF.....	37
2.3. NORMA DE AUDITORÍA BOLETÍN 3050 ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	42
2.4. NORMA DE AUDITORÍA BOLETÍN 5030 METODOLOGÍA PARA EL ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	45
2.5. ÓRGANOS FISCALIZADORES.....	48

2.5.1. AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN.....	50
2.5.2. SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.....	53
2.5.3. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.....	54
CAPÍTULO III MARCO DE ACTUACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO.....	59
3.1. RESPONSABILIDAD GENERAL DEL SERVIDOR PÚBLICO.....	59
3.1.1. RESPONSABILIDAD CIVIL.....	61
3.1.2. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.....	62
3.1.3. RESPONSABILIDAD POLÍTICA.....	63
3.1.4. RESPONSABILIDAD PENAL.....	65
3.2. RENDICIÓN DE CUENTAS.....	66
CAPÍTULO IV IMPLEMENTACIÓN DEL ÁREA STAFF EN LA AUDITORÍA.....	72
4.1. CREACIÓN DEL ÁREA STAFF.....	72
4.2. FUNCIONES DEL ÁREA STAFF.....	76
4.3. BENEFICIOS DE CONTAR CON UNA ÁREA STAFF.....	79
CAPÍTULO V CASO PRÁCTICO.....	81
CONCLUSIÓN.....	95
REFERENCIAS.....	97

INTRODUCCIÓN

México en la actualidad y debido a los tiempos de incertidumbre de carácter social está obligado dentro del sector público, a rendir cuentas sobre el manejo eficiente de los recursos gubernamentales, realizando continuamente auditorías con el objetivo de prevención por parte de los órganos fiscalizadores logrando eficientes niveles de control interno, cumpliendo con los compromisos de transparencia, aplicación, ejecución y buenos resultados por parte de la Secretaria de la Función Pública, Secretaria de Hacienda y Crédito Público, Auditoría Superior de la Federación, Órganos Internos de Control y Auditor Externo repercutiendo en el deterioro o engrandecimiento de las dependencias del sector público, coadyuvando a la conquista de la ciudadanía mediante los conceptos de credibilidad y confianza.

En virtud de lo anterior, en la tesis presento la creación de un área staff, que revise, supervise y prevenga el uso indebido de los recursos públicos en tiempo real, (financieros, materiales y humanos) que contribuyan a mejorar la imagen pública de todas las instituciones ganando plena confianza de la sociedad sobre el sector gobierno, esto con el fin y objetivo principal del gobierno federal de brindar seguridad pública, seguridad social, educación, salud.

Los servidores públicos que antepongan los intereses personales en su actuar dentro del sector público se harán acreedores a las sanciones y fincamiento de responsabilidad que corresponda de acuerdo a las leyes del país. El área staff vigilará el cabal acato de los ordenamientos que en el marco jurídico nos corresponda, obteniendo una plena optimización y minimización de los recursos utilizados para el logro de los objetivos establecidos al inicio de la administración, permitiendo corregir y mejorar la aplicación de las leyes, logrando una rendición de cuentas con alto grado de confiabilidad hacia las partes involucradas para poder tomar decisiones.

La Auditoría Gubernamental es el mejor medio para verificar que la gestión pública se haya realizado con economía, eficiencia, eficacia y transparencia, resultado de ésto, se evita que los órganos fiscalizadores en base a las disposiciones legales aplicables repriman a los servidores públicos por su presumible responsabilidad en la omisión de la utilización incorrecta de los recursos, originando las observaciones correspondientes

que afecten a la entidad gubernamental deteniendo el crecimiento, gracias al proteccionismo y los intereses de altos funcionarios se frena el buen ejercicio de las mismas. Es de suma importancia que los servidores públicos dominen el marco legal, objetivos y ámbito de aplicación de las auditorías gubernamentales, con el propósito de asegurar que la dependencia o entidad donde presta sus servicios obtengan resultados satisfactorios a una auditoría que se pueda presentar para saber en tiempo presente las condiciones y manejo óptimo en la administración, determinando el impacto potencial de los servidores públicos.

Dar cumplimiento a los objetivos de transparencia y revisión de cuentas mediante la aplicación de la auditoría gubernamental, con el fin de contar y mostrar a las instituciones fiscalizadoras, el buen manejo y control de los recursos públicos utilizados para el desempeño y logro de objetivos de la entidad, prevenir todo aquello que involucre al servidor público en alguna responsabilidad, evitando la asignación de responsabilidades de índole administrativo, civil o penal.

Las entidades gubernamentales en el ámbito de sus funciones, cuentan con acciones correctivas dentro de la evaluación de la correcta utilización de los recursos públicos, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, determinando la razonabilidad de la información, estableciendo el grado de desempeño de los objetivos previstos y resultados obtenidos con relación a los planes y programas establecidos, lo anterior permitirá que las áreas operativas auditadas mantengan una relación sana en lo que concierne al seguimiento y atención de los requerimientos de los Órganos de Fiscalización en las auditorías, proporcionando la información solicitada con el pleno conocimiento de que fue entregada dentro del marco normativo respectivo, así como en las mejores condiciones.

Esta investigación particularmente trata la operación de una institución gubernamental del rubro de seguridad pública, tomando en consideración la experiencia laboral en las auditorías aplicadas en esta organización, siendo objeto principal de la auditoría, la revisión de años anteriores en el proceso de las áreas que la conforman (subdirección de recursos financieros, humanos y materiales) con la tarea de identificar posibles anomalías, desviaciones, irregularidades, con el fin de enaltecer la economía, eficiencia, eficacia y transparencia en la aplicación de los recursos públicos que se

tienen, que en lo propio, asumimos la necesidad de modificar el objeto del proceso de revisión, es evidente que debemos de contar con una área staff que cuente con los lineamientos y normas aplicables actuales, veraces y oportunas, que tenga la esencia de revisar en tiempo presente, las actividades que realizan los servidores públicos en las dependencias y entidades del gobierno central, estatal y municipal en el cumplimiento de sus atribuciones legales, con el fin de evitar posibles responsabilidades de los malos actos y así, prevenir y no corregir el mal funcionamiento de una entidad.

Creación de un área staff dentro de una Institución de Seguridad Pública es el título de tesis, por tal motivo es indispensable tratar lo referente a la auditoría gubernamental como área específica en los distintos niveles de la administración pública: Municipio, Estado y Federación. Lo referente a la ejecución del gasto, una opción para optimizar los recursos es mediante un control interno que cumpla lo establecido en la normatividad, una rendición de cuentas que lleve al mejoramiento día con día en el desempeño de todos los servidores públicos que integran las diferentes entidades gubernamentales, rigiéndose por medio de leyes, manuales, reglamentos, tabuladores, tarifas, cuotas, clasificadores que cumplan con lineamientos para altas, bajas, contratación, sueldos, asistencia, licencias médicas, prestaciones, adquisición de bienes, renta de servicios, inventarios, parque vehicular, combustible, etc.

Es un lugar común afirmar que el peor administrador es el Estado y que la vigilancia a cargo de la Contraloría General de la República o de las Contralorías Departamentales o Municipales no tiene ningún tipo de resultado para evitarlo. Sin embargo la nueva administración trata de cambiar esta situación, pues establece que la función pública del Control Interno de los órganos fiscalizadores, se ejercerá en forma posterior y selectiva y faculta a la Contraloría General de la República para ejercer un control financiero, de gestión y de resultados, lo cual es muy novedoso, pues cambia en forma sustancial el Control Fiscal que supuestamente se había venido ejerciendo.

ANTECEDENTES

Se sabe que hace varios siglos ya se practicaban auditorías. Muchos reyes o gente poderosa tenían como exigencia la correcta administración de las cuentas por parte de los escribanos, de modo que se pudieran evitar desfalcos o que alguna persona se aprovechara de las riquezas que en aquella época costaban tanto sudor y sangre conseguir.

A lo largo de la historia la auditoría o la revisión de cuentas ha sido parte fundamental del desarrollo administrativo, político y social de nuestro país y de Europa, su importancia es reconocida desde los tiempos más remotos, teniéndose conocimientos de su existencia ya en las lejanas épocas de la civilización sumeria.

La Auditoría tiene como función analizar y apreciar, las acciones correctivas, el control interno que tienen las empresas para poder avalar la integridad de su patrimonio, la autenticidad de su información y la eficacia de sus sistemas de gestión. La auditoría es una profesión antigua, teniendo conocimiento de su existencia ya en las lejanas épocas de la civilización sumeria.

Sin embargo, los antecedentes de la auditoría, los encontramos en el siglo XIX, por el año 1862 donde aparece por primera vez la profesión de auditor o de desarrollo de auditoría bajo la supervisión de la Ley Británica de Sociedades Anónimas.

Para evitar todo tipo de fraude en las cuentas, era necesaria una correcta inspección de las cuentas por parte de personas especializadas y ajenas al proceso, que garantizaran los resultados sin sumarse o participar en el desfalco.

Desde entonces, y hasta principios del siglo XX, la profesión de auditoría fue creciendo y su demanda se extendió por toda Inglaterra, llegando a Estados Unidos, donde los antecedentes de las auditorías actuales fueron forjándose, en busca de nuevos objetivos donde la detección y la prevención del fraude pasaban a segundo plano y perdía cierta importancia.

En 1940 los objetivos de las auditorías abarcaban, no tanto el fraude, como las posiciones financieras de la empresa o de los socios, clientes que las constituían, de modo que se pudieran establecer objetivos económicos en función de dichos estudios. De manera paralela a dicho crecimiento de la auditoría en América, aparece también el antecedente de la auditoría interna o auditoría de gobierno que en 1921 fue establecida de manera oficial mediante la construcción de la Oficina general de contabilidad. (Campos, 2005)

ORÍGENES DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Cihuacoatl - Máxima autoridad

Hueycalpixqui - Encargado de recoger y llevar los libros

Las cuatro clases que pagaban tributo eran los:

- Colonos
- Calpullis
- Comerciantes
- Mayeques

1453 - Se crea el Tribunal de Cuentas

1524 – Se crea en México el “Tribunal Mayor de Cuentas”

1824 – Se crea la Contaduría Mayor de Hacienda

1932 – Pasa a ser la tesorería de la Federación

1981 – Se crea la Secretaría de la Contaduría de la Federación y se emite el manual de auditoría gubernamental

1995 – Se crea la SECODAM

2000 – Nace la Auditoría Superior de la Federación

2003 - Secretaría de la Función Pública.

(Estupiñan, 2007)

CAPÍTULO I

CONCEPTUALIZACIÓN DE AUDITORÍA Y GENERALIDADES

1.1. AUDITORÍA.

No todas las personas y profesionistas tienen el mismo concepto de auditoría, sin embargo coinciden que dentro de ella se pueden eliminar los riesgos del mal funcionamiento dentro de una entidad mediante la aplicación correcta de los principios de contabilidad y las distintas técnicas de auditoría, para un buen crecimiento económico, social y político, en base al periodo y tiempo en que se realicen las auditorías, obteniendo un éxito rotundo, si, se desarrollan en tiempo presente, generando un mejor proceso de control interno que tiene como resultado una buena rendición de cuentas, que den la pauta para la toma de decisiones en los diferentes niveles que tienen cada una de las diferentes entidades gubernamentales para cumplir con la tarea encomendada por el poder ejecutivo.

Dentro de la literatura existe distintos conceptos de auditoría, sin embargo las variaciones entre uno y otro están dadas ya sea por el tipo de auditoría o el enfoque de cada una de ellas.

La diversidad de conceptos de auditoría con los que cuenta la literatura, coinciden en hacer énfasis en la revisión, evaluación y elaboración de un informe para el ejecutivo encaminado a un objetivo específico, permite tener un panorama claro, veraz y oportuno, en el desempeño de los servidores públicos que intervienen en los procesos y ejecución de la información para informar a nivel jerárquico superior, sobre la situación actual de toda organización.

Para Víctor M. Mendivil Escalante a la auditoría la define como la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros, revisando los registros y fuente de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros emanados de ellos, le da un enfoque hacia el área financiera. (Mendivil, 2000)

Whittington, O Ray, la define como el mecanismo moderno disponible que permite el ejercicio de funciones de control, evaluación o revisión de las operaciones de una empresa de manera profesional, independiente y confiable (Whittington, 2004).

Derivado de lo anterior, se define a la Auditoría, como el proceso sistemático mediante el cual se obtiene, supervisa, controla y evalúa los actos o eventos de carácter económico, administrativo, técnico y otros, esto, se realiza con posterioridad a su ejecución en las entidades públicas o privadas con el fin de determinar el grado de correspondencia entre los hechos y los criterios establecidos de ejecución, para luego analizar y proponer un informe, conteniendo opinión sobre la información financiera, administrativa y/o técnica auditada, así como conclusiones y recomendaciones tendientes a promover la economía, eficiencia y eficacia de la gestión de administración, sin perjuicio de verificar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

A continuación se señalan algunas similitudes que contienen los diferentes conceptos de Auditoría:

Es un proceso sistemático, esto quiere decir que en toda Auditoría debe existir un conjunto de procedimientos lógicos y organizados que el auditor debe cumplir para la recopilación de la información que necesita para emitir su opinión final. Sin embargo cabe destacar que estos procedimientos varían de acuerdo a las características que reúna cada empresa, pero esto no significa, que el auditor no deba dar cumplimiento a los estándares generales establecidos por la profesión.

La información se obtiene y evalúa de manera objetiva, esto quiere decir que el auditor debe realizar su trabajo con una actitud de independencia neutral frente a su trabajo.

La evidencia que debe obtener el auditor consiste en una amplia gama de información y datos que lo puedan ayudar a elaborar su informe final. Esta definición no es estricta en cuanto a la naturaleza de la evidencia que se ha revisado, más bien nos indica que el auditor debe usar su criterio profesional para saber cuál de toda la evidencia que posee es la apropiada para el trabajo que está ejecutando, debe considerar cualquier elemento o dato que le permita realizar una evaluación objetiva y expresar un dictamen profesional.

1.2. TIPOS DE AUDITORÍA.

Dentro del marco conceptual existen diferentes tipos de auditoría que abarcan todo el universo de aplicación en los diferentes sectores públicos y privados, siempre teniendo como objetivo principal, una excelente rendición de cuentas sobre el desempeño y aplicación de la normatividad vigente, para obtener resultados confiables, verídicos, que coadyuven a la toma de decisiones para corregir y/o prevenir algún desvío, omisión, mal manejo y/o fuga de recursos, que contrapongan los intereses institucionales, siendo referencia para la excelencia de toda institución.

Una auditoría tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los, expedientes y documentos de las operaciones realizadas en una entidad en relación a los recursos humanos, materiales y financieros. Una auditoría se lleva a cabo con la intención de verificar el pleno cumplimiento de la normatividad, leyes, reglamentos, manuales, y otros documentos que llevan al buen desempeño de todo servidor público logrando la confiabilidad y credibilidad ante la gente interesada sobre el desarrollo de la administración, los buenos resultados de las operaciones durante un período, un ejercicio tienen que prepararse básicamente con uniformidad todos los años y de acuerdo con las Normas y reglamentos que estén vigentes para su aplicación. Una auditoría debe hacerla una persona o firma con capacidad y competencia profesional reconocidas.

Esta persona o firma debe ser capaz de ofrecer una opinión imparcial, acerca de los resultados de la auditoría, en el supuesto de que una opinión ha de acompañar al informe presentado al finalizar la auditoría y siempre que pueda expresarse una opinión basada en la veracidad de los documentos y de más instrumentos que contengan el acontecer de los movimientos de la dependencia, es necesario proporcionar al auditor toda la información que solicite, logrando que su trabajo de investigación sea fidedigno y oportuno. Los procedimientos a ser aplicados variaran de una auditoría a otra. El auditor debe guiarse por las exigencias de cada situación a medida que surjan. No pueden establecerse reglas exactas de procedimiento, pues no podrán aplicarse en todas las auditorías, de esta manera a continuación se mencionan los tipos de auditoría de acuerdo a la aplicación, área y especialidad.

Por el origen de quien hace su aplicación.

Auditoría Externa: La Auditoría Externa examina y evalúa cualquiera de los sistemas de información de una organización y emite una opinión independiente sobre los mismos, pero las empresas generalmente requieren de la evaluación de su sistema de información financiera en forma independiente para otorgarle validez ante los usuarios del producto de este, por lo cual tradicionalmente se ha asociado el término auditoría externa a auditoría de estados financieros, lo cual como se observa no es totalmente equivalente, pues puede existir auditoría externa del sistema de información tributario, auditoría externa del sistema de información administrativo, auditoría externa del sistema de información automático etc.

Auditoría Interna: La auditoría Interna es aquella que se practica como instrumento de la propia administración encargada de la valoración independiente de sus actividades, la auditoría Interna debe funcionar como una actividad concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, así como contribuir al cumplimiento de sus objetivos y metas; aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección.

Por el área en donde se hacen.

Auditoría Financiera: La auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.

Auditoría Administrativa: Una auditoría administrativa es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de conocer su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y crear una ventaja competitiva sustentable.

Auditoría Operacional: Es la valoración independiente de todas las operaciones de una empresa, en forma analítica objetiva y sistemática, para determinar si se llevan a cabo, políticas y procedimientos aceptables; si se siguen las normas establecidas si se utilizan los recursos de forma eficaz y económica y si los objetivos de la organización se han alcanzado para así maximizar resultados que fortalezcan el desarrollo de la empresa.

Auditoría Gubernamental: Es la revisión y examen que llevan a cabo las entidades fiscalizadoras superiores a las operaciones de diferente naturaleza, que realizan las dependencias y entidades del gobierno central, estatal y municipal en el cumplimiento de sus atribuciones legales.

Auditoría Integral: Es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la información financiera, al comportamiento económico y al manejo de una entidad con la finalidad de informar sobre el grado de correspondencia entre aquellos y los criterios o indicadores establecidos o los comportamientos generalizados, la Auditoría Integral implica la ejecución de un trabajo con el trabajo o enfoque, por analogía de las revisiones financieras, de cumplimiento, control interno y de gestión, sistema y medio ambiente con los siguientes objetivos

Auditoría de Sistemas: La verificación de controles en el procesamiento de la información, desarrollo de sistemas e instalación con el objetivo de evaluar su efectividad y presentar recomendaciones a la gerencia.

Por área de especialidad.

Auditoría Fiscal: Consiste en la investigación selectiva de las cuentas del balance, de las cuentas de resultados, de la documentación, registro y operaciones efectuadas por una empresa, tendientes a comprobar que las bases afectas a tributos se hayan determinado de acuerdo con las normas técnicas que regulan la contabilidad y cumpliendo con las disposiciones legales contenidas en el Código Fiscal de la Federación, Ley del ISR, Ley del IVA y demás leyes impositivas que corresponda aplicar.

Auditoría Laboral: Es una herramienta que permite detectar desviaciones de la normatividad legal y que afectan a los recursos humanos, técnicos y financieros de una empresa.

Auditoría Ambiental: Es un proceso metodológico, encaminado a la evaluación sistemática, documentada, periódica y objetiva de las actividades productivas para detectar su situación en relación con los requerimientos o estándares aceptados de calidad ambiental.

1.2.1. AUDITORÍA INTERNA.

La auditoría Interna dentro de una entidad gubernamental, se realiza por personal perteneciente a la Secretaria de la Función Pública, adscrita a la propia dependencia o entidad dentro de un departamento de control interno, que cuenta con la capacidad para la obtener, verificar, ejecutar y emitir imparcialmente el resultado obtenido de una auditoría realizada.

El concepto auditoría interna en sus orígenes fue concebido como una técnica para ser aplicada y dar servicio a organizaciones del sector privado; la evolución en control en la administración pública provocó su paulatina y actualmente total aplicación en ésta. Con un ánimo semántico a efecto de establecer un marco de comparación, en años recientes se acuñó el término contraloría interna a los grupos de auditoría interna establecidos en las dependencias y entidades gubernamentales. La filosofía de acción y actuación de la contraloría interna en el sector público es identificar a la auditoría interna en el sector privado. Su importancia radica en que constituye un instrumento de prueba que revisa, analiza, diagnostica y evalúa el funcionamiento de otros controles, proporcionando a los responsables de cada dirección la forma de operación, coadyuvando al logro de objetivos y metas de cada gestión administrativa, propiciando, en su caso la adopción de medidas que tiendan a mejorar la eficiencia en la gestión de los recursos asignados para el fin de todo ciclo administrativo.

La auditoría interna se divide en:

Auditoría a Unidades. Se entenderá por unidad, aquella área que tiene asignado un programa o conjunto de programas encaminados al logro de determinados objetivos y metas de la dependencia o entidad. Las unidades, atendiendo al tipo de actividades que realizan, se clasifican en:

Unidades Sustantivas. Aquellas que realizan funciones tendentes a lograr en forma específica los objetivos para los cuales fue creada la dependencia o entidad.

Unidades de Apoyo Administrativo. Aquellas que realizan, funciones de tipo administrativo en apoyo de los objetivos de las unidades sustantivas. Las unidades podrán ser una dirección general, una dirección de área, 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 sujeta a auditoría.

Auditoría a Programas. El siguiente nivel de la clasificación 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, subprograma, proyecto, etc., que esté establecido en la estructura programática del presupuestó, excluyéndose los otros que pudieran estar bajo la responsabilidad de la misma unidad.

Auditoría 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 unidad o programas; por ejemplo, en el sistema descentralizado de pagos se encuentra que en su funcionamiento intervienen varias unidades que, en determinados aspectos, tienen injerencia con el pago de remuneraciones al personal (recursos humanos, contabilidad, presupuesto y cómputo.

La administración pública en estos momentos de cambios e incertidumbre política, social necesita fortalecer el esquema de participación corresponsable de los tres diferentes niveles de gobierno para propiciar una mayor agilidad y efectividad de la encargo público, es necesario que paralelamente se apoyen y optimicen los sistemas de autocontrol, es en este hecho donde la implementación de una área staff brinda el fortalecimiento de autocontrol, con el plan y objeto de respetar los lineamientos establecidos en las dependencias y entidades. Por ello, la auditoría interna adquiere mayor importancia ya que constituye un mecanismo idóneo para determinar si los sistemas establecidos de autocontrol funcionan adecuadamente.

La auditoría interna debe analizar y evaluar los procesos de administración, aprobación, contabilización y, en general, los que dan origen a la toma de decisiones, sin intervenir en la ejecución de ellos y cuando, como parte de sus funciones, participe en actividades

específicas como por ejemplo la toma de inventarios físicos, entrega recepción de funcionarios, remates, bajas, gasto, este último es razón del caso práctico para el cumplimiento y optimización de los recursos otorgados mediante la obtención, dispersión, clasificación, comprobación de los distintos recursos autorizados para la operación de comisiones oficiales que lleven al cumplimiento de objetivos y metas que enaltezcan el nombre de la Institución de Seguridad Pública.

La auditoría interna requiere tener libre acceso a cualquier operación o actividad que amerite un examen; es necesario que dependa directamente de la máxima autoridad de la dependencia o entidad con objeto de que cuente con la suficiente independencia de acción y el apoyo necesario. Para el desarrollo de las actividades de auditoría interna, es indispensable 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 bajo un esquema de participación conjunta.

Auditoría de Obras. Este tipo de auditoría es la que se encarga de revisar, examinar, cuantificar, calificar y evaluar, entre otros aspectos, si la obra pública efectuada corresponde a la necesidad social que provocó su ejecución, si se hizo de conformidad con planes, proyectos aprobados, si la empresa contratista a quien se adjudicó la obra, cuenta con la capacidad técnica y de recursos para cumplir con el compromiso contraído, si se cumplió con la legislación aplicable en materia de contratación de la obra y adquisición de materiales e insumos, si se aplicaron éstos en la calidad y volúmenes especificados y requeridos, si el avance y conclusión se dio de acuerdo con los tiempos acordados, si la ministración y entrega de recursos fue congruente con el avance físico, si se cubrieron requisitos que garantizaran el adecuado uso de los recursos ministrados; si fue entregada a satisfacción de la autoridad contratante y/o comunidad beneficiada con la obra. La auditoría de obras adquiere una gran relevancia merced a que la obra pública es un rubro dentro de los egresos de la administración pública a la que se le asigna una gran cantidad (sino es la que más) de recursos.

Auditoría de Legalidad. Tiene como finalidad revisar si la dependencia o entidad, en el desarrollo de sus responsabilidades, funciones y actividades, ha observado el

cumplimiento de disposiciones legales que le sean aplicables (leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, normatividad, etcétera).

1.2.2. AUDITORÍA EXTERNA.

La auditoría externa es un examen global total e integral que tiende al control de la gestión pública desde una perspectiva externa a su propio proceso y que, a diferencia de los otros tipos de control de gestión, está orientada fundamentalmente a promover la mejora de las operaciones de gobierno en términos de economía, eficacia y eficiencia, para fortalecer la capacidad sistémica (general) del estado de rendir cuantas de su gestión a la sociedad. Es importante que tengamos en cuenta que la auditoría externa se hace bajo la figura de fe pública, lo que indica que los sistemas de información deben tener credibilidad en cuanto a la información que fue examinada.

La auditoría externa puede realizar un análisis sobre cualquiera de los sistemas utilizados en una entidad, pero habitualmente, la mayoría de las empresas requieren de un análisis acerca de su sistema de información financiera en una forma independiente para que de este modo, la auditoría externa puede otorgarle una validez garantizada frente a los interesados en el ente, por lo que tradicionalmente el término que recibe la auditoría externa se encuentra asociado al de auditoría de estados financieros aunque uno no sea equivalente al otro. Por otro lado, la auditoría externa tiene por objetivo la averiguación de sobre la integridad y autenticidad de los expediente, y toda aquella información producida por los sistemas de información en una entidad.

Dentro de la Institución de Seguridad Pública que es tema de estudio, la auditoría externa es practicada por la Auditoría Superior de la Federación, este ejercicio está sujeto, por ley a los principios de anualidad y posterioridad. La anualidad se refiere que la institución revisa las cuentas correspondientes a un año fiscal en específico; la posterioridad alude a que esta revisión se lleva a cabo una vez que los recursos ya fueron utilizados en las diferentes partidas presupuestales siempre, con el objetivo de atender a los principios de austeridad y racionalidad, con objeto de emitir una opinión sobre la situación financiera y resultados de operación que guarda el ente auditado.

Es correcto; pero no es todo, bajo ese enfoque primigenio, el tipo de revisiones que se practican ha sido orientado hacia la emisión de un dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros de las entidades del sector gubernamental. Sin embargo, el concepto auditoría externa no se circunscribe únicamente a los profesionales referidos ya que en muchas ocasiones se recurre a especialistas en otras materias que no guardan ninguna relación laboral con la dependencia o entidad auditada para que lleven a cabo exámenes y revisiones con un criterio imparcial e independiente, y emitan una opinión o dictamen sobre los resultados de su trabajo. Ilustrativo de estos casos son las auditorías externas que se realizan a obras de infraestructura o instalaciones con alto grado de especialidad.

De esta manera contribuirá a generar confianza en la ciudadanía respecto al manejo de los recursos y a fortalecer una cultura gubernamental de transparencia y rendición de cuentas en los tres niveles de gobierno que aumente la perspectiva de éxito en cada una de las áreas que conforman las diferentes secretarías de gobierno, originando que los servidores públicos que forman parte de las entidades, tengan el firme compromiso de cumplir con los objetivos institucionales para contar con el apoyo de la ciudadanía para el logro de los objetivos.

1.2.3 AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.

Dentro del proceso de la transición política, gubernamental y administrativa por la que atraviesa México, la cultura de rendición de cuentas se erige como una de las formas sensibles y seguras a la que puede recurrir la sociedad para saber cómo, para qué y qué sucede tanto con los recursos del erario, como con los procedimientos administrativos que se llevan a cabo. En este contexto, la transparencia y vigilancia de las acciones gubernamentales se han vuelto materia prima de diversos actores de nuestra sociedad.

Herramienta clave en dicho proceso es la auditoría gubernamental, entendida como la evaluación que se hace respecto de la actuación de una entidad, en tanto que se enfoca en ciertos factores críticos que determinan su accionar durante el cumplimiento de la misión que se le ha encargado. En otras palabras, se enfoca prácticamente al

análisis de los resultados de la entidad, con respecto al logro de los factores críticos de desempeño.

La auditoría gubernamental se define como la revisión y examen que llevan a cabo las entidades fiscalizadoras superiores a las operaciones de diferente naturaleza, que realizan las dependencias y entidades del gobierno federal, estatal y municipal en el cumplimiento de sus atribuciones legales. Para saber si lo realizado en cada una de ellas, cumplen con los estándares de calidad para el buen funcionamiento, logrando que la ciudadanía tenga y siga teniendo la confianza hacia las entidades gubernamentales que conforman la administración pública.

Tradicionalmente la auditoría gubernamental se caracterizó por una simple revisión del cumplimiento de las normas legales que rigen la actuación de los funcionarios del Estado. Esto ha originado que la gestión estatal sea ineficiente aunque muy cumplidora de la normatividad vigente.

La Secretaría de la Función Pública, como dependencia del Poder Ejecutivo Federal, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás ordenamientos legales aplicables en la materia; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; la Ley General de Bienes Nacionales; la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República.

La Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados es la entidad de fiscalización superior de la federación que tiene a su cargo la fiscalización de la cuenta pública, así como las demás funciones que expresamente le encomienden la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás ordenamientos legales aplicables.

La fiscalización de la cuenta pública comprende la revisión de los ingresos, los egresos, incluyendo subsidios, transferencias y donativos, fondos, los gastos fiscales y la deuda pública; del manejo, la custodia y la aplicación de recursos públicos federales, con excepción de las participaciones federales, así como de la demás información financiera, contable, patrimonial, presupuestaria y programática que las entidades fiscalizadas deban incluir en dicho documento, conforme a las disposiciones ajustables.

La fiscalización de la cuenta pública tiene el objeto de evaluar los resultados de la gestión financiera de las entidades fiscalizadas; comprobar si se observó lo dispuesto en el Presupuesto, la Ley de Ingresos y demás disposiciones legales adaptables, así como la práctica de auditorías sobre el desempeño para verificar el cumplimiento de los objetivos y las metas de los programas federales, conforme a las normas y principios de posterioridad, anualidad, legalidad, imparcialidad y confiabilidad.

1.3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

El alcance de una auditoría, representa que el auditor cumpla con las normas establecidas por la profesión para la realización de la auditoría, determinando las áreas, procedimientos, objeto. Las normas establecen criterios para las calificaciones profesionales del auditor, la naturaleza y alcance de los criterios aplicados a la auditoría y la preparación del informe del auditor independiente. Entre otras cosas, el auditor obtendrá un entendimiento del ente y de su estructura de control interno, realizará procedimientos analíticos y reunirá evidencia suficiente y competente basada en el riesgo percibido de error significativo identificado en la planificación de la auditoría. La base para una opinión de auditoría es la evidencia obtenida por el auditor, quien efectúa los procedimientos de auditoría para reunir dicha evidencia. Generalmente, el auditor examina evidencias con base en pruebas selectivas. Al llevar a cabo las pruebas de auditoría, el auditor evalúa lo apropiado de los principios de contabilidad utilizados, las estimaciones contables significativas. El auditor debe utilizar su criterio profesional conjuntamente con su conocimiento sobre las circunstancias específicas de la dependencia para determinar, qué pruebas aplicar, cuándo aplicarlas y cuánto someter a pruebas. Existe una limitación al alcance cuando el auditor no puede aplicar los

procedimientos de auditoría requeridos por las Normas Técnicas de Auditoría o aquellos otros procedimientos adicionales que el auditor considera necesario a fin de satisfacerse de que las cuentas anuales presentan la imagen fiel de la entidad auditada.

Las limitaciones al alcance de la auditoría pueden provenir de la propia entidad auditada o venir impuestas por las circunstancias. A título de ejemplo, entre las primeras se contarían la negativa de la entidad auditada al envío de cartas de solicitud de confirmación de saldo o a permitir presenciar un recuento físico de existencias. Entre las limitaciones impuestas por las circunstancias estarían la destrucción accidental de documentación o registros necesarios para la auditoría, ante una limitación al alcance, la decisión del auditor de cuentas sobre denegar la opinión o emitirla con salvedades dependerá de la importancia de la limitación. Para decidir al respecto, al auditor de cuentas tendrá en consideración la naturaleza y magnitud del efecto potencial de los procedimientos omitidos y la importancia relativa del epígrafe afectado en las cuentas anuales. Cuando las limitaciones sean muy significativas e impuestas por la entidad, el auditor de cuentas deberá denegar su opinión sobre las cuentas anuales.

1.4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.

El procedimiento para el desarrollo de toda auditoría contiene diferentes etapas que tienen un fin común, el objetivo de llegar a un informe que contenga observaciones y recomendaciones en la gestión dentro de una entidad en sus áreas administrativas, operacionales entre otras. Es un conjunto de herramientas y técnicas que integran parte de los procedimientos generales de su trabajo para la obtención de información y los métodos analíticos que empleará para alcanzar los objetivos previstos; la importancia de ambos elementos, los requisitos de los mismos, sus propósitos y elementos más importantes a tener en cuenta en su confección para que demuestren las afirmaciones del auditor. Su diseño se concibe para la obtención de evidencias suficientes, relevantes y competentes, base que garantiza la calidad de la elaboración del informe de auditoría. El procedimiento en una auditoría se puede definir en general como el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida, a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los recursos económicos, humanos y materiales.

La definición señala que la evidencia se obtiene y evalúa de manera objetiva. Por consiguiente el auditor debe emprender el trabajo con una actitud de independencia mental y neutral. La evidencia examinada por el auditor consiste en una amplia variedad de información y datos que apoyen los informes elaborados. La definición no es restrictiva en cuanto a la naturaleza de la evidencia revisada, más bien implica que el auditor tiene que usar su criterio profesional en la selección de la evidencia apropiada, debe considerar cualquier elemento que le permita hacer una evaluación objetiva y expresar un dictamen de naturaleza profesional.

1.4.1. PLANEACIÓN.

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas dentro de las normas de ejecución el Boletín 3040 Planeación y supervisión del trabajo de auditoría, trata la forma adecuada y precisa para poder planear una auditoría, determinando los objetivos, condiciones y limitaciones del trabajo concreto que se va a realizar. (IMCP, 2008)

En abril de 2008, el Comité Ejecutivo Nacional (CEN) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. (IMCP) aprobó el proceso de transición de las normas de auditoría generalmente aceptadas en México con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA [ISA, por sus siglas en inglés]). Este proceso de convergencia tiene por objeto facilitar el tránsito hacia la adopción integral de las ISA.

Debido a que algunas auditorías se llevan a cabo sobre estados financieros que se emiten respecto a periodos contables que difieren del año calendario y que se iniciaron en el año 2011, podrán seguirse aplicando las normas de auditoría generalmente aceptadas en México hasta el 31 de diciembre de 2012. Se estima que en esa fecha los trabajos de auditoría quedarán concluidos, ya que, a partir del 1 de enero de 2013, las normas quedarán abrogadas. En los casos en que algún Contador Público sea contratado para llevar a cabo una auditoría en 2013 o en años posteriores sobre estados financieros correspondientes al año terminado el 31 de diciembre de 2011 o fechas anteriores, se deberán aplicar las NIA.

La vigencia de las Normas Internacionales de Auditoría en México, mediante la aprobación del IMCP del proceso de auscultación entre la membrecía para la adopción integral de las NIA inicio el 3 de diciembre de 2009 para las auditorías correspondientes a estados financieros de los ejercicios que inicien el 1 de enero de 2012. El Instituto Mexicano de Contadores Públicos es miembro de IFAC ha adquirido el compromiso de adherirse a los lineamientos profesionales que este organismo emite y la abrogación de las normas de auditoría generalmente aceptadas en México a partir del 1 de enero de 2013. En consecuencia, la siguiente normatividad emitida por el IMCP, mediante la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría seguirá vigente en México: (Revista de Contaduría Pública IMCP, 2010).

- Norma de control de calidad aplicable a las firmas de Contadores Públicos que desempeñan auditorías y revisiones de información financiera, trabajos para atestiguar y otros servicios relacionados.
- Marco de referencia para trabajos de aseguramiento.
- Normas para atestiguar.
- Normas de revisión de información financiera.
- Normas para otros servicios relacionados.

Norma Internacional de Auditoría 4, esta norma establece que el auditor debe documentar por escrito su plan general y un programa de auditoría que defina los procedimientos necesarios para implantar dicho plan. El auditor deberá planear el trabajo de auditoría de modo que la auditoría sea desempeñada en una manera efectiva. Significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría.

En toda auditoría dentro de una entidad pública o privada se obtienen mejores resultados al desarrollarla si planeamos, es decir si sabemos que se va a auditar y como se ha de hacer. La planeación tiene una importancia fundamental para efectuar una auditoría específica, objetiva, fijando claramente el personal capacitado para realizarla y delimitar los lineamientos que forman parte de la aplicación de toda auditoría.

Las características particulares de la empresa cuya información financiera se examina, incluyendo dentro de este concepto las características de operación sus condiciones jurídicas y el sistema de control interno existente.

La planeación de toda auditoría puede verse afectada dependiendo del fin específico del trabajo a realizar, adquisición de mobiliario y equipo, financiamiento bancario y algún contrato de servicios.

De lo anterior la planeación se puede definir a la elaboración estratégica de los procedimientos de auditoría que se van a emplear, la extensión que va a darse a determinadas pruebas y la oportunidad de realización acorde con el tipo de trabajo a desarrollar con el objetivo de identificar riesgos, así también es importante mencionar alguno de los objetivos de la planeación en una auditoría:

- Obtener un entendimiento del negocio de la entidad, su ambiente, políticas, prácticas contables, ambiente financiero, fiscal y legal.
- Entender y evaluar los controles significativos, para establecer los riesgos.
- Identificar y evaluar los riesgos en los estados financieros que puedan contener errores o irregularidades y los procesos internos.
- Elaborar el memorando de auditoría que responda a los riesgos identificados.
- Atención adecuada a las áreas importantes de la auditoría.
- Permite que los problemas potenciales sean identificados oportunamente.
- Ayuda a maximizar los recursos a través de una apropiada asignación y coordinación del trabajo asignado al equipo de auditoría.
- Permitir que el equipo asignado pueda hacer uso apropiado del potencial humano disponible.
- Identificar las áreas más importantes y los errores potenciales, determinar el nivel de riesgo y programar la obtención de la evidencia necesaria para determinar observaciones y recomendaciones.
- Determinar la forma de obtener los datos necesarios e informar acerca de la información financiera y presupuestal de la entidad.
- La naturaleza y alcance de los procedimientos, puede variar según el tipo de auditoría, el volumen de las operaciones, la experiencia del auditor, el conocimiento de las operaciones y el nivel de riesgo.

- El éxito de una adecuada planeación radica en que esta sea efectuada por miembros experimentados del equipo de auditores, que posean especialización que requiera las circunstancias de la comisión.
- Determinar lo que debe hacerse durante la auditoría, por quién y cuándo. La planeación es vista como una secuencia de pasos que conducen a la ejecución de procedimientos de auditoría; sin embargo, este proceso debe proseguir en forma continua durante el curso de la misma y dirigido a la obtención del objetivo del examen.

La planeación tiene una importancia fundamental, porque si se realiza de manera adecuada se asegura el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Cumplir con el alcance y el tiempo establecido.
- Aplicar la normativa correspondiente.
- Utilizar los procedimientos necesarios.
- Obtener resultados con eficiencia y eficacia.
- Informar oportuna y objetivamente.

Planear implica la aplicación de técnicas y procedimientos (tales como: investigar, analizar, etc.) a efecto de recabar la información, que permita tomar en cuenta todos los aspectos que proporcionen un panorama completo de la entidad y/o rubro a auditar, de su control interno, recomendaciones de auditorías anteriores, situaciones especiales, estructura, volumen de operaciones, etc.

Además se deben considerar, los recursos humanos y materiales disponibles para cumplir con los objetivos que se pretenden establecer.

La planeación debe permitir la realización de cambios y adecuaciones; debe ser flexible, con el fin de afrontar situaciones imprevistas, permitiendo replantear objetivos sobre la marcha. Una planeación eficiente, presentará menos adecuaciones por situaciones imprevistas.

La planeación ordenada del trabajo de auditoría ayuda a asegurar que se presta atención adecuada a áreas importantes de la auditoría, que los problemas potenciales son identificados y que el trabajo es llevado a cabo en forma expedita.

La planeación también ayuda para la apropiada asignación de trabajo a los auxiliares y para la coordinación del trabajo hecho por otros auditores y expertos.

El grado de planeación variará de acuerdo con el tamaño de la entidad, la complejidad de la auditoría, la experiencia del auditor con la entidad y su conocimiento de la entidad.

La planeación de la auditoría tiene tres fases principales:

- 1) Investigación de aspectos generales y particulares de la entidad a examinar, comprende el estudio de todas aquellas cosas que hacen distintivas a la entidad que habrán de auditar, para poder con este conocimiento genérico decidir los aspectos específicos que deberá cubrir la planeación de dicha auditoría.
- 2) Estudio y evaluación del control siendo la fase más importante de la planeación e implica el conocimiento formal de los métodos y rutinas que la entidad tiene establecida para su operación y administración.
- 3) Programación del trabajo de detalle específicamente aplicable consiste en la formulación del programa de trabajo que indica punto por punto cada uno de los trabajos específicos a realizar para lograr la obtención de evidencia suficiente y competente que apoye las conclusiones de la revisión, sobre las que se base la opinión final o dictamen.

1.4.2. EJECUCIÓN.

Esta fase consiste en realizar y llevar a cabo las actividades y tareas determinadas en los programas de auditorías determinados durante la etapa de planeación (los cuales, de ser necesario, deberán ser ajustados de acuerdo a las circunstancias encontradas) e incluye el estudio y evaluación del sistema de control interno así como la aplicación de procedimientos de auditoría que se consideren necesarios, de tal manera que permita

concluir si el ente fiscalizado está utilizando adecuadamente sus recursos financieros y materiales.

Por lo anterior, la auditoría deberá llevarse a cabo con la aplicación de pruebas, la evaluación de controles y cumplimiento de la legalidad para la presentación de la información financiera y presupuestal; apego al programa de trabajo específico elaborado, aplicando las normas y técnicas de auditoría que se consideren necesarias así como las que resulten idóneas a algún proceso en particular; recabando evidencia suficiente, competente, confiable y pertinente para determinar si los indicios de deficiencias y/o riesgos identificados en la fase de planeación son significativos para efectos del informe de los hechos observados; plasmando en papeles de trabajo la descripción y resultado de las pruebas realizadas; manteniendo durante el desarrollo de los trabajos absoluto profesionalismo y discreción.

Durante la ejecución de la auditoría, el auditor debe asegurarse del cumplimiento de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, y del conocimiento y dominio del manual de auditoría de la entidad a que está subordinado, pues de ello depende la calidad del servicio que debe brindar y los posibles riesgos en el cumplimiento de los objetivos propuestos. En este subproceso (ejecución), debe cumplirse el planeamiento concebido en tiempo y con la calidad requerida, pues de ello dependerá el cumplimiento del resto de los subprocesos.

La etapa de ejecución en el procedimiento de la auditoría corresponde al desarrollo y realización del estudio y análisis de la información obtenida, basándose en la normatividad vigente aplicable, esto a fin de contar con resultados verídicos y confiables para la toma de decisiones.

El propósito fundamental de esta etapa es recopilar las pruebas que sustenten las opiniones del auditor en cuanto al trabajo realizado, es la fase, por decir de alguna manera, del trabajo de campo, esta depende grandemente del grado de profundidad con que se hayan realizado las dos etapas anteriores (planeamiento y control interno),

en esta se elaboran los Papeles de Trabajo y las hojas de nota, instrumentos que respaldan excepcionalmente la opinión del auditor actuante.

Estas normas son más específicas y regulan la forma del trabajo del auditor durante el desarrollo de la auditoría en sus diferentes fases (planeamiento trabajo de campo y elaboración del informe). Tal vez el propósito principal de este grupo de normas se orienta a que el auditor obtenga la evidencia suficiente en sus papeles de trabajo para apoyar su opinión sobre la confiabilidad de los estados financieros, para lo cual, se requiere previamente una adecuado planeamiento estratégico y evaluación de los controles internos.

En la actualidad el nuevo dictamen pone énfasis de estos aspectos en el párrafo del alcance. Debe obtenerse evidencia competente y suficiente, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros sujetos a la Auditoría.

Como se aprecia del enunciado de esta norma, el auditor mediante la aplicación de las técnicas de Auditoría obtendrá evidencia suficiente y competente. La evidencia es un conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes para sustentar una conclusión.

La evidencia será suficiente, cuando los resultados de una o varias pruebas aseguran la certeza moral de que los hechos a probar, o los criterios cuya corrección se está juzgando han quedado razonablemente comprobados. Los auditores también obtenemos la evidencia suficiente a través de la certeza absoluta, pero mayormente con la certeza moral.

Es importante, recordar que será la madurez de juicio del auditor (obtenido de la experiencia), que le permitirá lograr la certeza moral suficiente para determinar que el hecho ha sido razonablemente comprobado, de tal manera que en la medida que esta descienda (disminuya) a través de los diferentes niveles de experiencia de los auditores la certeza moral será más pobre. Es por eso, que se requiere la supervisión de los asistentes por auditores experimentados para lograr la evidencia suficiente.

La evidencia, es competente, cuando se refiere a hechos, circunstancias o criterios que tienen real importancia, en relación al asunto examinado.

Entre las clases de evidencia que obtiene el auditor tenemos:

- Evidencia sobre el control interno y el sistema de contabilidad, porque ambos influyen en los saldos de los estados financieros.
- Evidencia física.
- Evidencia documentaria (originada dentro y fuera de la entidad).
- Libros diarios y mayores (incluye los registros procesados por computadora).
- Análisis global.
- Cálculos independientes (computación o cálculo).
- Evidencia circunstancial.
- Acontecimientos o hechos posteriores.

SUB ETAPAS DE LA EJECUCIÓN DE AUDITORÍA.

En esta etapa de ejecución de la Auditoría encontramos los siguientes aspectos:

- Análisis.
- Inspección.
- Confirmación.
- Investigación.
- Observación.

1.4.3. INFORME.

Se aclara que los términos manejados en los distintos pasos del proceso de una auditoría se inclinan al ámbito financiero, mas sin embargo todos los componentes humanos, materiales son de importante observancia, y de igual manera son aplicables a los diferentes rubros.

El informe etapa ultima del proceso de auditoría, es realizado por el auditor facultado para emitirlo, en el debe interpretarse en sentido de que no sólo incluye los principios y prácticas contables, sino también las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas Internacionales de Auditoría, el informe requiere del auditor, no una declaración

de hechos sino una opinión con respecto a si los estados financieros se presentan de conformidad con la normatividad vigente.

Establece que el auditor debería leer la información para asegurarse de que sea consistente con los estados financieros y/o no incluya información significativamente errónea.

Si las limitaciones en el alcance del examen del auditor lo imposibilitan para formarse una opinión con respecto a ese cumplimiento se requiere la salvedad apropiada en su dictamen. Las Normas y Procedimientos de Auditoría, Normas de información, Boletín 4010 Dictamen del auditor es el documento que suscribe el contador público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros de la entidad de que se trate.

Referente a las Normas Internacionales de Auditoría que inspeccionan el proceso del informe corresponde a la NIA 14, norma que orienta al auditor con respecto al análisis de otra información incluida en documentos que contienen estados financieros junto con el informe del auditor sobre los mismos, sobre la cual no está obligado a informar.

Las Normas de Información Financiera NIF, evolucionan continuamente por cambios en el entorno y surgen como respuesta a las necesidades de los usuarios de la información financiera contenida en los estados financieros y a las condiciones existentes. La globalización en el mundo de los negocios y de los mercados de capital está propiciando que la normatividad contable alrededor del mundo se armonice, teniendo como principal objetivo la generación de información financiera comparable, transparente y de alta calidad, sobre el desempeño de las entidades económicas, que sirva a los objetivos de los usuarios generales de dicha información. El Informe que se genera derivado de una auditoría, proporciona oportunamente guías sobre nuevos problemas detectados en la información financiera que no estén tratados específicamente en las NIF , o bien sobre aquellos problemas sobre los que se hayan desarrollado, o que se desarrollen, tratamientos poco satisfactorios o contradictorios.

1.5. CONTROL INTERNO.

En la Auditoría Gubernamental de cualquier entidad de gobierno de los tres niveles, tienen la necesidad de contar con un sistema de control interno para elaborar, ejecutar y finalizar sus actividades, se debe supervisar de manera constante los procesos y métodos que forman parte del control interno en sentido amplio, con la finalidad de contar con áreas y departamento que logren sus objetivos, mediante la correcta aplicación de toda la normatividad que corresponda.

Se define control interno como un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado para proporcionar una razonable seguridad respecto al logro de objetivos, dentro de las siguientes categorías: eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la Información financiera y cumplimiento con las leyes y normas aplicables, evaluación de riesgos y control interno, Norma Internacional de Auditoría No. 6, el propósito de esta norma es proporcionar pautas referidas a la obtención de una comprensión y prueba del sistema de control interno, la evaluación del riesgo inherente y de control y la utilización de estas evaluaciones para diseñar procedimientos sustantivos que el auditor utilizará para reducir el riesgo de detección a niveles aceptables.

Dentro del procedimiento en la ejecución de una auditoría es importante mencionar el contenido del control interno razón importante dentro de toda entidad. “Las políticas, procedimientos, prácticas y estructuras organizacionales diseñadas para proporcionar razonable confianza en que los objetivos de las entidades serán alcanzados y que los eventos indeseados serán prevenidos o detectados y corregidos”. (Estupiñan, 2004)

La administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado para proporcionar una razonable seguridad con miras a la realización de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Acatamiento de las leyes y regulaciones aplicables.

La primera categoría apunta a los objetivos básicos de la Institución, incluyendo metas de desempeño rentabilidad y salvaguarda de recursos.

La segunda está relacionada con la preparación y publicación de estados financieros dignos de confianza, incluyendo estados financieros intermedios y resumidos e información financiera derivada de dichos estados tales como ganancias por distribuir, reportadas públicamente.

La tercera se ocupa del cumplimiento de las leyes y regulaciones a que la empresa está sujeta. El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas coordinadas adoptadas dentro de una entidad para salvaguardar sus bienes, comprobar la exactitud y veracidad de los datos contables, promover la eficiencia operante y estimular la adhesión a los métodos prescritos por la gerencia.

La implantación y mantenimiento de un sistema de control interno es responsabilidad de la dirección, que debe someterlo a una continua supervisión para determinar que función según está prescrito, modificándolo si fuera preciso, de acuerdo con las circunstancias.

El control interno es una función que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización.

Los beneficios del control interno:

- Proteger los activos de la organización evitando pérdidas por fraudes o negligencias.
- Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y extracontables, los cuales son utilizados por la dirección para la toma de decisiones.
- Promover la eficiencia de la explotación.
- Estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la gerencia.
- Promover y evaluar la seguridad, la calidad y la mejora continua.
- Un sistema de control interna adecuado permite prevenir, detectar, evitar o, al menos, mitigar estos riesgos, proporcionando a la Dirección una relativa tranquilidad en el desarrollo de su gestión. Por el contrario, la inexistencia o inadecuación de tal

sistema de control interno aumenta los riesgos y complica enormemente la actividad directiva.

Entre los elementos de un buen sistema de control interno se tiene:

- Plan de organización que proporcione una apropiada distribución funcional de la autoridad y la responsabilidad.
- Un plan de autorizaciones, registros contables y procedimientos adecuados para proporcionar un buen control contables sobre el activo y el pasivo, los ingresos y los gastos.
- Procedimientos eficaces con los que llevar a cabo el plan proyectado.
- Personal debidamente instruido sobre sus derechos y obligaciones, que han de estar en proporción con sus responsabilidades.

Limitaciones del Control Interno.

- Todo sistema de control interno tiene unas limitaciones. Siempre existe la posibilidad de que al aplicar procedimientos de control surjan errores por una mala comprensión de las instrucciones, errores de juicio, falta de atención personal, fallo humano, etc.
- Aquellos procedimientos cuya eficacia se basa en la segregación de funciones, pueden eludirse como consecuencia de existir colusión de los empleados implicados en el control interno. Igualmente los procedimientos basados en el objetivo de asegurar que las transacciones se ejecutan según los términos autorizados por la dirección, resultarían ineficaces si las decisiones de ésta se tomaran de una forma errónea o irregular.
- Se tomen decisiones basadas en información errónea, como pueden ser cuentas anuales incorrectamente preparadas o con datos importantes equivocados.
- Que se produzcan pérdidas no controladas de los activos de la entidad.

La auditoría interna forma parte del control interno, y tiene como uno de sus objetivos fundamentales el perfeccionamiento y protección de dicho control interno.

CAPÍTULO II

MARCO JURÍDICO

2.1. NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA.

El presente capítulo establece de manera general los lineamientos de las normas internacionales de información financieras (NIIF), antes normas internacionales de contabilidad (NIC), así como las normas generalmente aceptadas y los órganos fiscalizadores de la auditoría gubernamentales a nivel federal.

Marco jurídico es un aspecto de suma importancia debido a que toda actividad cuenta con lineamientos y normas aplicables para su buen funcionamiento, debido a la globalización y a los cambios en la economía mundial, tenemos la obligación de rendir cuentas y transparencia en la información utilización de los recursos federales asignados al presupuesto de cada una de las dependencias en el ámbito de sus funciones, con el propósito de optimizar recursos financieros, materiales, humanos, tecnológicos, entre otros., minimizando tiempos y maximizando buenos resultados en los servidores públicos, evitando al máximo cometer errores en la operación de las diferentes áreas para contribuir a un buen control interno generando niveles satisfactorios de aceptación y bienestar de la sociedad.

Como en toda profesión existen lineamientos de conducta obligatorios y generales, así como normas aplicables para cada una de las diversas carreras profesionales existentes en nuestro país, de lo anterior se define a las normas de auditoría como los requisitos mínimos indispensables de calidad a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo.

La conducta que los contadores públicos deben procurar observar esta expresada en cinco conceptos generales, presentados como principios de ética profesional:

1) Independencia, Integridad y Objetividad.- El contador público debe conservar su integridad y su objetividad y, cuando este entregado al ejercicio de su profesión, ser independiente de aquellos a quienes sirve.

2) Normas generales y técnicas.- El contador público debe observar las normas generales y técnicas de la profesión y tratar de mejorar constantemente su competencia y la calidad de sus servicios.

3) Responsabilidad ante los clientes.- El contador público debe ser imparcial y franco con sus clientes y atenderlos lo mejor posible, cuidando sus intereses de manera profesional y de acuerdo con las responsabilidades que asume ante el público.

4) Responsabilidad ante los colegas.- El contador público debe conducirse de manera que promueva la cooperación y las buenas relaciones ante los miembros de la profesión.

5) Otras responsabilidades y prácticas.- El contador público debe conducirse de manera que enaltezca la categoría de la profesión y sus posibilidades de atender al público.

El trabajo de auditoría es profesional porque requiere de gran destreza, que no puede medirse o juzgarse por los quien confían en quien lo ejecuta. La contaduría pública organizada, a través del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, consiente de la responsabilidad pública que implica el ejercicio de una profesión, afronto el problema de la calidad profesional en el trabajo de auditoría y decidió establecer los requisitos mínimos, de orden general, que deben observarse para el desempeño de un trabajo de auditoría de calidad profesional. A estos principios básicos se les llama Normas de Auditoría, y por su naturaleza deben ser de aceptación general para toda la profesión. Las normas de auditoría se clasifican de la siguiente manera:

Normas Personales.

Son comunes a todas las profesiones. El entrenamiento técnico es el medio indispensable para desarrollar la habilidad práctica necesaria para el ejercicio de una profesión y junto con el estudio y las investigaciones constantes se integran como fundamento de la capacidad profesional.

La actividad profesional como todas las actividades humanas está sujeta a la apreciación personal y, por ende, al error. El hombre es falible y consciente de ello, el profesionalista debe esforzarse para reducir a un mínimo ese grado de error mediante un trabajo acucioso, es decir, con cuidado y diligencias profesionales.

Respecto a la independencia mental es la capacidad para expresar juicios y opiniones imparcialmente, sin alterarlos en sentido alguno por presiones económicas, familiares, sociales o de cualquier naturaleza. La independencia de criterio tiene relevante importancia en el caso del contador público porque sus expresiones u opiniones, dichas en el dictamen, tiene interés para un núcleo variado de individuos que incluso le son desconocidos, a los que una afirmación contraria a la realidad les puede acarrear graves consecuencias.

Normas de Ejecución de trabajo.

Son resultantes de la segunda norma personal; cuidado y diligencias profesionales ya que aunque puede resultar difícil establecer los lineamientos para determinar cuándo se es cuidadoso y diligente, si existen algunos aspectos que, si se cumplen, responden a esa obligación de cuidado y diligencia comentados. Si se planea el trabajo a desarrollar se establece una situación que garantiza razonablemente la atención de los puntos más importantes, así como la aplicación de los procedimientos mínimos para la obtención de elementos de juicio suficiente para nuestra opinión esto correspondería a la planeación.

En la práctica el auditor se auxilia de ayudantes para ejecutar el trabajo, esto implica delegación de funciones, misma que no lo releva de su responsabilidad total, esta circunstancia hace necesaria la supervisión del trabajo para de esta forma estar seguro que el trabajo desarrollado por los ayudantes cumple su objetivo y proporciona información completa y adecuada. Al formular el programa de trabajo el auditor debe establecer los procedimientos, su alcance y su oportunidad, pero de esto depende mucho el tipo de empresa y de sus particularidades operativas, ello hace necesario el estudio y evaluación del control interno existente para que basado en el resultado obtenido se determinen claramente dichos procedimientos, su alcance y su

oportunidad. Los resultados que obtenga el auditor deben ser suficientes y competentes, en otras palabras, que den la certeza moral de que los hechos que se están tratando de probar, o a los criterios cuya corrección se están juzgando, han quedado satisfactoriamente comprobados y se refiere a aquellos hechos, circunstancias o criterios que realmente tienen importancia en relación con lo examinado.

Normas de Información.

Como consecuencia de su trabajo, el auditor emite una opinión en la que expresa el trabajo desarrollado y las conclusiones a que ha llegado. A esa opinión se le llama dictamen y por su importancia se han establecido las normas que regulen su calidad.

2.2. NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF).

Estados Unidos de América, se establece el APB-Accounting Principles Board (consejo de principios de contabilidad), este consejo emitió los primeros enunciados que guiaron la forma de presentar la información financiera, pero fue desplazado porque estaba formado por profesionales que trabajaban en bancos, industrias, compañías públicas y privadas, por lo que su participación en la elaboración de las normas era una forma de beneficiar sus entidades donde laboraban. Luego surge el FASB-Financial Accounting Standard Board (Consejo de Normas de Contabilidad Financiera), este consejo emitió un sinnúmero de normas que transformaron la forma de ver y presentar las informaciones a sus integrantes se les prohibía trabajar en organizaciones con fines de lucro y si así lo decidían tenía que abandonar el comité FASB. Con los cambios que introdujo el FASB se crearon varios organismos, comité y publicaciones de difusión de la profesión contable: AAA-American Accounting Association (Asociación Americana de Contabilidad), ARB-Accounting Research Bulletin (Boletín de Estudios Contable), ASB-Auditing Standard Board (Consejo de Normas de Auditoría, AICPA-American Institute of Certified Public Accountants (Instituto Americano de Contadores Públicos), entre otros.

Al paso de los años las actividades comerciales se fueron internacionalizando y así mismo la información contable, se tenía que emitir con similitud imparcial no importando de qué país se trate. (Pimentel, 2004)

Esta situación empezó a repercutir en la forma en que las personas de diferentes países veían los estados financieros, con ello surgen las normas internacionales de contabilidad NIC, siendo su principal objetivo “la uniformidad en la presentación de la información en los estados financieros”, sin importar la nacionalidad de quien los estuviere leyendo e interpretando. En 1973 cuando nace el IASC-International Accounting Standard Committee(Comité de Normas Internacionales de Contabilidad) por convenio de organismos profesionales de diferentes países: Australia, Canadá, Estados Unidos, México, Holanda, Japón y otros, siendo los responsables de emitir las NIC.

Estas normas han sido producto de grandes estudios y esfuerzos de diferentes entidades educativas, financieras y profesionales del área contable a nivel mundial, para estandarizar la información financiera presentada en los estados financieros. Las NIC, como se le conoce popularmente, son un conjunto de normas o leyes que establecen la información que deben presentarse en los estados financieros y la forma en que esa información debe aparecer, en dichos estados.

Las NIC no son leyes físicas o naturales que esperaban su descubrimiento, sino más bien normas que el hombre, de acuerdo a sus experiencias comerciales, ha considerado de importancia en la presentación de la información financiera. Son normas de alta calidad, orientadas al inversor, cuyo objetivo es reflejar la esencia económica de las operaciones del negocio, y presentar una imagen fiel de la situación financiera de una empresa.

Las NIC, son emitidas por el International Accounting Standards Board (anterior International Accounting Standards Committee). Hasta la fecha, se han emitido 41 normas, de las que 34 están en vigor en la actualidad, junto con 30 interpretaciones. (Pimentel, 2004)

El éxito de las NIC está dado porque las normas se han adaptado a las necesidades de los países, sin intervenir en las normas internas de cada uno de ellos. Es así que las

normas del FASB (consejo de normas de contabilidad financiera) respondían a las actividades de su país, por otro lado Estados Unidos, en muchas ocasiones le era difícil aplicar las normas antes mencionadas en países subdesarrollados como el nuestro.

El comité de normas internacionales de contabilidad IASC-International Accounting Standard Committee esta consiente que debe seguir trabajando para que se incorporen la mayor parte de los países a las NIC, esto con la finalidad de tener buena comunicación en manera contable con las diferentes naciones, impulsando al comercio y crecimiento entre los países que la conforman.

Las actividades profesionales internacionales de los cuerpos de la contabilidad fueron organizadas bajo la Federación Internacional de los Contables (IFAC) en 1977. En 1981, IASC e IFAC convinieron que IASC tendría autonomía completa en fijar estándares internacionales de la contabilidad y en documentos de discusión que publican en ediciones internacionales de la contabilidad, al mismo tiempo, todos los miembros de IFAC se hicieron miembros de IASC. Este acoplamiento de la calidad de miembro fue continuado en mayo de 2000 en que la constitución de IASC fue cambiada como parte de la reorganización de IASC.

La globalización e integración de los mercados hace necesaria una armonización en la información financiera que las entidades de los diferentes países proporcionan a sus inversores, analistas y a cualquier tercero interesado. Por tanto, el objetivo perseguido con la aplicación de un único grupo de normas para todas las entidades que coticen en un mercado, es la obtención de un grado apropiado de comparabilidad de los estados financieros, así como un aumento de la transparencia de la información.

Normas de Información Financiera en México se definen como el conjunto de pronunciamientos normativos, conceptuales y particulares, emitidos por el CINIF (Consejo Mexicano para la Investigación y el Desarrollo de Normas de Información Financiera), que regulan la información contenida en los Estados Financieros y sus notas en un lugar y fecha determinados, que son aceptados de manera amplia y generalizada por todos los usuarios de la información financiera.

Las NIF se conforman de:

- a) Las NIF y las Interpretaciones a las NIF (INIF) aprobadas por el Consejo Emisor del CINIF y emitidas por el CINIF
- b) Los Boletines emitidos por la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos y transferidos al CINIF el 31 de Mayo de 2004, que no hayan sido modificados, sustituidos o derogados por nuevas NIF y
- c) Las Normas Internacionales de Información Financiera aplicables de manera supletoria.

Las NIIF aparecen como consecuencia del comercio internacional mediante la globalización de la economía, en la cual intervienen la práctica de Importación y exportación de bienes y servicios, los mismos se fueron aplicando hasta llegar a la inversión directa de otros países extranjeros promoviendo así el cambio fundamental hacia la práctica internacional de los negocios.

Las NIIF favorecerán una información financiera de mayor calidad y transparencia, su mayor flexibilidad, que dará un mayor protagonismo al enjuiciamiento para dar solución a los problemas contables, es decir la aplicación del valor razonable, o el posible incremento de la actividad litigiosa.

La calidad de las NIIF es una condición necesaria para cumplir con los objetivos de la adecuada aplicación, solo de este modo tiene sentido su condición de bien público susceptible de protección jurídica. Imponer el cumplimiento efectivo de la norma y garantizar la calidad del trabajo de los auditores, cuyo papel es esencial para la credibilidad de la información financiera. Hacer uso adecuado de la metodología y la aplicación en la práctica diaria, las normas emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad IASB (International Accounting Standards Board) son las siguientes:

NIIF 1: Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera: Especifica como las entidades deben llevar a cabo la transición hacia la adopción de las NIIF para la presentación de sus Estados Financieros.

NIIF 2: Pagos basados en acciones: Requiere que una entidad reconozca las transacciones de pagos basados en acciones en sus estados financieros, incluyendo las transacciones con sus empleados o con terceras partes a ser liquidadas en efectivo, otros activos, o por instrumentos de patrimonio de la entidad. Estas transacciones incluyen la emisión de acciones para el pago u opciones de acciones dadas a los empleados, directores y altos ejecutivos de la entidad como parte de su compensación o para el pago a proveedores tales como los de servicios.

NIIF 3: Combinaciones de negocio: Requiere que todas las combinaciones de negocios sean contabilizadas de acuerdo con el método de compra como también la identificación del adquiriente como la persona que obtiene el control sobre la otra parte incluida en la combinación o el negocio. Define la forma en que debe medirse el costo de la combinación (activos, pasivos, patrimonio y el criterio de reconocimiento inicial a la fecha de la adquisición)

NIIF 4: Contratos de seguros: Tiene como objetivos establecer mejoras limitadas para la contabilización de los contratos de seguros (asegurador), es decir revelar información sobre aquellos contratos de seguros.

NIIF 5: Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones interrumpidas: Define aquellos activos que cumplen con el criterio para ser clasificados como mantenidos para la venta y su medición al más bajo, entre su valor neto y su valor razonable menos los costos para su venta y la depreciación al cese del activo, y los activos que cumplen con el criterio para ser clasificados como mantenidos para la venta y su presentación de forma separada en el cuerpo del balance de situación y los resultados de las operaciones descontinuadas, los cuales deben ser presentados de forma separada en el estado de los resultados.

NIIF 6: Exploración y evaluación de los recursos minerales: Define la exploración y evaluación de los recursos minerales, participaciones en el capital de las cooperativas, derecha de emisión (contaminación), determinación de si un acuerdo es, o contiene, un

arrendamiento, derecho por intereses en fondos de desmantelamiento, restauración y rehabilitación medioambiental.

2.3. NORMA DE AUDITORIA BOLETÍN 3050 ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

Dentro de las normas, procedimientos de auditoría es necesario analizar los boletines 3050 “Estudio y Evaluación del Control Interno” y 5030 “Metodología para el Estudio y Evaluación del Control Interno”, esto derivado de la importancia del control interno dentro de una entidad gubernamental, todo control facilita la operación de una entidad evaluando y minimizando la probabilidad de riesgos que afecten a toda entidad. En una dependencia de gobierno el control interno debe ser estructurado acorde al tamaño de la organización. Los boletines con antelación están orientados en este caso, al área administrativa que maneja recursos financieros, humanos y materiales, teniendo el objetivo de ejecutar toda actividad con los manuales y procedimientos establecidos por la Dirección General de Planeación y Organización Presupuestal , cumpliendo con todos los lineamientos que contribuyan al desarrollo y cumplimiento de las metas implantadas, que en es la culminación de una comisión que brinda apoyo técnico para un operativo policial con el objeto de servir y proteger a la comunidad en el rubro de seguridad pública, mediante la utilización de un presupuesto federal asignado a las partidas apropiadas y permitidas para el logro y enaltecimiento de la Institución de Seguridad Pública Federal. El Boletín 3050 establece que el auditor efectúa un estudio y evaluación adecuada del control interno existente, que le sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él y le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría. (IMCP, 2008).

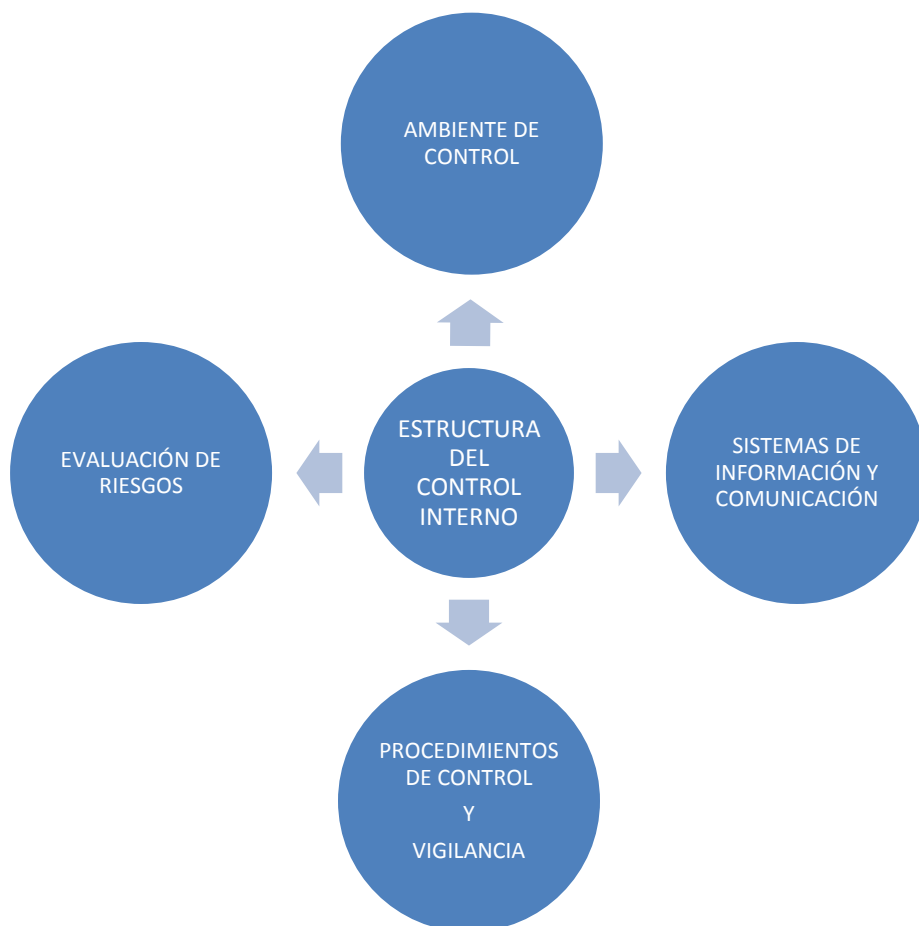
El objetivo de este Boletín es definir los elementos de la estructura de control interno estableciendo los pronunciamientos normativos aplicables a su estudio y evaluación, así como señalar los lineamientos que deben seguirse al informar sobre debilidades y desviaciones al control interno. La estructura de control interno de una entidad consiste

en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.

- a) Ambiente de Control.- Es importante considerar los diferentes factores que intervienen, que afectan y benefician a las políticas y procedimientos de una entidad, fortaleciendo o debilitando los controles, muestro en el cuadro siguiente los factores que intervienen para un buen ambiente de control. Entra aquí la actitud de la administración, estructura de la organización, funcionamiento del consejo de administración, asignación de autoridad y responsabilidad, supervisión del cumplimiento de las políticas, procedimientos, políticas, prácticas personales e influencias externas en la operación.
- b) Evaluación de Riesgos.- Consiste en identificar, analizar y administrar riesgos relevantes en la preparación de estados financieros que pudieran evitar la presentación de éstos de acuerdo a las Normas de Información Financieras, es decir las posibles desviaciones en que se puede incurrir al momento de realizar algún registro, compra, reporte o cualquier documento que requiera la aplicación de la normatividad vigente de operación.
- c) Los sistemas de información y comunicación.- Consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza una entidad económica.
- d) Procedimientos de Control.- Los procedimientos de control deben proporcionar una seguridad razonable de que se van a lograr en forma eficaz y eficiente los objetivos específicos de la entidad. El procedimiento debe contemplar los objetivos de todos los niveles dentro de una organización y del procesamiento de las transacciones, pueden ser de carácter preventivo, para evitar errores durante el desarrollo de las transacciones, tiene la finalidad de detectar errores o desviaciones que durante el desarrollo no se pudieron prevenir por los procedimientos preventivos.
- e) Vigilancia.- Es un proceso que asegura la eficiencia del control interno a través del tiempo, e incluye la evaluación del diseño y operación de procedimientos de control en forma oportuna, así como aplicar medida correctivas.

En el control interno de una entidad o dependencia deben considerarse los siguientes aspectos:

- Tamaño de la entidad.
- Actividad económica.
- Organización de la entidad.
- Naturaleza de los sistemas de contabilidad, administración y lo referente a recursos materiales.
- Problemas específicos del negocio.
- Requisitos legales aplicables.



2.4. NORMA DE AUDITORÍA BOLETÍN 5030 METODOLOGÍA PARA EL ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

Boletín 5030 da a conocer los procedimientos de auditoría recomendados para llevar a cabo y documentar el estudio y evaluación del control interno durante el proceso de planeación de una auditoría. (IMCP, 2008).

Estos procedimientos son aplicables al estudio y evaluación de la estructura del control interno, cuando se realiza una auditoría de estados financieros, conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

En general la filosofía y forma de pensar de las personas que integran la administración de una entidad, llevan a la efectividad de los sistemas contables, así como el éxito de un buen control interno. La administración tiene la obligación de promover un ambiente de control favorable, si la asignación de la responsabilidad no es la adecuada, existe el riesgo alto que los subordinados cometan errores, logrando falta de interés hacia los controles internos. (IMCP, 2008).

Teniendo un buen conocimiento del ambiente de control podemos planear una auditoría, logrando con ello sistemas, controles confiables y procedimientos de control efectivos. Si el auditor tiene dudas fundadas respecto a la efectividad de la estructura del control interno, determinara si es adecuado o no confiar en ella durante la auditoría. A continuación enuncio la actitud de la administración de una entidad o dependencia debe instaurar respecto al control interno que rige las actividades de la entidad.

A) Características e integridad de la administración, así como su habilidad en el desarrollo de sus funciones. La administración en toda entidad gubernamental o privada, debe estar conformada por personal honesta, honrada, confiable que cuente con valores de actuación recta, ya que este inciso pretende evitar la posible participación de la administración en actos ilícitos, distorsión en la toma de decisiones,

cambios continuos en abogados, auditores, con el fin de eliminar los riesgos probables anormales, también el auditor debe tener cuidado que los administradores estén obligados a contar con personal de buena reputación apropiadas a las necesidades de la entidad, siempre con el objetivo de salvaguardar los recursos de la dependencia para el logro de los objetivos.

B) Compromiso de la administración sobre la razonabilidad de los estados financieros. El auditor debe investigar si la administración tiene la capacidad y conocimientos necesarios para la aplicación de las Normas de Información Financiera para contar con información financiera oportuna y confiable, para la toma de decisiones futuras, esto evitando la omisión de cifras reales determinadas para un beneficio personal, descuidando los intereses del ente, en el momento de que el auditor presente su informe y el administrador se rehusó a realizar los ajustes correspondiente, poniendo en tela de juicio su negativa, es necesario contar con toda la información de acuerdo a las normas vigentes.

C) Compromiso de la administración para diseñar y mantener sistemas contables y controles internos efectivos. Toda acción dentro de una entidad o dependencia debe tener el interés de la administración, puesto que existen deficiencias dentro de los sistemas de contabilidad y en los procedimientos de control, debe existir comunicación adecuada de las políticas con respecto a la operación de la entidad para prevenir actos ilegales, si existe variación alguna sobre el presupuesto aprobado contra lo devengado es necesario que la administración cuente con fundamento para hacer frente a dicho fenómeno, de lo contrario el auditor está obligado a observar los movimientos relevantes en una transacción. Todo informe de alta de puestos, descripción de labores, plazas, prestaciones y adquisiciones de material diversos se han establecido con claridad y veracidad oportuna. La estructura de toda organización debe estar constituida de acuerdo al tamaño y complejidad de la misma, teniendo la finalidad de contar con una planeación, ejecución y control efectivo de las operaciones de la entidad, con la misión de emitir información oportuna.

El auditor debe verificar si la estructura de la administración cuenta con la supervisión y control adecuado tomando en consideración el tamaño y naturaleza para contar con una visión clara de los posibles riesgos que puede originar la estructura de la administración. El auditor también tiene la labor de verificar la constitución del consejo de administración, esto con la comisión de saber si la delegación de funciones hacia un consejo directivo y comités de auditoría son los adecuados en base al tamaño y naturaleza de la entidad, verificar la reputación y experiencia de los miembros que integran el comité de auditoría para tener la certeza que al momento de implementar objetivos y políticas cumplan con los lineamientos pudiendo en un futuro tomar decisiones adecuadas, para el buen funcionamiento de la entidad.

El método para la asignación de autoridad y responsabilidad se basa en tener bien definidas las líneas de responsabilidad y autoridad en los diversos niveles y puestos administrativos y operativos, siempre es necesario contar con una buena comunicación en todos los departamentos que conforman el ente, existen varios aspectos de suma importancia en una organización teniendo que considerar la vigilancia, planeación desarrollo y mantenimiento de los sistemas de contabilidad, teniendo claros los objetivos generales y particulares de la entidad siendo importantes para poder evitar la duplicidad de funciones, logrando el cumplimiento de los mismos.

Contar con un organigrama de la administración que especifique de forma clara los puestos y funciones de cada integrante que la integran creando jerarquías y departamentos dentro de la organización.

La importancia del Boletín 5030 con la Auditoría Gubernamental , y en la creación del área staff es permitirnos establecer los objetivos y controles que debe contener el área de estudio mediante la aplicación de auditorías en tiempo presente así como en tiempo histórico, teniendo que separar los niveles jerárquicos, puestos y funciones de las áreas que conforman la dependencia, así como la función específica del departamento de control interno que en ella actúa, logrando con ello demarcar los objetivos generales y específicos de la dependencia atacando los posibles riesgos de error en que pueden incurrir de acuerdo a un estudio previo de características y virtudes del personal que la

conforman, se debe conocer los lineamientos y normas aplicables a la operación y desarrollo de las actividades para establecer el ambiente de control y los puntos de importancia que pudiesen ser objeto de irrumpir, todo esto con el objetivo claro y preciso de realizar las actividades de manera recta, siempre teniendo como fin los objetivos de la institución.

2.5. ÓRGANOS FISCALIZADORES.

México está inserto en una economía global, por lo tanto tiene aspectos en común con los países de América del Norte. El movimiento de bienes y servicios nos hace dependientes unos de otros. En particular, la información de la calidad del Gobierno es muy importante para que la sociedad en general, la comunidad empresarial, el sector obrero, el sector campesino, los profesionales, puedan reflejar estas prácticas en sus propios negocios, en sus quehaceres y actividades en los diferentes países.

Es importante para las entidades fiscalizadoras crear una declaración de la misión que persiguen: en ella debe resaltarse la independencia de su trabajo de revisión y fiscalización, el proporcionar información objetiva, asesoría y confianza a los usuarios de la información, en este caso: la sociedad en general, los poderes ejecutivos, legislativos y judiciales, los tres niveles de gobierno de México; así mismo, promover la rendición de cuentas y detectar fraudes, la malversación de contratos gubernamentales y el desvío de recursos es bastante alto en nuestro país. Estos son los términos más frecuentes, promover la rendición de cuentas y las mejores prácticas en las operaciones gubernamentales.

Por lo que respecta a la corrupción, nos vamos a encontrar con que si no existe la vigilancia, la revisión, la fiscalización, si no se organiza la sociedad para que los Gobiernos lleven a cabo sus asuntos de manera abierta y transparente, y que se presione permanentemente con esta idea y esta actitud, la corrupción no va a salir a la luz pública. Por esta razón es importante que existan organismos públicos encargados de fiscalizar la regularidad de las cuentas y gestión financiera públicas. En ocasiones también se les asignan funciones jurisdiccionales, para juzgar y hacer efectiva la denominada responsabilidad contable.

Las entidades fiscalizadoras superiores son órganos públicos encargados de fiscalizar la regularidad de las cuentas y gestión financiera públicas.

En ocasiones también se les asignan funciones jurisdiccionales, para juzgar y hacer efectiva la denominada responsabilidad contable. (Solares, 2003).

En la mayoría de los Estados existen instituciones de este tipo, con similares características. Estas, en algunos casos, incorporan ambas funciones, de fiscalización y enjuiciamiento, y, en otros, exclusivamente la función fiscalizadora y se organizan en forma colegiada o mediante un órgano unipersonal, cuyos titulares o integrantes poseen un mandato que puede ser limitado en el tiempo o de carácter vitalicio.

Los organismos fiscalizadores realizan la auditoría pública que es una función orientada a la verificación, examen y evaluación de la organización, de la planeación, de los controles internos, de la productividad tanto interna como externa y de la observancia de la legislación aplicable a las áreas y operaciones de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con el propósito de determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos para el efectivo logro de las metas y objetivos.

Derivado de lo anterior se concluye que los órganos fiscalizadores son de gran importancia para el accionar del sector gobierno, siempre con la firme y estricta visión de vigilar que lo realizado en cada una de las dependencias que conforman los tres niveles de gobierno federal, estatal y municipal, cumplan con los principios de austeridad, racionalidad, transparencia y rendición de cuentas, coadyuvando al logro de los objetivos, esto derivara que la sociedad tenga una imagen positiva de sus gobernantes con respecto su actuar recibiendo de él, seguridad social y seguridad pública, para el bienestar de la ciudadanía en los aspectos que el gobierno tiene que cumplir.

El cuadro siguiente contiene los artículos que conforman el aspecto jurídico de los diferentes órganos fiscalizadores que controlan al sector gobierno.

ÓRGANO	FUNDAMENTO LEGAL	ARTÍCULOS
Auditoría Superior de la Federación	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley de Fiscalización Superior de la Federación. Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación. (Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de septiembre de 2001).	74, 79 16, 21, 74. 1°,3, 4, 5, 6. 14, 19, 20, 21 74, 77
Secretaría de la Función Pública	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público Federal. Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. Ley de Obras Públicas Y Servicios Relacionados con las Mismas Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública	90 37,fracc.V,VII, VIII 37 130,132,fracc.III1 48, 149 y 150. 75 65 22, fracc. XV
Órganos Internos de Control	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Reglamento Interior de la Secretaria de la Función Pública. Programa anual de trabajo.	37, fracc. VIII 132,frac. III, 138, y 150 62, fracc. III 67,fracc.III,num1

2.5.1. AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN.

La misión de la Auditoría Superior de la Federación es fiscalizar la cuenta pública mediante auditorías que se efectúan a los tres Poderes de la Unión, a los órganos constitucionalmente autónomos, a las entidades federativas y municipios del país, así como a todo ente que ejerza recursos públicos federales, incluyendo a los particulares. Conforme a su mandato legal, el propósito es verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en las políticas y programas gubernamentales, el adecuado desempeño de las entidades fiscalizadas, el correcto manejo tanto del ingreso como del gasto público. Su actuar está sujeto, por ley, a los principios de anualidad y posterioridad. La

anualidad se refiere que la institución revisa las cuentas correspondientes a un año fiscal en específico; la posteridad alude a que esta revisión se lleva a cabo una vez que los gastos ya fueron efectuados. Es por ello que la Auditoría Superior de la Federación no tiene facultades para intervenir en los proyectos, programas y gastos en curso; su materia exclusiva es lo reportado anualmente en la cuenta pública por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La Auditoría Superior de la Federación utiliza un esquema metodológico que incluye normas, lineamientos y guías específicas para el desarrollo de sus funciones, así como para la conformación y ejecución de su programa anual de auditorías.

Órgano técnico especializado de la Cámara de Diputados, dotado de autonomía técnica y de gestión, los principales ordenamientos que norman a la institución son la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. Estos ordenamientos pretenden crear un órgano de fiscalización eficiente y moderno; al mismo tiempo, son muestra de la relevancia que tiene para la representación ciudadana la actualización y el adecuado funcionamiento de la institución. Por su calidad y características, las normas técnicas de la institución son comparables con las utilizadas por países con mayor grado de desarrollo en el mundo, y se encuentran en un proceso permanente de actualización que garantiza su constante mejora.

Del mismo modo, con el fin de que los servidores públicos desempeñen su función de manera diligente, imparcial y objetiva, la Auditoría Superior de la Federación ha desarrollado un Código de Ética que recoge los valores centrales de la función de fiscalización superior, como lo son la integridad, la equidad, la competencia profesional, la confiabilidad y la independencia.

Este conjunto de preceptos tiene como finalidad colocar a la fiscalización superior bajo una óptica de servicio a la sociedad, con base en rigurosas normas de conducta y valores institucionales aplicables a todos sus integrantes.

La Auditoría Superior de la Federación para poder iniciar sus trabajos de auditoría selecciona a los entes públicos a ser fiscalizados, identificado el objeto de la revisión y

se procede a la ejecución de las auditorías. La fiscalización superior en el sector público está relacionada con la creciente complejidad de las tareas de gobierno, aunada a la limitación en la cantidad de recursos disponibles y a una gama más amplia de necesidades sociales que satisfacen a través de la implementación de programas y políticas gubernamentales.

La evolución de la administración tradicional, basada en el cumplimiento de la normativa que sustenta la acción del ente auditado y la regularidad contable de su operación ha dado paso a una administración más compleja que se evalúa a través de indicadores de resultados sobre el cumplimiento de la gestión gubernamental en términos de calidad, costo, eficiencia, equidad, pertinencia e impacto de las acciones emprendidas. Así mismo, es importante enunciar la concepción del ciudadano como receptor de los beneficios de los programas públicos si en un cliente que demanda calidad en el servicio que está obteniendo a cambio de sus contribuciones, la auditoría tiende a centrarse en establecer si las reglas se han cumplido y aplicado, mientras que en la administración por resultados se busca el cumplimiento de objetivos y metas de políticas y programas públicos.

La Auditoría Superior de la Federación lleva a cabo auditorías que conjugan, de acuerdo a la especificidad del ente auditado, una amplia gama de enfoques derivada de la labor de estudio y planeación. Estas se clasifican genéricamente, por su naturaleza y alcance, en tres grandes grupos:

Auditorías de regularidad.- Este tipo de auditoría busca verificar la captación, administración, ejercicio y aplicación de los recursos públicos de conformidad con los programas y montos aprobados por la Cámara de Diputados y con arreglo a las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.

Auditorías de desempeño.- La auditoría de desempeño es una evaluación de la eficacia del quehacer público, midiéndola por resultados con indicadores estratégicos y de impacto; de la eficiencia, midiéndola por la fidelidad de la operación al diseño del programa, con indicadores de gestión y comparándolos con las mejores prácticas gubernamentales; de economía, midiéndola por el costo de la política pública contra los resultados. La auditoría de desempeño comprueba el impacto de las políticas públicas

sobre la población objetivo a través de indicadores de calidad, por lo que valora el grado de satisfacción ciudadana por la implementación de aquéllas. Finalmente, analiza el comportamiento de los actores, tanto de las instituciones encargadas de poner en práctica la política pública como de los operadores.

Auditorías especiales.- Son aquellas auditorías en las cuales, dada la complejidad o particularidad de las operaciones, programas o procesos por revisar, se aplican diversos enfoques y procedimientos, que en muchas ocasiones son tan específicos como las propias materias que se fiscalizan.

2.5.2. SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

La Secretaría de la Función Pública es un organismo del estado mexicano que tiene como propósito coordinar, evaluar y vigilar el ejercicio público del gobierno federal. Algunas funciones específicas de la Secretaría de la Función Pública:

- 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 los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Federal, para lo cual podrá requerir de las dependencias competentes, la expedición de normas complementarias para el ejercicio del control administrativo.
- 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 auditorías en las dependencias y entidades de la administración pública federal, así como realizar las auditorías que se requieran a las dependencias y entidades en sustitución o apoyo de sus propios órganos de control.
- Dirigir, organizar y operar el sistema de servicio profesional de carrera en la administración pública federal en los términos de la ley de la materia, dictando las resoluciones conducentes en los casos de duda sobre la interpretación y alcances de sus normas.

- Realizar, por sí o a solicitud de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público 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 su gestión y propiciar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas.
- Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos, que puedan constituir responsabilidades administrativas; aplicar las sanciones que correspondan en los términos de ley y, en su caso, presentar las denuncias correspondientes ante el ministerio público, prestándose para tal efecto la colaboración que le fuere requerida.
- Formular y conducir la política general de la administración pública federal para establecer acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información que aquélla genere.

2.5.3 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

El órgano interno de control su principal objetivo es apoyar la función directiva de la Secretaría de Seguridad Pública a través de la fiscalización de la gestión administrativa; la vigencia sobre el cumplimiento de las obligaciones y el apego a la legalidad de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones; el control y seguimiento de los compromisos establecidos en los programas de trabajo; a fin de promover el mejoramiento de la gestión de la dependencia, disminuir e inhibir los actos de corrupción, a través de proyectos y mecanismos que permitan elevar los niveles de eficiencia, eficacia y productividad de la institución que aumenten la confianza de la ciudadanía en los órganos gubernamentales. Los objetivos principales del órgano interno de control son los siguientes:

Instruir la programación para la realización de auditorías, investigaciones, y visitas de inspección para analizar y evaluar la eficacia y eficiencia de los procesos y actividades que lleve a cabo la Secretaría de Seguridad Pública; así como informar de los resultados a la Secretaría de la Función Pública, al Titular de la Seguridad Pública y a los responsables de las áreas auditadas.

Efectuar, cuando sea requerido, las auditorías para analizar y evaluar la eficacia y eficiencia de los procesos y actividades que lleve a cabo la Secretaría de Seguridad Pública, o en su caso, delegar la función en los titulares de las áreas de quejas, auditoría interna y auditoría para desarrollo y mejora de la gestión pública.

Establecer los mecanismos necesarios que permitan identificar los riesgos y problemáticas características de la Secretaría de Seguridad Pública.

Formular los requerimientos necesarios para la recopilación de la información, de las unidades administrativas de la dependencia, necesaria para dar cumplimiento con sus atribuciones.

Promover y coadyuvar al funcionamiento del sistema de control y evaluación gubernamental en el ámbito de la Secretaría de Seguridad Pública; así como vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la Secretaría de la Función Pública.

Proponer y establecer con un enfoque preventivo, acciones que coadyuven al mejoramiento y desarrollo administrativo de gestión, conforme a las líneas estratégicas, las normas, lineamientos, mecanismos, y acciones que permitan fortalecer el control interno de la Secretaría de Seguridad Pública en materia de simplificación, mejora regulatoria interna, profesionalización del servicio público y el incremento de la productividad que emita la Secretaría de la Función Pública.

Brindar asesoría en materia tales como: mejora y modernización de la gestión, planeación estratégica, trámites, servicios, procesos de calidad; atención y participación ciudadana, mejora regulatoria interna y a particulares, recursos humanos, financieros y materiales.

Planear e instruir la realización de programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Pública conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

Dirigir las investigaciones que permiten constatar el hecho ilícito y a su presunto autor, para fincar responsabilidades e imponer las sanciones correspondientes, según los

ordenamientos legales vigentes en materia de responsabilidades; con excepción de los asuntos que conozca la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.

Dictar los requerimientos y determinar los actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, así como la solicitud en las unidades administrativas de la Dependencia, de la información que se requiere.

Determinar los criterios y mecanismos para citar al presunto responsable y realizar el procedimiento de investigación que permita obtener información relevante y fidedigna para determinar las responsabilidades a que haya lugar, así como para imponer, en su caso, las sanciones aplicables en los términos de la ley y norma aplicable en materia de responsabilidades y definir la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, en términos de lo previsto en la normatividad vigente.

El Órgano Interno de Control de la Secretaría de Seguridad Pública tiene las siguientes atribuciones a excepción de las que conozca la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial:

I. Determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si así conviene a la conducción o continuación de las investigaciones, de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento aludido y, en su caso, llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la ley de la materia, a fin de garantizar el cobro de las sanciones económicas que se llegue a imponer a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida.

II. Calificar los pliegos preventivos de responsabilidades que formulen las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como la Tesorería de la Federación, financiando, cuando proceda, los pliegos de responsabilidades a que haya lugar o, en su defecto, dispensar dichas responsabilidades, en los términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento, salvo los que sean competencia de la Dirección General mencionada en la fracción anterior.

III. Dictar las resoluciones en los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos y de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de las inconformidades previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, así como en contra de aquellas resoluciones de los titulares de las áreas de responsabilidades que impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas.

IV. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Secretario, así como expedir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del órgano interno de control.

V. Implementar el sistema integral de control gubernamental y coadyuvar a su debido funcionamiento; proponer las normas y lineamientos con un enfoque preventivo y analizar y mejorar los controles que al efecto se requieran y vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la Secretaría, así como aquellas que regulan el funcionamiento de la dependencia o entidad correspondiente o de la Procuraduría;

VI. Programar, ordenar y realizar auditorías, investigaciones, inspecciones o visitas de cualquier tipo; informar periódicamente a la Secretaría sobre el resultado de las acciones de control que hayan realizado y proporcionar a ésta la ayuda necesaria para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, así como apoyar, verificar y evaluar las acciones que coadyuven a promover la mejora administrativa de las dependencias, entidades, Procuraduría y alcanzar los logros propios del buen gobierno.

VII. Recibir, tramitar y dictaminar las solicitudes de indemnización de los particulares relacionadas con servidores públicos de la dependencia o entidad de que se trate o de la Procuraduría.

VIII. Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del órgano interno de control correspondiente y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto.

IX. Denunciar ante las autoridades competentes, por sí o por conducto del servidor público del propio órgano interno de control que el titular de éste determine expresamente en cada caso, los hechos de que tengan conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos o, en su defecto, instar al área jurídica respectiva a formular las querellas a que haya lugar, cuando las conductas ilícitas requieran de este requisito de procedibilidad.

X. Requerir a las unidades administrativas de la dependencia o entidad que corresponda o la Procuraduría la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que les requieran en el ámbito de sus competencias.

XI. Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría.

XII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran y las que les encomienden el Secretario y el Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control.

CAPÍTULO III

MARCO DE ACTUACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO.

3.1. RESPONSABILIDAD GENERAL DEL SERVIDOR PÚBLICO.

Dentro de toda entidad de gobierno existe el servidor público se define a las personas que prestan servicios al Estado miembros de las corporaciones públicas, empleados o trabajadores del mismo y de sus entidades descentralizadas.

Cabe destacar que estas entidades pueden ser territoriales o especializadas como miembros de la fuerza pública, o en cualquier otra condición que ante la ley les dé tal carácter, para efectos penales y disciplinarios son servidores públicos los particulares que ejercen funciones públicas en forma permanente o transitoria, administran recursos provenientes de contribuciones. Todo servidor público está al servicio del Estado y de la comunidad, debe ejercer funciones en la formas prevista por la constitución, la ley o el reglamento, estando su responsabilidad y la manera de hacerla efectiva determinadas por la ley.

En México, a nivel Constitucional, se contienen las disposiciones relativas a los tipos de responsabilidades en las que pueden incurrir los servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones, mismas que pueden ser de carácter civil, administrativo, político y penal.

- La responsabilidad civil del servidor público, se manifiesta en la reparación pecuniaria.
- La responsabilidad administrativa se presenta para sancionar actos y omisiones de legalidad, honradez, imparcialidad, economía y eficacia, en la administración pública.
- La responsabilidad política objeto del juicio político, se refiere a actos u omisiones que redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales o de su buen despacho.
- La responsabilidad penal, será aplicable sólo después de una declaración de procedencia.

Así las cosas, y sin importar la forma o manera en que se encuentre vinculado ese servidor público, tiene compromisos mayores consigo mismo, la comunidad, la institución a la que presta sus servicios y por ende con el estado, lo que importa y le impone por encima de cualquier circunstancia, lealtad, entrega, vocación, sacrificio, capacidad, disciplina, honorabilidad, voluntad y honradez, entre otras muchas consideraciones y convicciones, mismas que debe ofrecer en beneficio que no en detrimento de las instituciones, ciudadanía y el estado, reflejando en ello la esencia fundamental de lo que es y debe ser el Estado en las más de sus dimensiones, máxime cuando es nuestro un estado social de derecho con forma unitaria y gobierno republicano cuya configuración jurídico política se halla inspirada en el propósito cierto y eficaz de brindar a la actividad estatal el más amplio de los despliegues posibles dentro del ámbito de las realidades sociales, con el fin que ella, la actividad estatal, pueda hacer cabal y efectiva la igualdad entre los gobernados, en la procura incesante de lograr con ello la síntesis entre la democracia y los fines sociales de toda estructura institucionalizada de poder.

No podemos dejar de lado y mucho menos olvidar bajo premisa alguna, que los servidores públicos se deben a la comunidad, la cual y mediante el cumplimiento de sus deberes contributivos permite que el gobierno cumpla con sus compromisos salariales y prestacionales, una más de las razones por la cual no podemos dar pie para que la población manifieste inconformismo frente a los actores e instituciones del estado, particularmente por cuanto aún hoy, y no obstante los ingentes esfuerzos gubernamentales, persisten desde ciertas franjas ciudadanas, quejas sobre incompetencia, negligencia y deshonestidad por parte de servidores del estado en el manejo de los asuntos públicos y en la búsqueda de soluciones verdaderas de los problemas que afectan directa o indirectamente a la sociedad en su conjunto.

Tampoco es dable de los servidores públicos, permitir desde su función, razón de ser y existir, que tome fuerza ningún descontento ni sentimiento negativo frente a la forma como deben y tienen que conducir sus actuaciones y mucho menos que se generalicen perspectivas pesimistas, frustraciones ni censuras ciudadanas hacia el servicio y los servidores públicos, toda vez que con ello en nada se genera la buena marcha de la institucionalidad.

Las acciones de los servidores públicos deben estar siempre, por siempre y como fórmula de superación, encaminadas urgentemente a borrar de una vez por todas la visión negativa que los ciudadanos tengan o puedan tener sobre el manejo de las instituciones del estado y en oposición a lo cual, enfrentar con realismo ese posible desprestigio y frustración, en dirección expedita a robustecer ese servicio público mediante sólidos y congruentes fortalecimientos en lo democrático, institucional y estatal, con lo que ganaremos todos en beneficio de todos.

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, tiene por objeto reglamentar:

I.- A los sujetos de responsabilidad en el servicio público.

II.- Las obligaciones en el servicio público.

III.- Las responsabilidades y sanciones administrativas en el servicio público.

IV.- Las autoridades competentes y el procedimiento para aplicar dichas sanciones, y

V.- El registro patrimonial de los servidores públicos.

3.1.1 RESPONSABILIDAD CIVIL.

La que se actualiza cuando los servidores públicos con su actuación ilícita causen daños patrimoniales a particulares. Por lo demás, el sistema descansa en un principio de autonomía, conforme al cual para cada tipo de responsabilidad se instituyen órganos, procedimientos, supuestos y sanciones propias, aunque algunas de éstas coincidan desde el punto de vista material, como ocurre tratándose de las sanciones económicas aplicables tanto a la responsabilidad política, a la administrativa o penal, así como la inhabilitación prevista para las dos primeras, de modo que un servidor público puede ser sujeto de varias responsabilidades y, por lo mismo, susceptible de ser sancionado en diferentes vías y con distintas sanciones.

La responsabilidad civil de los servidores públicos, se origina cuando los servidores públicos en ejercicio de sus funciones que como empleados del Estado tengan encomendadas, cometan una falta y con ésta, causen algún daño o perjuicio a los

particulares, pues de ahí se deriva la obligación del Estado de reparar el daño o indemnizar a quien resienta un perjuicio, toda vez que el Estado exige a sus agentes sean responsables de los actos que realicen con motivo de sus actividades que tienen asignadas. La responsabilidad de los servidores públicos en materia civil, redundará en un incumplimiento de un deber jurídico impuesto por la función pública, lo que se considera de forma extracontractual, pues no deriva de un incumplimiento a un contrato (contractual). Del precepto antes invocado, encontramos los elementos constitutivos de la ya citada responsabilidad civil, que son: un acto ilícito, la existencia de un daño o perjuicio y un nexo de causalidad entre el acto y el daño (no necesariamente un contrato), ya que la responsabilidad no se produce si no existe una relación entre el acto ilícito y el daño o perjuicio, en virtud que éste debe ser consecuencia del acto ilícito. Los daños y perjuicios deben ser consecuencia inmediata y directa de la falta de cumplimiento de la obligación, ya sea que se haya causado o que necesariamente deban causarse. En ese sentido, el acto ilícito puede realizarse mediando conducta dolosa o culposa, es decir, que el agente obre con la intención de causar un daño o que éste se haya producido en ausencia de esa intención, ya sea por imprudencia, falta de cuidado o inadvertencia.

3.1.2. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

Será responsabilidad de los sujetos de la Ley ajustarse, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a las obligaciones previstas en ésta, a fin de salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público.

Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones:

- Cumplir el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión.
- Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y la normatividad que determinen el manejo de recursos económicos públicos.

- Utilizar los recursos que tenga asignados y las facultades que le hayan sido atribuidas para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos.
- Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones que tenga conferidas y coadyuvar en la rendición de cuentas de la gestión pública federal, proporcionando la documentación e información que le sea requerida en los términos que establezcan las disposiciones legales correspondientes.
- Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos.
- Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste.
- Comunicar por escrito al titular de la dependencia o entidad en la que preste sus servicios, las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba y que pudiesen implicar violaciones a la ley o a cualquier otra disposición jurídica o administrativa, a efecto de que el titular dicte las medidas que en derecho procedan, las cuales deberán ser notificadas al servidor público que emitió la orden y al interesado.
- Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión, por haber concluido el período para el cual se le designó, por haber sido cesado o por cualquier otra causa legal que se lo impida.

3.1.3. RESPONSABILIDAD POLÍTICA.

Son sujetos de juicio político los servidores públicos: gobernadores de los estados, los diputados a las legislaturas locales y los magistrados de los tribunales superiores de justicia locales podrán ser sujetos de juicio político por violaciones graves a la Constitución General de la República, a las Leyes Federales que de ella emanen, así como por el manejo indebido de fondos y recursos federales.

Es procedente el juicio político cuando los actos u omisiones de los servidores públicos que redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales o de su buen

despacho, siendo el ataque a las instituciones democráticas; ataque a la forma de gobierno republicano representativo federal, violaciones graves y sistemáticas a las garantías individuales o sociales, ataque a la libertad de sufragio y a la usurpación de atribuciones. Al acto de una realización de toda auditoría, el servidor público tiene actividades vinculadas para poder facilitar y atender las necesidades de todo auditor, por lo tanto se enuncian las actividades a realizar por el servidor público de toda institución de gobierno.

El juicio político es un término utilizado para designar el procedimiento para fincar responsabilidad política u oficial a un servidor público. Implica el ejercicio material de una función jurisdiccional llevada a cabo por un órgano de funciones políticas, pero respetando las formalidades esenciales de un procedimiento jurisdiccional. La justicia política, es aquella que se ejerce sobre hombres políticos o en materia política. Es el juicio ético-administrativo, al cual son sujetos ciertos funcionarios públicos, con independencia de cualquier juicio penal, por lo que las sanciones también son evidentemente políticas.

Raúl F. Cárdenas señala que "la naturaleza jurídica del juicio político, gira sobre hechos, no delictuosos, y concluye con la separación e inhabilitación, en su caso, del alto funcionario que ha perdido la confianza pública; por lo tanto es ajeno a la actividad judicial". Asimismo afirma que, "el juicio político tiene una jurisdicción especial, que se caracteriza por la naturaleza de los actos u omisiones en que incurren los altos funcionarios en el desempeño de sus funciones, que obliga a un cuerpo político, momentáneamente investido del poder de juzgar, a separarlos de su encargo e inhabilitarlos para desempeñar otro, dentro del lapso que fije la ley, en virtud de haber perdido la confianza, y para que si el hecho tuviera señalada otra pena en la ley, queden a disposición de las autoridades comunes para que lo juzguen y consignen con arreglo a ella. (Cárdenas, 1982)

3.1.4. RESPONSABILIDAD PENAL.

El artículo 21 de la Constitución y acorde con el criterio de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la competencia para la imposición de penas incumbe al poder judicial. Así pues, la fracción II del artículo 109 Constitucional señala que la comisión de delitos por parte de cualquier servidor público será perseguida y sancionada en los términos de la legislación penal. En ese contexto, es importante precisar lo siguiente:

A) Todos los servidores públicos (como cualquier persona) son susceptibles de ser procesados penalmente por la comisión de cualquier delito, en este caso, dependiendo de los delitos señalados en los Códigos Penales Federal y Local.

B) Sólo las personas que detenten el carácter de servidores públicos pueden encuadrarse en ciertos tipos penales, específicamente, los considerados en los artículos del 212 al 227 Código Penal Federal, y en los artículos del 256 al 276 del Código Penal del Distrito Federal.

C) De entre los servidores públicos, sólo los que pertenecen al poder judicial, o que desempeñen funciones de administración y procuración de justicia son susceptibles de encuadrarse en los artículos del 290 al 309 del Código Penal del Distrito Federal.

Para estos delitos se asignan penas que van desde la privación de la libertad, sanción económica, destitución hasta la inhabilitación para desempeñar empleos, cargos o comisiones públicas, así como el decomiso de bienes cuya legal procedencia no se logre acreditar.

3.2. RENDICIÓN DE CUENTAS.

Cuando nos referimos al concepto de rendición de cuentas en la gestión pública, normalmente pensamos en la forma de cómo contribuye a la consolidación de un Estado democrático. Sin embargo, muy pocas veces analizamos las dificultades que la rendición de cuentas implica al interior de las instituciones públicas, como resultado de los distintos mecanismos o instrumentos administrativos que cada dependencia y entidad adopta como parte intrínseca de su gestión institucional.

Dentro del proceso de la transición política, gubernamental y administrativa por la que atraviesa México, la cultura de rendición de cuentas se establece como una de las formas sensibles y seguras a la que puede recurrir la sociedad para saber cómo, para qué y qué sucede tanto con los recursos del erario, como con los procedimientos administrativos que se llevan a cabo. En este contexto, la transparencia y vigilancia de las acciones gubernamentales se han vuelto materia prima de diversos actores de nuestra sociedad.

La demostración que los órganos fiscalizadores pretenden, en el marco de la rendición de cuentas, busca que el destino los recursos públicos se oriente a la atención de las necesidades de una población demandante, ya es precisamente la ciudadanía quien sostiene las estructuras gubernamentales. ¿Por qué hablar de rendición de cuentas y gestión pública? La rendición de cuentas es un elemento central de las democracias que se refiere a la obligación de los actores públicos (funcionarios electos y designados) de ofrecer información, explicaciones y justificaciones respecto de sus actos, de manera que los ciudadanos puedan discernir si el gobierno está actuando en línea con el interés general o el bien común y sancionar las desviaciones identificadas. Por rendición de cuentas o su concepto en inglés, *accountability*, se entiende que las acciones de un actor están sujetas a ser inspeccionadas y valoradas tomando como referencia un conjunto de normas, principios o estándares relativos a lo que se considera un buen comportamiento. (Cárdenas, 1982)

Sin embargo, los mecanismos institucionales de la democracia representativa, que definen un conjunto de pesos y contrapesos entre poderes, aunado a una serie de derechos ciudadanos para exigir cuentas a sus representantes, no agotan el problema del “alineamiento” entre los intereses públicos o generales y el comportamiento del gobierno. Por el contrario, el funcionamiento cotidiano de las instituciones ha requerido la generación de diversos mecanismos de rendición de cuentas de carácter administrativo.

Este asunto resulta particularmente importante dado que en el Estado contemporáneo, también conocido como Estado “organizativo” o “administrativo”, es frecuente que las decisiones que mayor efecto tienen sobre la vida de las personas sean tomadas por funcionarios públicos que laboran en las oficinas gubernamentales, lejos de los reflectores y la atención de los medios y del ciudadano común. La complejidad del gobierno contemporáneo exige cada vez mayores niveles de delegación de capacidades de decisión y acción hacia estructuras administrativas o hacia organizaciones sociales y privadas especializadas, lo que genera problemas de control y coordinación importantes, así como un alto riesgo de insensibilidad frente a las necesidades y demandas de la ciudadanía. Aún más, las nuevas formas de interacción entre gobierno y sociedad, sumadas al desgaste de los modelos estado-céntricos de desarrollo, implican una reconfiguración de la acción pública en la que se privilegia cada vez más el establecimiento de redes de cooperación intersectorial (Estado-sector privado-sociedad civil) en la implementación de políticas, la regulación de comportamientos y la provisión de bienes y servicios públicos, donde las formas tradicionales de rendición de cuentas no son ya suficientes. En este sentido, si se considera que las interacciones más frecuentes entre Estado y ciudadanía ocurren en la provisión de bienes y servicios públicos, incluyendo la puesta en práctica de programas y la aplicación de regulaciones públicas, se entiende la creciente preocupación por asegurar que aquellos con autoridad delegada para realizar tareas en nombre de los ciudadanos rindan adecuadamente cuentas. Se trata, por tanto, de un elemento indispensable para el buen gobierno de las sociedades democráticas.

La rendición de cuentas aparenta ser un concepto simple de interpretar pero que muestra dificultades cuando se analiza con detalle. Aún más, en la práctica presenta varias “capas” o “estratos” fragmentados que han evolucionado considerablemente a lo largo de la historia. De esta manera, los gerentes públicos enfrentan constantemente una multiplicidad de exigencias de rendición de cuentas. Al entramado de actores, relaciones, mecanismos e instituciones que exigen cuentas en realidad, lo que experimentan los gerentes y funcionarios públicos puede describirse mejor como un “jaloneo” permanente entre las diferentes demandas, racionalidades y formas de rendición de cuentas a las que son sometidos, y que con facilidad se traslapan, duplican, contradicen o bloquean entre sí. Aún peor, desde el punto de vista ciudadano, esta sobre posición de demandas de rendición de cuentas no necesariamente garantiza que cuando las cosas salen mal se tomen las acciones correctivas necesarias y se sancione a los funcionarios responsables. (Cárdenas, 1982)

Sin embargo, en su sentido más amplio y a pesar de todas sus imperfecciones, este sistema cumple la función de establecer un puente entre la faceta política y la administrativa del sistema político, ligando ambas en última instancia con el ciudadano. En buena medida las diferencias entre la gestión pública y la de la empresa privada o de las organizaciones de la sociedad civil, tienen su explicación en el sometimiento de las organizaciones gubernamentales a formas de escrutinio público más intensas y escrupulosa.

Aquí entenderemos rendición de cuentas como “una relación social en la que un actor siente la obligación de informar en un determinado foro sobre su conducta, proveyendo varios tipos de información acerca del desempeño de sus tareas, productos y procedimientos. Frecuentemente, sobre todo en el caso de presentarse incidentes y fallas, también implica el ofrecer una justificación. Esta forma de entender el concepto nos ofrece suficiente flexibilidad, al considerar que los funcionarios pueden sentirse obligados a dar cuentas tanto porque existen normas que estipulan dicha obligación o por otros factores que trascienden la legalidad vigente. También se plantea la cuestión respecto a que dicha relación es bilateral, ya que existe, además del actor que se

supone sujeto obligado, un segundo actor que siente como propio el derecho de llamar a algún individuo en particular o a alguna organización en su conjunto a rendir cuentas. Sin embargo, la rendición de cuentas no es la única manera de generar dichos comportamientos y en muchas ocasiones no es tampoco la más efectiva, aunque es sin duda un elemento indispensable y distintivo del funcionamiento del sector público.

Asimismo, vale la pena distinguirla del concepto de “responsabilidad” que, aunque es complementario, se refiere específicamente a la asignación de un rol que se le otorga a la persona que ocupa un puesto, determinando sus obligaciones pero también delegando poder de decisión y acción dentro de un ámbito o área específica (esto es, las competencias del cargo, en el sentido legal del término). Así, la responsabilidad comprende el otorgar al funcionario un ámbito libre de control directo, supervisión o “micro gestión” por parte de una autoridad superior. Sin duda, la responsabilidad constituye la base de la rendición de cuentas debido a que establece los asuntos sobre los que es posible exigir explicaciones a una persona u organización. La diferencia entre rendición de cuentas y responsabilidad es todavía más clara si se entiende la responsabilidad en el sentido de “responsabilidad profesional o ética”, la cual supone que el comportamiento es guiado por un conjunto de valores interiorizados por el funcionario. En este caso, dado que no existe una relación entre un actor que rinde cuentas y otro que las exige, sino que el mecanismo que opera se basa en la “conciencia” individual y no en el escrutinio externo, se trata de un mecanismo muy distinto de control del funcionariado. Ahora bien, la rendición de cuentas está compuesta por los siguientes elementos básicos que pueden entenderse como interrelacionados o que se refuerzan mutuamente. Es decir, que las dependencias del gobierno, por un lado, reconozcan los comportamientos sobresalientes e identifiquen y sancionen aquellos otros que incurrieron en faltas y, por el otro, se generen cambios que prevengan la recurrencia de los actos perniciosos. De esta manera, un mecanismo de rendición de cuentas debe retroalimentar la forma en que opera la gestión pública, ya sea mediante la generación de incentivos positivos o negativos, o por medio de mecanismos de rectificación como son la realización de acciones remediales y el

otorgamiento de compensaciones a aquellos afectados negativamente por el comportamiento de los agentes públicos.

Este conjunto de elementos de la rendición de cuentas, no implica que todos los mecanismos contengan en su totalidad dichos componentes. En este sentido, hay medios de rendición de cuentas “más completos”, que van desde la dotación de información hasta la aplicación de sanciones, como puede ser el caso de la rendición de cuentas ante tribunales.

Otros, sin embargo, sólo cuentan con algunos de estos elementos; por ejemplo, las instituciones de defensoría de derechos ciudadanos someten a escrutinio el actuar de la autoridad y emiten una valoración, pero no tienen facultades para asegurar que se apliquen sanciones o se realicen ciertas acciones remediales, dado que su diseño institucional sólo les permite emitir “recomendaciones” que no son legalmente vinculantes como forma de proteger su “autoridad moral”.

En este sentido, más que ser un modelo prescriptivo y binario de elementos que sólo pueden estar presentes o ausentes, se trata de variables continuas que pueden presentarse en grados diversos. Quizás el mecanismo más perfecto, es decir, que cubre todas las facetas de la rendición de cuentas, sea lo que ocurre por medio de los tribunales que, como se verá más adelante, supone una rendición de cuentas de carácter legal. El siguiente ejemplo muestra la importancia de la rendición de cuentas en cualquier entidad gubernamental o privada, logrando con esto, informar y mostrar a los administradores o a la opinión pública la situación en que se encuentra y la aplicación y toma de decisiones en situaciones que se requiere para lograr los objetivos y metas para el buen funcionamiento de toda entidad.

En junio de 2009, el incendio en la guardería ABC, subrogada del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en Hermosillo, Sonora, provocó la muerte de 49 niños y lesiones graves a otros 100.

Una amplia cobertura mediática del suceso subrayó el incumplimiento de las normas básicas de seguridad en la guardería como causa fundamental del incendio y detonó un debate sobre la asignación de responsabilidades jurídicas, administrativas y políticas a las diversas instancias de los gobiernos federal, estatal y municipal. La Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) terminó por allegarse el caso, lo que suscitó diversas reacciones en la discusión pública, dadas las encontradas posiciones de distintos actores. La conclusión final de la SCJN, después de realizar una investigación sobre el sistema de subrogado de guarderías del IMSS, no consideró responsables directos a los funcionarios de más alto nivel del IMSS, aunque sí se definió una lista de los funcionarios responsables en los distintos niveles de gobierno. Esta decisión resultó polémica, ya que los familiares de las víctimas exigían la renuncia del titular del IMSS y de otros funcionarios, al considerar que ellos presidieron un sistema de gestión que no funcionó adecuadamente (es decir, tomando un enfoque de rendición de cuentas colectiva). La asignación de responsabilidades realizada por la Corte, se basó en el criterio de determinar el grado de involucramiento directo de las personas en los hechos específicos investigados (es decir, adoptando un enfoque de rendición de cuentas de carácter individual).

<http://www.scjn.gob.mx/MEDIOSPUB/Paginas/CasoGuarderiaABC.aspx>.

CAPÍTULO IV

IMPLEMENTACIÓN DEL ÁREA STAFF.

4.1. CREACIÓN DEL ÁREA STAFF.

Toda dependencia de gobierno, en la actualidad, no cuentan con una área staff que se encargue de la revisión en tiempo presente del accionar de los servidores públicos al momento de realizar sus distintas actividades, siempre con la visión de calidad total, cumpliendo con la normatividad vigente separando los intereses personales de los de la institución, esto con la finalidad de evitar posibles anomalías, desvíos de recursos, afectación al patrimonio nacional, que conlleve a potenciales sanciones para el servidor público que cometa alguna acción que afecte a la entidad.

México país en vías de desarrollo y dentro de la globalización actual, tiene la necesidad de contar con avances de vanguardia dentro de sus dependencias que forman parte de todo el círculo gubernamental, por tal motivo requiere contar dentro de su plantilla de personal con gente preparada y conocedora de las diferentes áreas con la capacidad de detectar en tiempos cortos alguna irregularidad en el funcionamiento día con día de la administración pública no importando el nivel de gobierno, logrando que todo lo que se realice cumpla con los objetivos, determinando el futuro del país satisfaciendo las necesidades de la ciudadanía cuerpo principal de toda nación.

La creación de una estructura, la cual determine las jerarquías necesarias y agrupación de actividades, con el fin de simplificar las mismas y sus funciones dentro del grupo social.

Esencialmente, la organización nació de la necesidad humana de cooperar. Los hombres se han visto obligados a cooperar para obtener sus fines personales, por razón de sus limitaciones físicas, biológicas, psicológicas y sociales. En la mayor parte de los casos, esta cooperación puede ser más productiva o menos costosa si se dispone de una estructura de organización.

Se comenta que con buen personal cualquier organización funciona. Se ha dicho, incluso, que es conveniente mantener cierto grado de imprecisión en la organización, pues de esta manera la gente se ve obligada a colaborar para poder realizar sus tareas. Con todo, es obvio que aún personas capaces que deseen cooperar entre sí, trabajarán mucho más efectivamente si todos conocen el papel que deben cumplir y la forma en que sus funciones se relacionan unas con otras. Este es un principio general, válido tanto en la administración de empresas como en cualquier institución.

Así, una estructura de organización debe estar diseñada de manera que sea perfectamente clara para todos quien debe realizar determinada tarea y quien es responsable por determinados resultados; en esta forma se eliminan las dificultades que ocasiona la imprecisión en la asignación de responsabilidades y se logra un sistema de comunicación y de toma de decisiones que refleja y promueve los objetivos de la empresa.

Las auditorías internas que se practican dentro de las entidades, son efectuadas por el Órgano Interno de Control dependiente de la Secretaría de la Función Pública, realizándolas posterior a la ejecución, es decir, revisan las actividades ya ejecutadas logrando la detección de posibles errores para sancionar al servidor público causante de dicho acto, siendo una acción correctiva al hecho.

Existe la necesidad de tener la cultura de prevención, obteniendo la eliminación de errores en tiempo real para que en auditorías futuras, se obtenga un porcentaje mínimo de error y alcanzar las metas de transparencia, racionalidad, legitimidad, veracidad y ser claros en los resultados que se presenten a la ciudadanía.

En general el área staff se considera como conjunto de personas que en torno y bajo el mando del director de una empresa o institución, coordina su actividad o le asesora en la dirección, planeación y ejecución de la organización. De igual forma realizan tareas que, si bien son necesarias para un buen logro de los objetivos centrales, no son imprescindibles o pueden ser externalizadas, por ejemplo, el procesamiento de la información. (Estupiñan, 2007).

Para la creación de un área staff se deben considerar dos conceptos muy importantes:

1. Planeación que consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguir el departamento, estableciendo los principios que habrán de orientar la secuencia de operación para realizar y determinar tiempos, números necesarios para su realización.
2. Evaluación de desempeño consiste en la forma de ejecutar sus funciones de los miembros de la organización se evalúa con el objeto de calificar el actuar individual y ver que se puede hacer para que se cumpla la normatividad.

Bajo los nuevos paradigmas, la estructuración de las dependencias no debe hacerse por la vía tradicional de construir departamentos aislados, sino que estos deben conformarse como un todo o deben colocarse poniéndose al servicio de los principales procesos de operación. La misión de la entidad se orientará hacia estos procesos básicos.

Las entidades enfocadas hacia la tarea del conocimiento comparten una tendencia que las hace verse como organizaciones con una estructura plana, con canales horizontales y transversales de comunicación, que les permite en cierta medida ser flexible en cuanto a la rotación de sus miembros por los puestos claves, lo que facilita que todos puedan ejercer las diferentes funciones.

Lo anterior es posible como resultado de la especialización de las entidades en determinadas funciones, sobre el cual trazan toda una estrategia y todos sus miembros trabajan en función de ella; esto posibilita que, con un conjunto de habilidades y actitudes hacia el aprendizaje continuo, el trabajo en equipo, la diseminación del conocimiento, la creación de nuevos modelos mentales, la adaptación a los cambios y la honestidad suficiente para definir, aceptar y comunicar sus funciones, o lo que realmente aporta en la entidad pueda posicionarse manteniendo una ventaja competitiva.

Las dependencias tienden a transformar sus formas organizativas jerarquizadas y convertirlas en estructuras más planas, más dinámicas, más ágiles, ya que el conocimiento y la experiencia acumulada caduca rápidamente; el ritmo de generación de conocimiento es exponencial y la concepción de creación de valor en la organización ha experimentado drásticos cambios, así como para pasar de los activos tangibles a los intangibles; existe, por tanto, una tendencia creciente a utilizar el conocimiento y las competencias individuales de los servidores públicos interrelacionados con los objetivos de la entidad para asegurar el éxito actual y futuro, y proyectar a los mandos superiores un claro mensaje de compromiso en la institución.

La responsabilidad directa está en la alta dirección; de su gestión depende el futuro de la institución; por eso, se debe repensar cómo funciona y diseñarla alrededor de los flujos, sin jerarquizar sus acciones operativas. Para gestionar el conocimiento, primero gestionar el ambiente para buscar el mejor modo de apoyar a los empleados y directivos para que cambien su forma de trabajo, la manera en que utiliza y crea información.

La nueva estructura tiene como característica principal una mínima división del trabajo. Al nivel organizacional, la estructura tiene que ser muy simple, con poca necesidad de coordinación de las actividades inter-departamentales.

Las características de la nueva estructura pueden describirse explicando primero la estructura de administración y después la estructura de control, porque este es el orden en el cual una institución debe diseñarse.

De esta manera se puede tener un verdadero control en las actividades que desempeñan los diferentes niveles jerárquicos que forman parte de una dependencia, mejorando el funcionamiento e imagen que se tiene ante los ciudadanos con respecto a sus gobernantes, mejorando la calidad de vida, seguridad y salud objetivos primordiales en toda administración.

La organización no implica una extrema especialización ocupacional, la que en muchos casos resta interés al trabajo y lo vuelve tedioso e indebidamente restrictivo. La organización en sí misma no contiene nada que imponga este criterio.

Asegurar que las tareas deben ser específicas no equivale a afirmar que deban ser limitadas y mecánicas. Ya sea que se les deba dividir en pequeñas partes (como en el caso de la línea de ensamble más común) o definírseles en términos generales para abarcar al mismo tiempo el diseño, producción y venta de una máquina, el organizador debe considerarlas desde la perspectiva de los resultados deseados.

Los puestos de una organización pueden definirse lo mismo para permitir escaso o nulo margen de la actuación personal que para brindar la mayor discrecionalidad posible. No debe olvidarse que existen muchas maneras de organizar y que en la aplicación de la teoría estructural de la organización se debe tomar en cuenta cada situación.

4.2. FUNCIONES DEL ÁREA STAFF.

El departamento staff tiene la función de asesoría, sirve para apoyo a otros departamentos, por ejemplo, un auditor da asesoría a la administración, una secretaria da apoyo al gerente, y así, los departamentos de una entidad varían dependiendo de su sector, si es de finanzas contará con un departamento de presupuesto, uno de fiscalización, de tesorería, de contabilidad, etc. Las funciones del staff pueden existir en cualquier nivel de una organización desde el más bajo al más alto.

Las principales funciones del staff son:

Servicios: En origen la palabra servicio define a la actividad y consecuencia de servir un verbo que se emplea para dar nombre a la condición de alguien que está a disposición de otro para hacer lo que éste exige u ordena.

Esta noción brinda además la posibilidad de nombrar al ofrecimiento de una celebración religiosa, a un equipo de sirvientes que se desempeña en un hogar, al dinero que se

abona cada año por el ganado y a la prestación humana que permite cubrir necesidades sociales y que no guardan relación con la elaboración de bienes materiales.

Partiendo de dicha acepción podíamos establecer las siguientes frases como perfectos ejemplos de aquella: “María y Juan eran el ama de llaves y el chófer que se encontraban trabajando al servicio de los marqueses”; o “El rey llegó a su palacio el cual era cuidado por un servicio formado por más de quince personas”.

Entre las particularidades intrínsecas a un servicio que permiten diferenciar a éste frente a un producto se pueden citar la intangibilidad un servicio no puede ser visto, sentido, olido ni escuchado antes de adquirirlo, la heterogeneidad dos o más servicios pueden resultar parecidos pero nunca serán idénticos ni iguales, y la ausencia de propiedad quienes contratan un servicio consiguen el derecho a recibir una prestación, uso, acceso o arriendo de una cosa, pero no se vuelven propietarios de él.

En este sentido sería necesario establecer que existen multitud de tipos de servicio dentro de lo que es el citado sector económico. No obstante, entre los más significativos se encuentran los llamados servicios públicos y los servicios privados.

El primer tipo es aquel que se caracteriza porque engloba a una serie de actividades que son realizadas por profesionales que se encuentran trabajando para lo que es la Administración Pública de una ciudad, región o país. Conjunto de acciones que tienen como objetivo satisfacer necesidades básicas y fundamentales del ciudadano como pueden ser la educación, la sanidad, la seguridad o el transporte.

El segundo tipo de servicios citado, el privado, sin embargo se caracteriza porque define a las actuaciones que son realizadas por profesionales que dependen de empresas e industrias particulares y privadas. En este caso concreto, por tanto, el ciudadano más que como tal ejerce como cliente o consumidor de aquellas.

Partiendo de todo ello podríamos establecer una diferenciación tal como la siguiente entre las dos clases de servicios citados. Así, por ejemplo, la asistencia sanitaria que se

recibe en un hospital dependiente de la administración de la ciudad es un servicio público mientras que la contratación de un servicio de mensajería en una empresa es un servicio privado. Derivado de lo anterior el área staff de toda organización estará al servicio del Órgano Interno de Control con el fin de garantizar la excelente operación de los servidores públicos enriqueciendo la administración de los recursos de una organización aumentando la confianza hacia la ciudadanía.

Consultoría y asesoría: La consultoría de entidades puede enfocarse como un servicio profesional o como un método de prestar asesoramiento o ayuda práctica. Es indudable que se ha transformado en un sector específico de actividad profesional y debe tratarse como tal. Simultáneamente, es también un método de coadyuvar con las organizaciones y el personal de dirección en el mejoramiento de la gestión y las prácticas institucionales, así como del desempeño individual y colectivo.

La asesoría es una actividad muy común por estos días, pero informalmente utilizada desde tiempos inmemoriales por el hombre, mediante la cual se le brindará el apoyo necesario a las personas que así lo requiriesen para que puedan desarrollar diferentes actividades, motivos de la consulta y finalmente, a través del trabajo que la asesoría en cuestión le brinde, poder lograr la comprensión de diferentes situaciones en las cuales se halla la persona o institución que solicita asesoría, judiciales, económicas, políticas, financieras, inmobiliarias, entre otras. El principal beneficio que reporta la asesoría a quien acude a ella es la ayuda que otorga a la hora de resolver dudas específicas en el área de interés. El motivo de creación de la asesoría ha sido precisamente éste, el de ayudar a las personas en aquello en lo que presentan dificultades o en aquello que siempre ha constituido para ellos un problema. Cabe destacar que el asesor, tal como se denomina al individuo encargado de la asesoría, siempre deberá ser un profesional de la materia a tratar.

Control: El control ha sido definido bajo dos grandes perspectivas, una perspectiva limitada y una perspectiva amplia. Desde la perspectiva limitada, el control se concibe como la verificación a posteriori de los resultados conseguidos en el seguimiento de los objetivos planteados y el control de gastos invertido en el proceso realizado por los

niveles directivos donde la estandarización en términos cuantitativos, forma parte central de la acción de control.(Madariaga, 2004).

Bajo la perspectiva amplia, el control es concebido como una actividad no sólo a nivel directivo, sino de todos los niveles y miembros de la entidad, orientando a la organización hacia el cumplimiento de los objetivos propuestos bajo mecanismos de medición cualitativos y cuantitativos. Este enfoque hace énfasis en los factores sociales y culturales presentes en el contexto institucional ya que parte del principio que es el propio comportamiento individual quien define en última instancia la eficacia de los métodos de control elegidos en la dinámica de gestión. Todo esto lleva a pensar que el control es un mecanismo que permite corregir desviaciones a través de indicadores cualitativos y cuantitativos dentro de un contexto social amplio, a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos claves para el éxito organizacional, es decir, el control se entiende no como un proceso netamente técnico de seguimiento, sino también como un proceso informal donde se evalúan factores culturales, organizativos, humanos y grupales. El control es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una institución cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el empleado no podrá verificar cuál es la situación real de la organización si no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos.

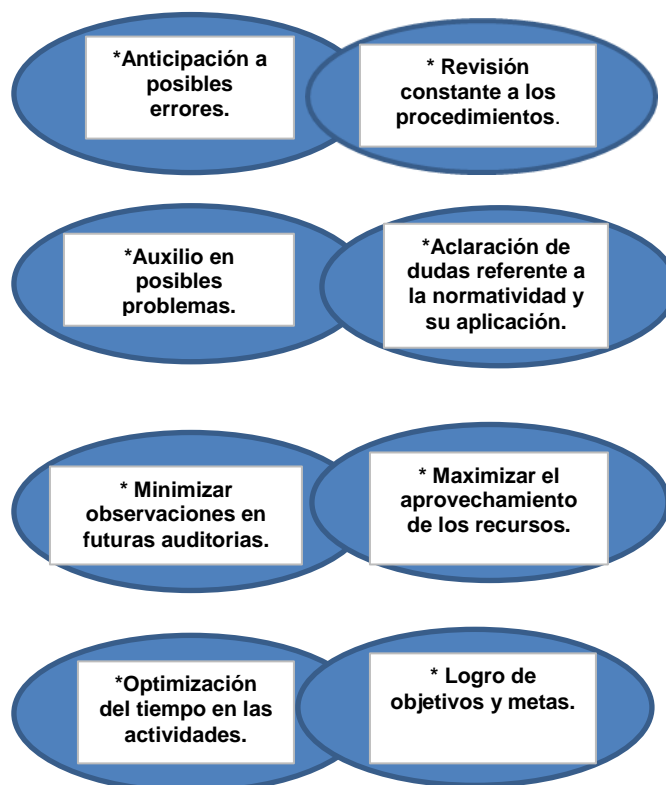
4.3. BENEFICIOS DE CONTAR CON UNA ÁREA STAFF.

Los directivos de las instituciones de gobierno en los tres diferentes niveles municipal, estatal y federal, tienen la necesidad de contar con una área staff que les brinde seguridad y confianza en el funcionamiento de los procesos y la buena aplicación de la normatividad vigente que los servidores públicos bajo su mando deben mostrar al momento de ejecutar sus funciones logrando la sinergia que consigan los objetivos y metas para el bienestar de la ciudadanía. En consecuencia se señalan los beneficios del área staff.

Contar con personal de Staff ofrece, desde luego, muchos importantes beneficios. La necesidad de disponer de la asesoría de especialistas altamente calificados en diversas

áreas de las operaciones de una organización difícilmente podría exagerarse, especialmente cuando las operaciones son cada vez más complejas. La asesoría staff es actualmente mucho más decisiva que antes para las empresas, el gobierno y otras instituciones. Los gerentes de operaciones enfrentan hoy decisiones para las que se requiere de conocimientos especializados en cuestiones económicas, técnicas, políticas legales y sociales, Además, en muchos de los casos en los que se requiere de conocimientos altamente especializados quizá sea necesario otorgar a los especialistas cierta autoridad funcional para la toma de decisiones a nombre de su jefe.

Otra gran ventaja del personal de staff es que a estos especialistas se les puede conceder tiempo para pensar, reunir información y analizar, lujo que sus superiores, absorbidos por la administración de las operaciones, no pueden darse. Por lo tanto, el personal de staff no sólo puede contribuir en favor de la efectividad de los administradores de línea, sino que, además, sus análisis y asesoría se han vuelto una necesidad cada vez más apremiante a la vista de problemas crecientemente complejos. Por lo demás, y a pesar de los riesgos del mando múltiple, la delegación de autoridad funcional a especialistas de staff suele ser un imperativo. En consecuencia se señalan los beneficios del área staff.



CAPÍTULO V

CASO PRÁCTICO

5.1. PRACTICA DEL ÁREA STTAF EN EL DESARROLLO DE TODO EL PROCESO ADMINISTRATIVO.

Enlace Administrativo área específica que forma parte de una división operativa en la estructura de la institución de seguridad pública, encargada del manejo y control del recurso humano, financiero y material, para ello se rige mediante manuales de procedimientos de fondo rotatorio, manual para el otorgamiento y comprobación de viáticos y gastos, manual de recursos humanos, manual de recursos materiales, leyes jurídicas, fiscales y normas aplicables a las distintas áreas que conforman la entidad gubernamental.

Con el objetivo de evitar posibles irregularidades en la operación diaria de las actividades de los departamentos en función, se requiere realizar auditoria en tiempo presente, esto con la finalidad de detectar antes o en el momento que sucede el evento, no después de la operación, es importante destacar la importancia de la prevención, para el desempeño y cumplimiento de los objetivos y metas de la institución.

Dentro del tema de estudio y del caso práctico de esta tesis, el órgano interno de control que realiza periódicamente las auditorías a la entidad que nos interesa, pertenece a la Secretaria de la Función Pública, se encuentra como órgano regulador en la Institución de Seguridad Pública, es por ello que es necesario la creación de una área staff dentro de la Institución, que realice revisiones en tiempo presente y que auxilie para prevenir errores en la operación, con esto en el momento que nos practiquen una auditoría por parte del Órgano Interno de Control perteneciente a la Secretaria de la Función Pública, se tenga la certeza que todo lo que se realizó en el pasado cumpla con los lineamientos y normas establecidas que rigen la operación de las entidades gubernamentales logrando una imagen positiva ante la sociedad y el reconocimiento de las autoridades superiores que lo realizado cumple con los estándares de calidad, derivando en el logro de objetivos y metas.

El ámbito de aplicación se divide:

- **Recursos Financieros.**

- Viáticos Nacionales e Internacionales
- Gastos a comprobar.
- Fondo Rotatorio.
- Comprobación.
- Bancos.
- Ingresos
- Egresos.
- Saldos deudores.

- **Recursos Humanos.**

- Plantilla de personal.
- Altas y bajas de personal.
- Expedientes del personal.
- Control de asistencia.
- Licencias médicas.
- Exámenes de control y confianza.
- Capacitación.
- Promociones.
- Seguridad Social.
- Gastos Médicos Mayores.

- **Recursos Materiales.**

- Adquisición de bienes y servicios.
- Altas y bajas de mobiliario y equipo.
- Archivo de documentación.
- Insumos.
- Combustible.
- Papelería y útiles de oficina.
- Parque vehicular.

Dentro de la Institución de Gobierno donde se implementara el área staff de auditoría y control interno para la rendición de cuentas, se diseñó un sistema computacional que nos permite realizar la revisión de cada una de las diferentes áreas que la conforman, esta revisión se realizara de forma continua, con la finalidad de prevenir y corregir de manera oportuna, las acciones en las funciones que desarrollan los servidores públicos que intervienen en los procesos, logrando elevar los resultados óptimos en la rendición de cuentas para los mandos superiores, también incrementa la confiabilidad de la ciudadanía, se impulsa la mejora continua de los servidores públicos obteniendo calidad total en el razonamiento y ejecución de sus actividades, mediante la correcta aplicación de los recursos asignados para el cumplimiento de las comisiones encomendadas para las actividades de la Seguridad Pública Nacional, teniendo éxito en el logro de los objetivos institucionales, personales siempre y cuando se tenga un enfoque de honestidad y legalidad en todo lo que desempeñen.

- Titular del Enlace Administrativo nivel supremo dentro de la administración, siendo el servidor público responsable del buen funcionamiento del área administrativa, revisando, controlando y firmando la distinta documentación, ordenamientos de ejecución y aplicación de la normatividad que rige al gobierno federal logrando al máximo los objetivos y planes de trabajo de la institución.
- Director de control y supervisión administrativa servidor público de segundo nivel que apoya al titular del enlace administrativo para el logro de objetivos y metas, teniendo una comunicación directa con el personal que ejecuta las diferentes actividades, con el firme compromiso de cumplir con los ordenamientos superiores para la culminación de las actividades encomendadas a las diferentes áreas para coadyuvar a la mejor rendición de cuentas.
- Subdirector de Recursos Financieros servidor público de tercer nivel que se encarga de la coordinación y manejo del recurso financiero desde su solicitud, hasta su comprobación, mediante diferentes controles de cuentas bancarias, manuales de procedimientos, ingresos, egresos, deudores diversos, comprobaciones y conciliaciones ante la Coordinación Central dentro de esta dependencia. Es importante destacar la gran importancia de este recurso, ya que es el motor del funcionamiento humano para realizar actividades operativas, tecnológicas en relación

con los materiales necesarios para lograr las comisiones encomendadas de acuerdo al plan de trabajo al inicio del ejercicio. Área con el mayor grado de vulnerabilidad para el desvío del recurso monetario, se debe contar con el personal de confianza para el desempeño y manejo de esta actividad.

- Subdirector de Recursos Humanos, coordina y maneja la plantilla de personal, custodia e integración de los expedientes cumpliendo con la documentación e información necesaria contemplada en el manual de operación, control de la nómina, su comprobación y entrega de recibo de pago. De igual manera se tiene un record de los exámenes de control y confianza realizados a los integrantes que la conforman, para que de acuerdo a la vigencia establecida por la normatividad, se proceda a nuevos exámenes de permanencia, realiza el organigrama de la estructura de la Coordinación, funciones y actividades de los distintas plazas con su respectivo grado y cargo; control en la asistencia del personal en su lugar de trabajo, permitiendo con esto realizar los descuentos procedentes de la gente con inasistencia o licencias médicas, altas de personal para su contratación, baja de personal para su finiquito.
- Subdirector de Recursos Materiales desarrolla y coordina el inventario de los diferentes instrumentos catalogados como activo fijo, controla el parque vehicular, mantenimiento a las instalaciones y suministro de los diferentes insumos tecnológicos, telefonía celular y radiocomunicación, archivo físico de la documentación que fue elaborada en el ejercicio actual, años anteriores para su resguardo y custodia, papelería, material de oficina para el desarrollo de las actividades de los integrantes de la entidad.
- Jefaturas departamentales se encargan de la ejecución de los ordenamientos correspondientes para cumplir con las comisiones encomendadas en materia de seguridad nacional que en conjunto se efectúa para brindar a la ciudadanía seguridad, bienestar y tranquilidad.
- Analista o personal de apoyo que se encarga de la ejecución y operación bajo las órdenes del jefe departamental de acuerdo al área donde este adscrito humanos, materiales y financieros.

El cuadro siguiente determina los aspectos de importancia que se deben vigilar y revisar de acuerdo a la normatividad vigente para cumplir con excelencia las funciones de la institución para el logro de sus objetivos:

Sistema	SalDOS de cuentas relacionados
Presupuestario	Ingresos Egresos
Tesorería	Documentos por pagar Bancos e Inversiones Gastos y productos financieros Egresos
Deuda pública	Cuentas por pagar Ingresos Gastos financieros – Bancos
Ingresos	Ingresos Cuentas por cobrar
Servicios personales	Egresos relacionados con sueldos salarios y nómina Pasivos/provisiones relacionados con nóminas.
Adquisiciones y servicios generales	Egresos relacionados con adquisiciones y servicios generales Cuentas por pagar Gastos pagados por anticipado Activo fijo
Obra pública	Egresos relacionados con obra Cuentas por pagar Gastos pagados por anticipado Activo fijo

El sistema utilizado para realizar las auditorías por el área staff, tiene de inicio la página para ingresar al sistema, existe un administrador que conforma el área staff que proporciona al usuario su contraseña y nombre de usuario, con la finalidad de elegir el rubro a revisar, teniendo las áreas de recursos humanos, materiales y financieros. Con esta herramienta de ingresos se tiene el control de las personas que utilizan el sistema, se obtiene un historial de fecha, hora, nombre de quien utiliza el medio, esto, con la finalidad de delimitar la responsabilidad de los usuarios del sistema.



Ya que se ingresó al sistema con el procedimiento anterior, entramos a la página, donde se debe seleccionar el rubro que se pretende auditar, para visualizar las características de cada una de las áreas que forman parte del enlace administrativo para iniciar con nuestra revisión continua, utilizando la diversidad de marcas de auditoría que nos permite controlar lo ya revisado con anterioridad.



En esta página se lleva el control del historial de viáticos y gastos a comprobar, así también viáticos exentos de comprobación y la utilización de recursos del fondo revolvente asignado a esta coordinación. Como se muestra contiene el oficio de petición de recursos realizado al área central de esta dependencia, de igual forma el oficio del área solicitante, el nombre del personal que saldrá de comisión, lugar y periodo de la comisión, tarifa otorgada por día y total que se dispersara en el momento que nos suministre de recurso monetario el área central, el oficio de solicitud de transporte terrestre y transporte aéreo, dependiendo de la distancia en donde se encuentra su destino de comisión, para esto se registra en base al manual de otorgamiento y comprobación de viáticos y gastos a comprobar de la Secretaría de Seguridad Pública, es importante tener cuidado que el personal que pretenda salir de comisión, no tenga adeudo de comisiones anteriores, licencia médicas, vacaciones y otros conceptos que interponga la firme disposición del elemento para cumplir con la tarea encomendada, porque un elemento que tiene alguno de los supuestos anteriores, no se le permite salir de comisión porque se traslaparía días de descanso con días de trabajo, cuando iniciamos actividades en esta área staff, era muy común que la Subdirección de Recursos Humanos trabajara de forma independiente, es decir no compartió información requerida al área de Recursos Financieros, en auditorías aplicadas por la auditoría interna de esta entidad, fue porcentaje alto de observancia que al personal se le otorgaban recursos financieros para cumplir comisiones encomendadas por su mando superior, teniendo vigente licencias médicas, vacaciones, cayendo en falta y observación al momento del informe final del área revisante, el área staff su objetivo primordial es lograr que las diferentes áreas que conforman el área administrativa, tengan la obligación de compartir información necesaria para la aplicación y ejecución de sus funciones, la revisión se realiza por semana, con este sistema la información de humanos se refleja al momento de tramitar viáticos, se cuenta con candados de seguridad que nos informa que x personal no es acreedor a viáticos y gastos a comprobar.

Referente a la cantidad que le proporciona al personal comisionado se requiere tomar en cuenta el nivel jerárquico que tiene al momento de salir de comisión, esta información es proporcionada por el área de humanos, ellos manipulan bajas, altas y

promociones de nivel jerárquico del personal, en base a un tabulador incrustado en este sistema automáticamente nos proporciona esta información, pero existe grado de error, puesto que si el personal de recursos humanos no captura en tiempo y forma la información mencionada, estaremos otorgando recursos de manera equivocada al personal que sale de comisión, con este sistema el personal de humanos tiene la obligación de por lo menos cada semana cruce información de su plantilla actualizada con la existente en el sistema, para evitar cometer errores que nos puede causar daño patrimonial a la institución.

Administración de Viáticos

Usuario: VICTOR Fecha: 14/01/2013 Inicio de Sesión: 12:16:58 p.m.

Coordinadora de Servicios Técnicos
ING. INGRID MORGAN SOTOMAYOR

FechaOficio: 14/01/2013
No. Minis: 115

DATOS DE OFICIOS

No.Oficio Petición: PF/SG/CST/DGT/018/2013 Director / Solicita: VELAZQUEZ GUTIERREZ CARLOS
OficioComision: PF/SG/CST/0031/2013
NO.Oficio a CAS: PF/SG/CST/0031/2013 Dirigido a CAS: MTRO. ALBERTO VALENCIA VELASCO
Of. Exceptuado: OficioBoleto: PF/SG/CST/0035/2013
Seleccionar solo para homologar Tarifa a: PF013
Ver Oficios Y Formatos

DATOS DEL VIÁTICO

Viático Nal. Viático Inter. Exceptuado Boletos Avión Continuidad Traslapado Anticipados Devengados

Origen: DISTRITO FEDERAL Destino Ciudad: TEPATTLAN Destino Estado/Pais: JALISCO Fecha Inicio: 15/01/2013 Fecha Termino: 16/01/2013

Objetivo Comision: REALIZAR LA COORDINACIÓN DEL CAMBIO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS DE RED MPLS DE PLATAFORMA MÉXICO A LAS DestinoCompleto: TEPATTLAN Y RESTO DEL ESTADO DE JALISCO Dias Com: 1 Dias Inc: 1

Fecha Tipo Cambio: Dolar/Euro: % Tarifa: 100 Total Otra Moneda: 0.00

ELEMENTOS DEL VIÁTICO

ELEMENTOS: 4 TOTAL \$: 5,348.00

RFC Elemento	NoRUC:	No Oficio Comision:	OfBoleto:	FechaRUC:	Total M/N: \$	Total Dol/Eu
<input checked="" type="checkbox"/> HERNÁNDEZ CERVANTES ALFONSO	6-2013	PF/SG/CST/0031/2013	PF/SG/CST/0032/2013	14/01/2013	1,337.00	0.00
<input checked="" type="checkbox"/> FLORES HERNÁNDEZ MICHELLE	7-2013	PF/SG/CST/0031/2013	PF/SG/CST/0033/2013	14/01/2013	1,337.00	0.00
<input checked="" type="checkbox"/> CASTRO TAPIA MARTIN	8-2013	PF/SG/CST/0031/2013	PF/SG/CST/0034/2013	14/01/2013	1,337.00	0.00

Destinos

Destino	F.Inicio	F. Fin	DiasCo.	DiasIn.	Cuota Com.	Cuota Inc.	Importe Com.	Importe Inc.	ImporteTotal
TEPATTLAN, JALISCO	15/01/2013	16/01/2013	1	1	1,098.00	239.00	1,098.00	239.00	1,337.00

La página actual proporciona el historial de cada uno de los elementos, el expediente, su adscripción, RFC, CURP, CUIP, fecha de ingresos, grado, cargo, número de cuenta de nómina y el historial de las comisiones a las que han asistido cada uno de ellos, también la forma del pago, cheque o transferencia que está ligado a nuestro auxiliar bancario, logrando nuestras conciliaciones bancarias de manera óptima, minimizando tiempos, con esto se controlan los días que salen de comisión, cuanto se le paga, cuanto deben por comprobar, esto es en base al manual de otorgamiento y comprobación de viáticos y gastos a comprobar, con esta herramienta y el candado de seguridad con la que se cuenta, evitamos mandar a los elementos en exceso de número de días, repercutiendo en una posible observación si no se cuenta con esta área staff.

Financieros

Usuario: VICTOR
 Fecha: 14/01/2013
 Inicio de Sesión: 12:13:51 p.m.

NombreCompleto	RFC	CUIP	Expediente	ClavePresupuestal
ADAME MEDINA FRANCISCO JAVIER	AAMF691107	AAMF691107H1167632	536	INPF017

FechaIngreso	Grado	cargo	Nombramiento:	Adscripcion	SubAdscripcion:
16/01/1999	INSPECTOR	PF017		SECRETARÍA GENERAL	COORDINACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO

DireccionGral:	DireccionArea:	UbicacionFisica:	NoCuenta:
COORDINACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO	DIR. GRAL ADJUNTA DEL ENLACE ADMITIVO.	TP II PISOS 6	1140043079

ELABORAR VIATICOS

COMPROBACIONES VIATICOS

Viaticos: #Error	Total Viaticos: #Error	Comprobado: #Error	Pendiente: #Error
---	---	---	--

NoOficio	NoRUC	Ciudad	Periodo	Total	Continuid	Nal	Inter	Tra	Ex	Ai	D	Car

ELABORAR GASTOS

COMPROBACIONES GASTOS

Gastos: #Error	Total Gastos: #Error	Comprobado: #Error	Pendiente: #Error
---	---	---	--

NoOficio	NoGasto	NoRUC	Importe	Transpor	Mater	FondoRi	Comproba	ComprobadoEstatu	PagadoN	PagadoFech	PagadoTip

90

Página exclusiva del departamento de Recursos Humanos, se captura de manera individual la información del personal de acuerdo a la documentación proporcionada al momento de su contratación, es de importancia relativa, la exacta captura de los diferentes datos como nombre completo, fecha de nacimiento, sexo, estado civil, edad, CURP, lugar de nacimiento, teléfono, domicilio escolaridad, experiencia laboral, puesto, grado, numero de gafete, fecha de ingreso, toda esta información conlleva a tener una base de datos veraz, confiable y oportuna, el personal que manipula esta base de datos, tiene el compromiso de realizarlo con calidad total, sin errores, puede existir pero esta área staff, es su objetivo principal realizar revisiones continuas para evitar la desviación de la información que debe contar con el principio de confiabilidad, aspecto importante de toda entidad de gobierno.

Personal

Usuario: RAUL Fecha: 14/01/2013 Inicio de Sesión: 02:32:38 p.m.

Capturar Nombres

Datos Personales

RFC:

Nombre:

ApellidoPat:

ApellidoMat:

FechaNacimiento:

Edad:

Sexo:

CURP:

EstadoCivil: **SOLTERO**

Nacionalidad: **MEXICANA**

LugarNacimiento:

Nombre Completo:

TelefonoCasa:

TelefonoCel:

DirCalle:

DirNo: C. P.:

Colonia:

Municipio o Delegacion:

Estado:

Escolaridad: Estatus:

Especialidad:

Datos Laborales

Fecha Ingreso:

NoGafete:

CUIP:

Grado:

No Grado:

Cargo:

No Cargo:

Grupo:

Puesto:

Nombramiento:

Expediente:

ClavePresupuestal:

CodigoPuesto:

Adscripcion:

SubAdscripcion:

DireccionGeneral:

DireccionArea:

EntidadFederativa:

Ubicacion Fisica:

PortacionArma:

PortacionPeriodo:

Tarjeta Inteligente:

Auxiliar para el cotejo y comparación de la información capturada en la página anterior, nos permite tener actualizada la captura con la documentación física, realizando los cambios correspondientes necesarios para la adecuación de la información, se tiene un control en todo los aspectos necesarios para contar con información fidedigna, marcas de auditoria permite tener controlada la información revisada con anterioridad, esto genera confiabilidad en los diferentes sectores de la dependencia gubernamental, permitiéndonos tener una base de datos útil para toda la operación.

Personal

COMPLEMENTO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

Datos Personales		Datos Laborales	
RFC	AAAN711208	CUIP	AAAN711208H09622447
Hom	JCA	Expediente	14085
Nombre	ANDRÉS ALBERTO	ClavePresupues	PPPF021
ApellidoPat	ÁLVAREZ	FechaIngreso	01/10/2003
ApellidoMat		Grado	POLICÍA PRIMERO
NombreCom.	ÁLVAREZ ANDRÉS ALBERTO	Cargo	PF021
FechaNac.	08/12/1971	NoPlazaGrado	3787
Edo. Civil:	Sexo: M Edad: 40	NoPlazaCargo	2204
CURP	AAAXA711208HDFLXN02	Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO
DirCalle:		Nombramiento:	
DirNo:		Adscripcion	SECRETARÍA GENERAL
CodigoPostal:		SubAdscripcion	COORDINACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO
Colonia:		DireccionGral:	DIRECCIÓN GENERAL DE INSTALACIONES TÉCNICAS
MunicipioDeleg:		DireccionArea	DIR. DE SOPORTE TECNICO A UND. REGIONALES
DirEstado:		UbicacionFisica	TP II PISOS 6
Tel. Casa:	Tel. Cel:	Entidad:	
Escolaridad:		Banco:	
Nacionalidad:	MEXICANA	NoCuenta:	1195080908
LugarNac.:		PortacionArma:	


TODOS LOS CAMBIOS REALIZADOS EN ESTE MODULO DE CAPTURA SE GUARDAN AUTOMATICAMENTE Y SE REFLEJARAN EN LOS DATOS DE LOS ELEMENTOS

Registro: 1 de 344 Sin filtrar Buscar


Página provisional que nos permite verificar que cada elemento cuente con los datos fundamentales para conocer su status como nombre completo, RFC, fecha de nacimiento lo cual incrementa la confiabilidad para la toma de decisiones, enfocadas a la información útil para la rendición de cuentas y control en cada uno de los niveles jerárquicos, permite al usuario y auditor contar con los parámetros de confiabilidad y veracidad para su consulta y control.

Provisional

Usuario: RAUL Fecha: 14/01/2013 Inicio de Sesión: 05:14:49 p.m.

RFC	Homoclave	FechaNacimiento	Buscar por RFC	
AAAN711208	JCA	08/12/1971	<input type="text"/>	

NombreCompleto

ÁLVAREZ ANDRÉS ALBERTO 

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Verificador de Nombre Completo

Registro: 1 de 344 Sin filtrar Buscar

Reporte de movimientos de cada uno de los elementos, cambio de domicilio, altas, bajas, viáticos, gastos a comprobar, pago de viáticos, RFC, dirección general a la que pertenecen, subadscripción, incidencias, cargo, grado, clave presupuestal, numero de empleado, en general nos muestra un reporte que engloba toda la información financiera y de humanos, con el fin de evidenciar los cambios y movimientos efectuados por los usuarios correspondientes, teniendo la obligación y la responsabilidad de hacerlo de forma efectiva y completa, al momento de verificar se tenga la información que pueda mostrar la situación real del cómo se están llevando a cabo las actividades, siempre y cuando se cumpla con la normatividad vigente de acuerdo a los diferentes manuales y procesos de elaboración, si no tuviéramos esta herramienta, la información que solicitamos sería objeto de mucha carencias, ya que no tendríamos la pesquisa suficiente para poder tomar decisiones y evaluar el actuar de los diferentes servidores públicos de esta dependencia gubernamental.

ReportesMovimientos

Usuario: RAUL Fecha: 14/01/2013 Inicio de Sesión: 02:54:11 p.m.

SLECCIONA LAS OPCIONES DEL REPORTE QUE DESEAS CREAR Y AL FINALIZAR DA CLIC EN LA PALOMITA PARA VER EL REPORTE

R F C Nombre completo Fecha de Inicial: Fecha de Final:

Incidencias/Movimiento Dirección Gral: Subadscripciones:

Reportes de personal

Por Subadscripciones Por Cargo Todos los Elementos Elige el Reporte:

Por Dirección. Gral. Por Grado Portación de Arma

Tabla Personal

RFC	Horr	NombreCompleto	CURP	CUIP	Expedien	ClavePresupue
GAMC811105	T3A	GARCÍA MEDINA CARLOS SEBASTIÁN	GAMC811105HDFRDR02	GAMC811105H091016297	20000	SIPF017
FUMM590715	296	FUENTES MARTÍNEZ MANUEL ENRIQUE	FUMM590715HDFNRR09	FUMM590715H09622553	14038	SBPF018
GAFJ860428	2G6	GAMBOA FLORES JORGE AARON	GAFJ860428HDFMLR06		42536	SB0001
GAGA800409	7GA	GARCÍA GASPAR AIDA	GAGA800409MDFRSD05	GAGA800409M09250553	1513	PTPF021
GAHE700426	L24	GARCÍA HERNÁNDEZ ENRIQUE	GAHE700426HDFRRN06	GAHE700426H0962098	2871	PP00001
GAHE880720	3S8	GARCÍA HERNÁNDEZ ESMERALDA	GAHE880720MSPRRS09	GAHE880720M244184410	42513	SB00001
GAHL531023	8K4	GARCÍA HERNÁNDEZ JOSÉ LUIS	GAHL531023HMNRRS00	GAHL531023H1862099	2872	PP00001
GAJM820519	GV8	GARCÍA JIMÉNEZ MAXIMILIANO	GAJM820519HCSRMX00	GAJM820519H071032837	23950	PSPF018
GALF760930	FH0	GARCÍA LORENZO FRANCISCO	GALF760930HDFRRR03	GALF760930H094111524	42551	SBPF018
GOHJ740411	EV3	GÓMEZ HERNÁNDEZ JUAN MANUEL	GOHJ740411HDFMRN17	GOHJ740411H091153366	37949	SB00001
GAMA751218	QV5	GARCÍA MEJÍA ALEJANDRO	GAMA751218HDFRJL05	GAMA751218H0968398	759	INPF010
FOTE770830	7D5	FLORES TABARES ERENDIRA BERENICE	FOTE770830MDFLBR08	FOTE770830M094270535	50191	IN00001

Registro: 1 de 344 Sin filtrar Buscar

CONCLUSIÓN.

El objetivo fundamental de la realización del presente trabajo es analizar la factibilidad y viabilidad de la puesta en marcha del área staff dedicada a la supervisión, revisión y vigilancia continua de los diferentes procesos administrativos en la operación de seguridad pública de una entidad gubernamental, mediante la aplicación de las técnicas para aplicar una auditoria repercutiendo en el logro de objetivos institucionales.

Durante el desarrollo del trabajo se realizó un caso práctico, que demostró que el área que se pretende implantar, tiene el gran beneficio de mejorar el control interno en las diferentes actividades desarrolladas por los servidores públicos, vigilando el cumplimiento de los estándares de calidad y la normatividad vigente, llevando a la minimización de errores, desvíos de recursos financieros y materiales, contribuyendo a la mejora y rendición de cuentas al mando superior, así como a la ciudadanía del manejo de los recursos del erario federal.

Para esto, se realizó el estudio en el funcionamiento actual de una dependencia gubernamental dedicada a la Seguridad Pública Federal principalmente en el área administrativa, parte fundamental de la misma, para el cumplimiento de las diferentes funciones, coadyuvando a la realización del objetivo principal de la entidad.

Para afirmar que el área staff es de gran utilidad, es porque permite, muestra y nos da la información necesaria en tiempo presente, del perfeccionamiento en las actividades del personal que realiza sus funciones diarias, teniendo la obligación de apegarse a las normas, leyes, reglas, manuales, que emitan las distintas Secretarías de acuerdo a sus atribuciones, contemplando los diferentes intereses, beneficios que en un momento dado puede existir en la realización de cada actividad evitando futuras irregularidades que al realizar auditorías pos operación se corrige alguna inconsistencia descubierta, sin embargo la acción dolosa existe, con el área staff se pretende impedir errores en el momento de su realización.

Lo que permite aumentar la confiabilidad ante la ciudadanía, así como la rendición de cuentas veraz y oportuna que mida el desempeño de la administración que en turno esté.

Es importante destacar que esta Secretaría de Seguridad Pública en especial ha ido evolucionando e incrementando con el paso del tiempo, pasando por diversas etapas, ya que en primer instancia la plantilla en el total de servidores era de 5,000 elementos a nivel nacional, dedicados a la prevención de delitos, ahora se tienen 40,000 elementos aproximadamente, apareciendo la complejidad de la operación y un mayor compromiso en la vigilancia y cumplimiento del control interno.

Se implementaron diferentes procesos administrativos para cubrir con el total de las áreas que incrementaron sus actividades, con esto se aumenta el presupuesto destinado a este concepto de seguridad, al tener mayor recurso disponible, se tiene un mayor grado de riesgo y descontrol al momento de utilizar los recursos financieros, materiales y humano.

Se tiene la necesidad para cubrir con las funciones de las diferentes Coordinaciones que las conforman la adquisición de maquinaria, equipo, uniformes, vehículos, armamento, viáticos, gastos y demás aspectos para lograr objetivos institucionales, por tal motivo es de suma importancia contar con una área staff, que realice auditorías continuas de control, abarcando las distintas áreas, teniendo la misión de minimizar gastos y maximizar resultados con los instrumentos con que se cuenta, si existe la necesidad de adquirir nuevas herramientas hacerlo con los principios de racionalidad y austeridad, que resulte adecuado alcanzando niveles de conformidad ciudadana en la administración pública.

Finalmente la implementación del área staff dentro de una entidad gubernamental que apoye la función de revisión y vigilancia previa de la auditoría del área de Control Interno de la Secretaría de la Función Pública y de la Auditoría Superior de la Federación contribuye principalmente a la optimización de los recursos y el logro de objetivos y metas de manera clara, oportuna y veraz de acuerdo a la normatividad vigente incrementando la confiabilidad del pueblo mexicano hacia sus administradores de sus impuestos y derechos.

REFERENCIAS

- Campos Centeno, (2005). Auditoría Interna Tomo 4, Editorial PAC.
- Cárdenas, Raúl F., (1982). Responsabilidad de los Funcionarios Públicos. Editorial Porrúa. México.
- Estupiñan Gaitán, (2007). Administración de Riesgos y la Auditoría Interna, Editorial Eco Ediciones.
- Estupiñan Gaitán, (2007). Pruebas Selectivas de Auditoría, Editorial Eco Ediciones.
- Hernández, Sampieri, (2010). Metodología de la Investigación 5 Ed., Editorial Mc Graw Hill.
- Madariaga, Juan, (2004). Manual Práctico de Auditoría, Editorial Trillas.
- Mantilla, Samuel, (2009). Auditoría de Control Interno 2 Ed., Editorial Eco Ediciones.
- Mendivil, Escalante, (2010). Elementos de Auditoría 5 Ed., Editorial Cengage Learning.
- Mendivil, Escalante, (2000). Practica Elemental de Auditoría, material de consulta y de trabajo, guía para la resolución, Editorial Thomson.
- Pardinas, Felipe, (2002). Metodología y Técnicas de Investigación, Editorial Siglo XXI.
- Pimentel, Jiménez, (2004). Normas de Auditoría Generalmente aceptadas, significado alcance y limitaciones, Editorial Trillas.
- Solares, Mendiola, (2003). Auditoría Superior de la Federación, antecedentes y perspectiva Jurídica, Editorial Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM.
- Whittington, O Ray, (2004). Principios de Auditoría 4 Ed., Editorial Mc Graw Hill.
- Zorrilla, Arena, (1992). Guía para Elaborar La Tesis 2 Ed., Editorial Mc Graw Hill.
- IMCP, (2001). Auditoría Externa Paraestatales, Editorial Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

IMCP, (1991). Procedimientos de Auditoria, Editorial Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

IMCP, (2008). Revista de Contaduría Pública, Editorial Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

LINKS:

www.funcionpublica.gob.mx

Secretaria de la Función Pública.

www.sat.gob.mx

Secretaria de Hacienda y Crédito Público.

<http://asf.gob.mx/trans/estruc/doctos/Reg/nt17> Diario Oficial de la Federación, (2009).

<http://leyco.org/mex/fed/37>

Diario Oficial de la Federación, (2000).

<http://asf.gob.mx/trans/estruc/doctos/Reg/nt153> Diario Oficial de la Federación, (2000).

<http://www.scjn.gob.mx/MEDIOSPUB/Paginas/CasoGuarderiaABC.aspx>, El Universal, (2009).