



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA  
UNIDAD IZTAPALAPA**

**DIVISION:  
CSH**

**GRADO:  
LICENCIATURA**

**TITULO:  
“EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES SUPERVISA QUE LAS  
RECOMENDACIONES QUE SE PROPORCIONAN EN LAS  
AUDITORÍAS PRACTICADAS A LAS REPRESENTACIONES DE  
MÉXICO EN EL EXTERIOR SEAN ATENDIDAS POR ÉSTA EN  
TIEMPO Y FORMA PARA SOLVENTAR LAS OBSERVACIONES  
INDICADAS POR LOS AUDITORES”**

**TRABAJO TERMINAL  
QUE PRESENTAN:**

**MARTÍNEZ JUÁREZ EDGAR  
MENDIZÁBAL ALBARRAN OMAR**

**ASESORA:**

  
**ORTEGA OCHOA ROSA MARÍA**

**MEXICO D.F., 2005.**

## INDICE

|   |    |
|---|----|
| <b>TEMA</b>                                 | 1  |
| <b>OBJETIVO</b>                             | 1  |
| <b>PREGUNTA</b>                             | 1  |
| <b>JUSTIFICACION</b>                        | 1  |
| <b>HIPOTESIS</b>                            | 3  |
| <b>MARCO TEORICO</b>                        | 4  |
| <b>MARCO DE REFERENCIA</b>                  | 29 |
| <b>CAP 1.- INICIO DE LA AUDITORIA</b>       | 38 |
| a) Antecedentes                             | 38 |
| b) Programación                             | 38 |
| c) Planeación                               | 39 |
| a. Planeación General de la Auditoría       | 39 |
| b. Planeación Detallada de la Auditoría     | 40 |
| c. Carta de Planeación                      | 41 |
| d) Marco Conceptual                         | 42 |
| e) Cronograma                               | 43 |
| <br>  |    |
| <b>CAP 2.- DESARROLLO DE LA AUDITORIA</b>   | 45 |
| a) Orden de Auditoría                       | 45 |
| b) Ejecución del Trabajo                    | 45 |
| a. Técnicas y Procedimientos de Auditoría   | 46 |
| b. Papeles de Trabajo                       | 47 |
| c. Acta de Inicio de Auditoría              | 48 |
| d. Auditoría Física                         | 49 |
| e. Acta de Termino de Auditoría             | 50 |
| f. Cédulas de Observaciones                 | 51 |
| g. Supervisión del Trabajo de Auditoría     | 52 |
| h. Informe de Auditoría                     | 53 |
| <br>  |    |
| <b>CAP 3.- CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA</b> | 56 |
| a) Cédula Única de la Auditoría             | 56 |
| b) Evaluación de la Auditoría               | 56 |

|  |           |
|--|-----------|
| c) Evaluación de los Auditores                 | 57        |
| d) Seguimiento de Recomendaciones              | 57        |
| e) Cédulas de Seguimiento                      | 58        |
| <b>CAP 4.- EJEMPLO PRÁCTICO</b>                | <b>59</b> |
| a) Programación de la Auditoría en base al PAT | 60        |
| a. Planeación de auditoría de acuerdo al PAT.  | 60        |
| b) Desarrollo de la Auditoría                  | 63        |
| c) Observaciones                               | 65        |
| a. Observación 1                               | 65        |
| b. Observación 2                               | 66        |
| d) Conclusión de la Auditoría                  | 67        |
| e) Seguimientos                                | 68        |
| a. Seguimientos de la Observación 1            | 68        |
| b. Seguimientos de la Observación 2            | 71        |
| <b>CONCLUSIONES</b>                            | <b>74</b> |
| <b>BIBLIOGRAFÍA</b>                            | <b>78</b> |

**TEMA:**

El Órgano Interno de Control de la Secretaría de Relaciones Exteriores supervisa que las recomendaciones que se proporcionan en las auditorías practicadas a las Representaciones de México en el Exterior sean atendidas por ésta en tiempo y forma para solventar las observaciones indicadas por los auditores.

**OBJETIVO:**

Conocer que las auditorías practicadas a las Representaciones de México en el Exterior, por el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Relaciones Exteriores, sirvan para solucionar las problemáticas que en ésta se encuentran esto a través de los ejercicios correctivos que realiza la Representación para solventar las observaciones indicadas por los auditores; permitiendo el cumplimiento de los objetivos que tiene para sí la representación.

**PREGUNTA:**

¿Las auditorías practicadas a las Representaciones de México en el Exterior, por el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Relaciones Exteriores, sirven para solucionar las problemáticas que en ésta se encuentran?

**JUSTIFICACIÓN:**

La exigencia de la sociedad es contar con un Gobierno que utilice los recursos públicos con pulcritud y racionalidad, por lo que deben ser administrados y ejercidos con honestidad, eficiencia, eficacia, calidad y transparencia, observando estrictamente el marco jurídico y disposiciones que le son aplicables. Asimismo, reclama que las metas y objetivos de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal (APF) y de la Procuraduría

General de la República (PGR), se cumplan en concordancia con su respectiva misión, obteniendo la ciudadanía los beneficios correspondientes.

Al respecto, la Secretaría de la Función Pública (SFP) a través de las auditorías y revisiones de control que realizan los Órganos Internos de Control (OIC) en las dependencias, órganos desconcentrados, entidades de la APF y en la PGR, controla, verifica y evalúa el grado y forma en que los recursos humanos, materiales y financieros se utilizan, de acuerdo con los programas, metas y objetivos institucionales y, el cumplimiento de la normatividad aplicable.

De conformidad con lo establecido en los Lineamientos Generales para la Elaboración y Presentación del Programa Anual de Trabajo (PAT) del Órgano Interno de Control, las auditorías se realizan para el logro de los objetivos y metas institucionales que deben fomentar las condiciones de transparencia, eficiencia, eficacia y rendición de cuentas que acrediten la confianza de la sociedad, y combatir la corrupción sancionando conductas y hechos indebidos, en un marco de estricto rigor legal.

En este trabajo tratamos de conocer que las auditorías practicadas a las Representaciones de México en el Exterior, por el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Relaciones Exteriores, sirvan para solucionar las problemáticas que en ésta se encuentran esto a través de los ejercicios correctivos que realiza la Representación para solventar las observaciones indicadas por los auditores; permitiendo el cumplimiento de los objetivos que tiene para sí la representación, ya que consideraríamos un desperdicio de recursos humanos, materiales y financieros sí esas irregularidades no se corrigieran a la brevedad, por esta razón estamos interesados en adentrarnos en la función que cumplen los seguimientos y cómo son llevados en las Representaciones en supervisión del OIC, para llegar a la solución de la irregularidad encontrada. De igual forma consideramos que las recomendaciones brindadas sirvan para un mejor funcionamiento y manejo de sus recursos y que permitan un buen funcionamiento de la Representación.

Para tales fines ejemplificaremos con una auditoría de 2003 programada por el OIC y aprobado por la SFP en el Plan Anual de Trabajo de 2003 para una Representación de México en el Exterior, en esta auditoría se busca verificar y analizar que los recursos humanos, materiales y financieros asignado a la representación hayan sido ejercidos y controlados de acuerdo a la normatividad establecida, que permita la eficiencia de la operación y que la información que brinden estos resultados sea confiable, pero principalmente que el OIC cumpla bien su función de supervisión en el cumplimiento de las acciones de mejora por parte de la Representación, el ejemplo no contendrá datos específicos puesto que la información que se obtuvo se encuentra clasificada como reservada y todavía no cumple el plazo para que sea pública de acuerdo a lo que marca la Ley de Transparencia, se omitirán datos sobre la Representación, así como de la persona que esta al cargo de la misma y el nombre de los auditores que efectuaron la revisión, esto también por razones de confianza y ética profesional; además de que se omiten los nombres de proveedores, bancos, etc, además de los números de auditoría, dentro de nuestro trabajo.

#### **HIPOTESIS:**

**H<sub>1</sub>:** El Órgano Interno de Control de la Secretaría de Relaciones Exteriores supervisa que las recomendaciones que se proporcionan en las auditorías practicadas a las Representaciones de México en el Exterior sean atendidas por ésta en tiempo y forma para solventar las observaciones indicadas por los auditores.

**H<sub>0</sub>:** El Órgano Interno de Control de la Secretaría de Relaciones Exteriores no supervisa que las recomendaciones que se proporcionan en las auditorías practicadas a las Representaciones de México en el Exterior sean atendidas por ésta en tiempo y forma para solventar las observaciones indicadas por los auditores.

## **MARCO TEORICO.**

### **1. AUDITORÍA.**

#### **1.1 Antecedentes.**

Se considera como origen de los documentos financieros el antiguo Egipto, ya que la recaudación de los tributos al faraón requería la elaboración del cálculo de lo que se había sembrado y como consecuencia el monto tributario esperado.

Las recaudaciones eran revisadas por las autoridades centrales, quienes realizaban actividades como la planeación, registro y control tendientes a proporcionar estados financieros actualizados con información adicional que proporcionara tendencias a futuro. Los resultados eran informados al faraón por medio de un rudimentario dictamen.

“La auditoría como profesión fue reconocida por primera vez bajo la Ley Británica de Sociedades Anónimas en 1862 y el reconocimiento general tuvo lugar durante el período de mandato de la ley un sistema metódico y normalizado de contabilidad era deseable para una adecuada información y para la prevención del fraude”<sup>1</sup>.

A finales del Siglo XVII la Revolución Industrial fomentó la producción masiva, como consecuencia de lo antes mencionado surgieron los procesos de producción y el costo por producto, la actividad del contador se vio obligada a apegarse a procedimientos.

Desde 1862 hasta 1905, la profesión de la auditoría creció y floreció en Inglaterra, su objetivo primordial era la detección del fraude.

---

<sup>1</sup><http://www.auditoria.org.ar/DOCUMENTOS/historia.htm>, 25 de octubre de 2005.

El crecimiento que presentó la industria y el comercio incrementó la complejidad de los negocios, situación que originó la necesidad de implementar un mayor control y como consecuencia de una mayor competencia obtener mayores utilidades, disminuir costos y desperdicios.

“Hoy en día, los organismos sociales demandan otros tipos de auditoría que abarquen los recursos humanos, materiales y técnicos, es decir, una auditoría amplia. Así se originó la necesidad de contar con otras técnicas para revisar de manera sistemática e integral, la calidad individual y colectiva de los responsables de área, la calidad de los procesos mediante los cuales opera un organismo y determinar los problemas administrativos de éste, sus causas y posibles soluciones”<sup>2</sup>.

Sin embargo, en la actualidad la auditoría se considera como un estudio integral, ya que revisa los aspectos contables, financieros, operacionales y administrativos que se presentan en las diversas áreas que conforman una empresa.

## **1.2 Concepto y objetivo de auditoría.**

Con la finalidad de tener un concepto real y objetivo de lo que es la auditoría, a continuación se mencionan los criterios de diferentes autores:

Para Juan Ramón Santillana es: "una acepción más amplia, significa verificar que la información financiera, operacional y administrativa que se presenta es confiable, veraz y oportuna. Es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den de la forma como fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos han sido observados y respetados; que se cumple con obligaciones

---

<sup>2</sup> Rodríguez Valencia Joaquín, Sinopsis de Auditoría Administrativa, Ed. Trillas, 7ma Edic., México, 1995, pág. 58, p.p. 344



fiscales, jurídicas y reglamentos en general. Es evaluar la forma como se administra y opera tendiendo al máximo de aprovechamiento de recursos”<sup>3</sup>.

Para Israel Osorio Sánchez es: "el examen crítico que realiza un licenciado en contaduría o contador público independiente, de los libros y registros de una entidad, basados en técnicas específicas con la finalidad de opinar sobre la razonabilidad de la información financiera”<sup>4</sup>.

Para Montgomery es: "el examen sistemático de los libros y registros de un negocio u otra organización, con el fin de determinar o verificar los hechos relativos a las operaciones financieras y los resultados de éstas, para informar sobre los mismos”<sup>5</sup>.

Para Víctor Mendivil Escalante es: "la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros emanados de ellos”<sup>6</sup>.

De acuerdo con los conceptos anteriores, consideramos que la auditoría es la revisión detallada de los recursos financieros, administrativos y operacionales, basados en técnicas específicas con la finalidad de identificar posibles errores, comprobar la veracidad y oportunidad de la información, emitir una opinión y brindar posibles soluciones.

### Objetivos.

La auditoría, en su concepción general persigue los siguientes objetivos:

---

<sup>3</sup> Santillana González Juan, Auditoría 1, Ed. ECAFSA, 3ra Edic., México, 2000, pág. 15, p.p. 347

<sup>4</sup> Osorio Sánchez Israel, Auditoría 1, Ed. ECAFSA, 17 Reimp., México, 1994, pág. 23, p.p. 264

<sup>5</sup> Sánchez Alarcón Javier, Programas de auditoría, Ed. ECASA, 7ma Edic., México, 1995, pág. 12, p.p. 202

<sup>6</sup> Mendivil Escalante Víctor, Elementos de auditoría, Ed. ECASA, 1ª Reimp., México, 1985, pág.15, p.p. 199

- Apoyar a los miembros de la organización en el mejor desempeño de sus funciones.
- Prevenir errores, desviaciones, fraudes y negligencias.
- Promover un control interno efectivo y a un costo razonable.
- Intervenir en la implantación de nuevos proyectos.

Los objetivos de la auditoría pueden ser a corto y largo plazo, pero la finalidad general que se persigue es la de ser una guía y apoyo en las decisiones de la empresa, con el propósito de mejorar las funciones y el logro de los objetivos.

### **1.3 Clasificación de la auditoría.**

Tradicionalmente se reconocen dos tipos de auditoría: la interna y la externa.

#### A) Auditoría interna.

##### Concepto.

“Es una función independiente de evaluación establecida dentro de una organización, para examinar y evaluar sus actividades como un servicio a la entidad. La función primordial de los auditores internos consiste en examinar y evaluar la suficiencia y eficacia del control interno de su entidad”<sup>7</sup>.

##### Objetivo.

- Apoyar y brindar servicio a todos los miembros de la organización en el desempeño de sus actividades, proporcionando análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas.

---

<sup>7</sup> Robert H. Montgomery, Auditoría, Ed. Limusa, 2da. Edic., México, 1994, pág. 68, pp. 1006

- Promoción de un control efectivo a un costo razonable.

El origen de la auditoría interna se remonta al desarrollo de la actividad comercial, cuando los dueños al no poder cubrir todos sus procesos productivos se ven en la necesidad de allegarse de personas capacitadas de su confianza para que actúen en su representación, con la finalidad de supervisar, vigilar y controlar a sus empleados.

El crecimiento de las operaciones de los negocios dio origen a la asignación de una o más personas de la organización a quienes se les responsabilizó directamente de revisar y reportar el buen funcionamiento de los procesos, niveles de eficiencia y la salvaguarda de los activos. Es aquí donde tiene inicio la auditoría interna formal y con un sentido u orientación específico.

Considerando lo anterior, el desarrollo de la auditoría interna se divide en cuatro etapas:

La *primera etapa* se ocupó primordialmente de la verificación detallada de los registros contables, la protección de los activos y el descubrimiento y prevención de fraudes.

La *segunda etapa* surge como consecuencia de la creación de la Comisión para la Vigilancia del Intercambio de Valores (Securities and Exchange Commission, SEC) en los Estados Unidos de Norteamérica (E.U.A.) en 1934, con la finalidad de ser un órgano regulador en la información financiera emitida por empresas que tienen acciones entre el gran público inversionista.

La *tercera etapa* nace con la creación del Instituto de Auditores Internos (The Institute of International Auditors, IIA) en los E.U.A. en 1941, este Instituto permite el desarrollo de la profesión de una manera armónica y ordenada.

La *cuarta etapa* surge con la aplicación de dos tipos de auditoría la administrativa y la operacional.

Algunas de las características de la labor del auditor interno durante el desempeño de sus actividades son:

- “El auditor interno está inmerso en términos del bienestar total de la organización”<sup>8</sup>.
- “Requiere mantener un enfoque de mejora y ser lo suficientemente convincente en la presentación de sus recomendaciones”<sup>9</sup>.
- “Optimiza su actuación hacia la revisión y evaluación de las operaciones y la administración tendiendo a promover su eficiencia en beneficio de la organización”<sup>10</sup>.

En los últimos años se ha desarrollado una continua expansión de las organizaciones, tanto lucrativas como no lucrativas; esto ha impactado en un permanente incremento en la necesidad de los servicios de auditores internos. Las presiones del medio socioeconómico han hecho más fuerte esta necesidad y los servicios de la auditoría interna han crecido en importancia para todas las partes interesadas, se ha reflejado en la necesidad de contar con más y mejor personal calificado para auditoría interna y en la ubicación de este grupo en un mejor nivel en la estructura de las organizaciones.

## B) Auditoría Externa.

Es conocida también como auditoría independiente y efectuada por profesionistas que no dependen, ni económicamente ni bajo cualquier otro concepto de la empresa y no están sujetos a obedecer a los funcionarios de la misma, por ello se

---

<sup>8</sup> Santillana González Juan Ramón, Auditoría Interna Integral, Ed. Santillana, México, 1996, pág. 28, p.p. 432

<sup>9</sup> Ídem, pág. 22

<sup>10</sup> Ídem, pág. 19

les reconoce bajo un juicio imparcial y la confianza de terceros. El objeto de su trabajo es emitir juicios, dictámenes u opiniones imparciales acerca de los resultados de la revisión practicada.

Algunas de las características de la labor del auditor externo durante el desempeño de sus actividades son:

- “Comienza su labor partiendo de resultados finales y de ahí hacia como se alcanzaron éstos”<sup>11</sup>.
- “Su interés primario está en poder expresar una opinión sobre la razonabilidad de la situación financiera de una organización, así como los resultados de operación por el período que le es relativo”<sup>12</sup>.

Mucho se ha mencionado que en el sentir del medio, la actividad de auditoría interna es una extensión a los esfuerzos que ha desarrollado el auditor externo y en efecto, en gran número de casos los programas de auditoría interna fueron desarrollados por auditores externos y utilizados para cubrir las necesidades de este último.

Es importante destacar que en la mayoría de los casos, ambas actividades tienen intereses en común como lo es el interés en la solidez del sistema de control interno contable en la organización sujeta a auditoría.

Por lo antes mencionado se considera que la clasificación de la auditoría es: interna y externa, ambas se pueden llevar a cabo de la misma forma, solo se necesita para desarrollar el trabajo que el interesado realice una selección entre personal interno o tomar la decisión de contratar los servicios de personal externo.

Es conveniente que el trabajo de auditoría no se desarrolle sobre el mismo rubro por ambas partes al mismo tiempo, ya que la labor de unos entorpecería la de los

---

<sup>11</sup> Ídem, pág. 27

<sup>12</sup> Ídem, pág. 27

otros, sin embargo el desarrollo de una auditoría interna o externa si puede involucrar varios tipos de auditoría o todos y considerarse como integral.

#### **1.4 Tipos de auditoría.**

##### **a) Auditoría Fiscal.**

Su objetivo es verificar el correcto y oportuno pago de los diferentes impuestos y obligaciones fiscales de los contribuyentes desde el punto de vista de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), Tesorerías de Hacienda Estatales y Tesorerías Municipales.

El hablar de auditoría fiscal es una actividad que atemoriza a los contribuyentes pero que ayuda a alcanzar la armonía y equidad en cualquier país, ya que un país sin la recepción de ingreso por la vía impuestos no existiría, pues son los que sufragan en parte el gasto público y el costo de los servicios que proporciona el Estado.

##### **b) Auditoría de Estados Financieros.**

Su objetivo es emitir una opinión profesional e independiente de una organización a una fecha determinada de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Es aquella que comprende el examen de las transacciones, operaciones y registros financieros con objeto de determinar si la información financiera que se produce es confiable, oportuna y útil.

### **c) Auditoría Administrativa.**

Su objetivo es verificar, evaluar y promover el cumplimiento y apego a los factores o elementos del proceso administrativo y lo que incide en ellos.

La auditoría administrativa es un examen detallado de la administración de un organismo, realizado por un profesional con la finalidad de revisar y evaluar si los métodos, sistemas y procedimientos que se siguen en todas las fases del proceso administrativo aseguran el cumplimiento con las políticas, planes, programas, leyes y reglamentaciones.

Proporciona a los directivos un panorama sobre la forma como está siendo administrada la empresa por los diferentes niveles jerárquicos y operativos, señalando aciertos y desviaciones de aquellas áreas cuyos problemas administrativos detectados exigen una mayor y pronta acción.

### **d) Auditoría Operacional.**

Por auditoría operacional debe entenderse “el servicio que presta el contador público cuando examina ciertos aspectos administrativos, con la intención de hacer recomendaciones para incrementar la eficiencia operativa de la entidad”<sup>13</sup>.

El objetivo de esta auditoría es presentar recomendaciones que incrementen la eficiencia en las entidades que se practique.

Su desarrollo requiere introducirse en otras disciplinas como podrían ser mercadotecnia para la revisión de ventas, ingeniería industrial para la revisión de costos y producción, entre otras pero que lleven en común los aspectos de control, que es una actividad operacional.

---

<sup>13</sup>IMCP, Auditoría Operacional, Ed. IMCP, 1ª Edic., México, mayo 2001, pág. 9, p.p. 169

El realizar este tipo de auditoría implica tener conocimiento de la organización para el mejor aprovechamiento de los elementos materiales y humanos con que cuenta la empresa y evitar así, que unos y otros se desperdicien.

Existen en general tres niveles en que se puede apoyar a la organización de acuerdo al libro de Auditoría Operacional del Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP):

- "En la emisión de opiniones sobre el estado actual de lo examinado (diagnóstico de obstáculos)".
- "En la participación para la creación o diseño de sistemas, procedimientos; interviniendo en su formación".
- "En la implantación de los cambios e innovaciones".

No existen reglas fijas para determinar cuando debe practicarse la auditoría operacional, pero las siguientes situaciones se encuentran entre las más frecuentes:

- La necesidad de aportar recomendaciones a problemas ya conocidos.
- Cuando se tienen determinadas ineficiencias pero no se conocen las razones.
- Cuando se quiere contar con un respaldo en la prevención de futuras ineficiencias.
- Para el sano crecimiento de la organización.

#### **e) Auditoría Pública.**

En términos generales, el concepto de auditoría pública se entiende como la revisión y examen de una función, cifra, proceso o reporte, efectuados por personal independiente a la operación, con la finalidad de apoyar la función ejecutiva.



Su objetivo es examinar las operaciones con el propósito de verificar si los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera, si la utilización de los recursos se ha realizado en forma eficiente, si los objetivos y metas se lograron de manera eficaz y congruente y si en el desarrollo de las actividades se ha cumplido con las disposiciones legales vigentes.

La auditoría pública comprende la auditoría gubernamental y la auditoría externa.

#### **f) Auditoría Integral.**

Según la Comisión de Normas y Procedimientos de la Academia Mexicana de Auditoría, ésta es la evaluación multidisciplinaria, independiente y con enfoque de sistemas, del grado y forma de cumplimiento de los objetivos de una organización, de la relación de su entorno, así como de sus operaciones.

Su objetivo es proponer alternativas para el logro más adecuado de sus fines y/o el mejor aprovechamiento de sus recursos contables, financieros, operacionales y administrativos de la organización, en una misma asignación de auditoría.

El propósito general de la auditoría integral es evaluar el grado y forma de cumplimiento de los objetivos de una organización, su alcance estará en función de la naturaleza, magnitud y complejidad de la organización, debiendo realizarse en forma selectiva, contemplando los controles internos y tomando en cuenta los objetivos que éstas persiguen.

El enfoque de la presente auditoría es del presente al futuro, siendo necesario que el responsable de ejecutarla tenga una mentalidad de hombre creativo y en sus análisis se ubique en la posición mental de ser el encargado de la toma de decisiones en el más alto nivel de la organización.

Mediante la realización de este tipo de auditoría se pretende que el auditor con base en los conocimientos adquiridos en los otros tipos de auditorías, aplique en su revisión un enfoque integral, con un solo interés; que los resultados de su gestión sean más ambiciosos en beneficio de la organización.

Juan Ramón Santillana González presenta en su libro "Conoce las auditorías" las bases que sustentan el ejercicio de la auditoría integral y son:

*Primera:* Todo auditor reconoce que el pilar más sólido que sustenta su actuación es el control interno ya que bien aplicado en la organización se puede obtener información financiera veraz y confiable; promoción de eficiencia de las operaciones; comprobar que las políticas establecidas se apliquen y la protección de los activos.

*Segunda:* Todo auditor debe identificarse con la organización, conocer la función sujeta a auditoría y las condiciones ideales que deban prevalecer.

*Tercera:* No existen lineamientos bien definidos que indiquen donde inicia y donde termina una revisión, pero no debe perder de vista las disposiciones y políticas de la organización.

*Cuarta:* Durante la revisión, se debe considerar el análisis a los resultados ya sea operacionales, administrativos o financieros.

*Quinta:* Los resultados que expresa el auditor deben ser independientes de la empresa para la que se trabaja, la que se audita o la satisfacción personal; es decir lo importante es saber que está sucediendo en determinada área de la organización.

## **2. METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE AUDITORÍAS.**

La metodología es el estudio de los métodos; es decir es el procedimiento ordenado para alcanzar un determinado fin, nos indica el camino más adecuado para la explicación de principios lógicos y puede ser aplicable a cualquier ámbito del saber, con la adecuación de los requerimientos de que se trate y con los propósitos específicos de la investigación.

Durante el desarrollo de los diferentes tipos de auditorías nos encontramos con tareas que generalmente resultan comunes, sin embargo el auditor que las aplica se encuentra sujeto al juicio profesional, criterio, experiencia, capacidad y deseo de hacer profesionalmente bien sus actividades.

Juan Ramón Santillana González en su libro "Conoce las auditorías", menciona que existen nueve bases comunes para el ejercicio de cualquier tipo de auditoría, las cuales se mencionan a continuación:

### *1. Principios de contabilidad generalmente aceptados.*

Los principios de contabilidad generalmente aceptados son elementos que dan consistencia y seguridad en el registro de las operaciones, el tener conocimiento y observancia de ellos, es fundamental en cualquier proceso susceptible de ser auditado, lo cual nos permite tener la seguridad de que las actividades revisadas son registradas en una base formal.

## 2. Normas de auditoría.

“Las normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo”<sup>14</sup>.

Se clasifican en:

- Normas personales. Son las cualidades que el auditor debe tener para así asumir las exigencias profesionales que impone la auditoría.
- Normas de ejecución del trabajo. Son los elementos mínimos indispensables del cuidado y diligencia en la ejecución de la auditoría.
- Normas de información. Son las normas que regulan la calidad y requisitos mínimos del informe o dictamen que emite el auditor como resultado de su trabajo.

## 3. Técnicas de auditoría.

“Las técnicas de auditoría son los métodos prácticos de investigación y prueba, que el contador público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional”<sup>15</sup>, son las siguientes:

- a) Estudio general. Conocimiento de las características generales de la empresa.
- b) Análisis. Clasificación y agrupación de elementos a analizar.
- c) Inspección. Es el examen físico que se realiza, con el objeto de cerciorarse de la autenticidad de un bien o una operación.

---

<sup>14</sup>IMCP, Normas y Procedimientos de Auditoría, Boletín 1010, Ed. IMCP, 22 Edic., México, 2002, pág. 5, .pp. 9

<sup>15</sup> IMCP, Normas y Procedimientos de Auditoría, Boletín 5010, Ed. IMCP, 22 Edic., México, 2002, pág. 5, p.p. 10

- d) Confirmación. Es una comunicación escrita de una persona independiente que realizó un examen a la empresa.
- e) Investigación. Es la obtención de información por medio de entrevistas directas a funcionarios y empleados de la empresa, con el objeto de que el auditor se pueda formar un juicio de las operaciones.
- f) Declaración. Es la manifestación escrita y firmada por parte de los interesados del resultado de las investigaciones a los funcionarios y empleados.
- g) Certificación. Documento en el que se asienta la firma de una autoridad asegurando la veracidad de un hecho.
- h) Observación. Es la presencia física ya sea del auditor o de algún empleado de la empresa en el momento de revisar ciertas operaciones.
- i) Cálculo. Es la verificación de un cálculo matemático.

#### *4. Procedimientos de auditoría.*

“Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión”<sup>16</sup>.

Es la repetición de las operaciones para fundamentar la opinión emitida, ya que en una sola prueba no es posible tener el conocimiento total de los hechos.

#### *5. Identificación con la entidad a auditar.*

Es allegarse de los conocimientos necesarios de la entidad a auditar como es, su origen, planes, condiciones y objetivos.

---

<sup>16</sup> Ídem, pág. 4

#### *6. Análisis de la función a auditar.*

Una vez que se tiene la información general de la empresa, se realiza un estudio detallado de la función que se vaya a auditar, como sería la revisión del organigrama, descripción de puestos, procedimientos, entre otros.

#### *7. Estudio y evaluación del control interno.*

Es el estudio de las políticas y procedimientos establecidos con el fin de proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.

#### *8. Pruebas selectivas de auditoría.*

Las pruebas selectivas se realizan considerando el número de muestras representativas que el auditor juzgue necesario aplicar.

#### *9. Papeles de trabajo.*

Los papeles de trabajo son los documentos en los que se plasma la evidencia del trabajo realizado por el auditor, como son los datos, las pruebas realizadas, los resultados obtenidos, entre otros.

De las bases comunes antes mencionadas consideramos que su aplicación se lleva a la práctica profesional y se pueden utilizar en cualquier tipo de auditoría, las cuales ubicamos como prioritarias y fundamentales para el desarrollo de un trabajo bien soportado.

Descritas las bases comunes para el desarrollo de cualquier tipo de auditoría, plasmaremos métodos y técnicas específicos, que se utilizan durante el desarrollo de los siguientes tipos de auditoría.

## **2.1 Auditoría Fiscal.**

El campo de acción durante el ejercicio de la auditoría fiscal es muy complejo y específico a los objetivos que persiga la auditoría; sin embargo se pueden conjugar tres elementos que son:

- a) Bases comunes para el desarrollo de cualquier auditoría.
- b) Marco legal que permite ejercer la función de auditoría.
- c) Aplicación de un manual de auditoría elaborado por y para la entidad.

## **2.2 Auditoría de Estados Financieros.**

Cada profesional tiene su manera o método de ejercerla, pero es importante considerar que se deben respetar los preceptos jurídicos e institucionales que rigen la actividad.

La metodología sugerida por Juan Ramón Santillana González se divide en cinco etapas que se mencionan a continuación:

1. Establecer contacto con el cliente, lo cual debe permitir al auditor detectar las necesidades precisas y dar una explicación al cliente sobre el trabajo a desarrollar.
2. Identificación con la entidad a auditar, incluye el conocimiento de la entidad y si es posible realizar un estudio de control interno, en esta etapa se pueden realizar los primeros requerimientos de información y estimar tiempos para el desarrollo de la auditoría.
3. Formalización de la auditoría, se presenta por parte del auditor un contrato propuesta en donde se especifican las condiciones de la relación y el costo de la auditoría.

4. Formulación del programa de auditoría, se realiza la programación considerando los tiempos y fechas en que se llevarán a cabo las actividades a auditar y auditores y/o ayudantes que participarán.
5. Desarrollo de la auditoría, es la ejecución del trabajo, esta etapa concluye con la rendición del informe o dictamen y la carta de control interno.

### **2.3 Auditoría Administrativa.**

La metodología a seguir nos sirve para que las acciones se realicen en forma programada y sistemática, además nos permiten delimitar la profundidad con que se revisarán.

Su desarrollo se divide en cinco etapas:

#### *1. Planeación.*

Son los lineamientos generales que garantizan la inclusión de factores prioritarios y son los siguientes:

- a) **Objetivos.** Se determinan las acciones que se deben realizar, en forma secuencial y ordenada.
- b) **Factores a revisar.** Se ubican los factores indispensables para el estudio de la organización como son el proceso administrativo y los elementos específicos que forman parte de su funcionamiento.  
El proceso administrativo se integra con las etapas de planeación, organización, dirección y control.  
Los elementos específicos se integran con los objetivos, políticas, procedimientos, programas, sistemas, proyectos, entre otros.
- c) **Fuentes de estudio.** Son las instancias internas o externas a las que se acude para obtener información.



- d) Investigación preliminar. Se determina la situación administrativa de la organización, mediante la revisión de literatura técnica y legal, así como la primera visita a las instalaciones.
- e) Preparación del proyecto de auditoría. Cuando ya se cuenta con la información preliminar, se realiza una selección de ésta, la cual guiará la auditoría, se establece su programa y la propuesta técnica.
- f) Diagnóstico preliminar. Se precisan los fines de alcanzar, los factores que se examinarán y las técnicas que se emplearán.

## *2. Instrumentación.*

Concluida la planeación se seleccionan y aplican las técnicas de recolección que se estimen más viables de acuerdo a las circunstancias propias de la auditoría, la instrumentación se integra de las siguientes actividades:

- a) Recopilación de información. Se registran todo tipo de hallazgos y evidencias.
- b) Técnicas de recolección. Se seleccionan técnicas para recopilación de información y pueden ser:
  - Investigación documental. Se localiza, selecciona y estudia documentación que puede aportar elementos para el desarrollo de la auditoría.
  - Observación directa. Es el acercamiento y revisión del área física donde se desarrolla el trabajo de la organización.
  - Acceso a redes de información. Nos permite detectar información de socios, clientes, proveedores, empleados, vía Intranet e Internet.
  - Entrevista. Es la reunión con una o varias personas, con la finalidad de obtener información completa y precisa. Para el desarrollo de una entrevista se debe concertar previamente una cita, tener claro el

objetivo que perseguimos y contar con una distribución correcta del trabajo.

➤ Cuestionarios. Es la aplicación de preguntas escritas, para obtener información deseada en forma homogénea.

- c) Medición. La instrumentación se consolida evaluando los hechos con una medida que parte de los indicadores establecidos para el proceso administrativo. Las escalas que se empleen garantizan la confiabilidad y validez de la información que se registra en los papeles de trabajo.
- d) Papeles de trabajo. Son los documentos donde se describen las técnicas y procedimientos aplicados, las pruebas que se realizaron y las conclusiones alcanzadas.
- e) Evidencia. Es el respaldo de los hallazgos encontrados durante la auditoría y puede ser: física, documental, testimonial y analítica. Para que la evidencia sea útil y válida debe ser: suficiente, competente, relevante y pertinente.
- f) Supervisión del trabajo. Se debe contar con una persona responsable de la auditoría con la finalidad de que supervise que se siga y respete el programa de trabajo aprobado.

### *3. Examen.*

Se evalúan los factores de la auditoría separando sus elementos para conocer la naturaleza, las características y el origen de su comportamiento.

### *4 Informe.*

Posterior al examen de los elementos de la organización se prepara el informe que involucra los resultados de la auditoría identificando áreas, sistemas, programas, entre otros, que hayan sido sujetos a revisión. Es importante que se brinde

información suficiente sobre el trabajo desarrollado ya que de ahí se desprenderán las conclusiones y recomendaciones.

Las conclusiones y recomendaciones de la auditoría deben encontrarse sustentadas y debidamente documentadas en papeles de trabajo; y deben cubrir los requisitos de objetividad, oportunidad, claridad, utilidad, calidad y lógica.

La presentación que se de al informe dependerá del destino y propósito que se le pretenda dar y puede ser: informe general, informe ejecutivo y de aspectos relevantes.

### *5 Seguimiento.*

Las observaciones determinadas en la auditoría deben de aplicarse ya que no sólo se orientan a corregir las fallas si no a prevenir su recurrencia, por eso es indispensable que se tomen las medidas necesarias para supervisar su puesta en marcha.

## **2.4 Auditoría Operacional.**

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP) en su boletín No 2 presenta la metodología para realizar la auditoría operacional, en el cual simplifica su desarrollo en tres pasos fundamentales, que son los siguientes: familiarización, investigación y análisis, y diagnóstico.

### *1. Familiarización.*

El auditor debe familiarizarse con las operaciones que revisará a través del estudio de la problemática, la infraestructura específica establecida de la administración como es la planeación, organización, dirección y control y los antecedentes de auditorías anteriores.

Dentro de la familiarización se desarrolla el estudio ambiental, el estudio de la gestión administrativa y la visita a las instalaciones.

El estudio ambiental nos permite obtener información para diagnosticar áreas críticas, la importancia que tiene el proceso a revisar para la organización, indicadores como rotaciones, razones financieras, la estructura, políticas, reglamentación de las operaciones e información sobre la forma en que la competencia atiende problemas similares.

En el estudio de la gestión es importante conocer las características esenciales de la planeación, organización, dirección y control.

En la visita a las instalaciones se pretende conocer y observar directamente el desarrollo de las operaciones, el contacto con diversos funcionarios y empleados involucrados directamente con las operaciones a revisar, durante esta visita es conveniente realizar entrevistas informales.

## *2. Investigación y Análisis.*

Se pretende analizar la información y documentación de las operaciones, se pueden realizar entrevistas formales, revisión de expedientes, revisión de documentación, observaciones directas, entre otras.

Durante la investigación y análisis se desarrollan las entrevistas, evaluación de la gestión administrativa y examen de la documentación.

Las entrevistas deben ser formales y planeadas, si son cuestionarios se deberá buscar las técnicas más apropiadas al tipo de evidencia que se deseé recopilar.

En la evaluación de la gestión administrativa se pretende analizar a detalle la planeación, organización, dirección y control.

Al evaluar la planeación se verificará el grado de efectividad logrado para anticipar problemas, de la organización se verificará la clara definición de las líneas de autoridad y responsabilidad, de la dirección interesa los indicios que hablen de la calidad directiva de los ejecutivos y el control se cotejará de lo planeado con lo ejecutado.

Se realiza el examen de la documentación con la finalidad de ayudar a la verificación objetiva de la información que está sujeta a análisis o bien para la obtención de datos específicos.

### *3. Diagnóstico.*

Al concluir el desarrollo y estudio de las operaciones se sumarán y señalarán los indicios de fallas, se desarrollará la fase creativa, la verificación de hallazgos y la elaboración del informe.

Al desarrollar la fase creativa se debe precisar si los problemas detectados son congruentes con la realidad de la organización, precisar las prioridades y considerar el costo beneficio.

Durante la reverificación de hallazgos se revisarán los hechos de las interpretaciones con el diagnóstico definitivo, asegurándose que las diferencias son importantes, ratificar la existencia de los problemas con los comentarios directos del personal involucrado, asegurándose que éstos tienen una solución factible.

Cuando se cuenta con el preinforme, este debe discutirse con los involucrados para cerciorarse de que lo encontrado es real y convencerlos de que hagan frente

común con el auditor al presentar el diagnóstico a la alta gerencia, para posteriormente elaborar el informe definitivo.

## **2.5 Auditoría Pública.**

La metodología a seguir para el desarrollo de la auditoría pública considerada en el Manual de Auditoría Pública se divide en cuatro etapas que son:

1. Planeación de la auditoría.
2. Inicio de la auditoría.
3. Ejecución del Trabajo.
4. Cédulas de Observaciones e Informe de Auditoría.

## **2.6 Auditoría Integral.**

Es la conjunción de conocimientos adquiridos durante la realización de las auditorías fiscales, de estados financieros, operacionales y públicos, con la intención de realizar una intervención con un enfoque integral, este se puede llevar a cabo en seis etapas que se mencionan en forma general:

1. Estudio preliminar de la entidad.
2. Efectuar un análisis específico de la función sujeta a auditar.
3. Allegarse de la documentación necesaria.
4. Se compara lo estudiado (lo ideal), contra lo real.
5. Formulación y discusión previa del informe.
6. Dar seguimiento a los hallazgos y recomendaciones.

### **3. CONTROL POSTERIOR DE LA IMPLANTACIÓN DE RECOMENDACIONES.**

Como es sabido, el propósito final que tiene el trabajo desarrollado por el Auditor en su especialidad, es el de emitir un informe o diagnóstico que le permita dar a conocer a su cliente los problemas detectados en su revisión, con el objeto de mejorar la eficiencia de los procedimientos establecidos para el control de las existencias.

En virtud de lo anteriormente expuesto, podemos considerar que resulta no solo recomendable, sino también obligatorio que el auditor lleve a cabo un control posterior a la emisión de su informe, con objeto de conocer el grado de avance en que se encuentra la implantación de sus recomendaciones de parte del personal y /o funcionarios de la empresa, con lo que “podrá estar en posibilidades de llevar a cabo lo siguiente:

1. Podrá mantener informado a su cliente sobre la situación en que se encuentra la aplicación de sus recomendaciones, con toda oportunidad.
2. Podrá facilitar la aclaración de cualquier posible consulta sobre este particular y, en su caso, podrá también dar la orientación necesaria para llevar a cabo la implantación de sus recomendaciones.
3. En caso de que se tenga planeada una subyacente revisión, podrá contar con mayores elementos de juicio para programar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de trabajo a emplear en la misma”<sup>17</sup>.

Como se puede observar, el control que el auditor lleve a cabo de sus recomendaciones, es el corolario de su trabajo tomado en su conjunto, con lo que además de producirle un benéfico directo a su cliente, que es su principal deseo, trae aparejado éste la obtención de su propio prestigio personal y en acrecentamiento de la profesión en general.

---

<sup>17</sup> Tapia Ayala Francisco, Auditoría Operacional: Su aplicación a la administración de inventarios, Ediciones contables y administrativas S.A. de C.V., 2da Reimp, México, 1990, pág. 152, p.p. 152

## MARCO DE REFERENCIA

### 1. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (OIC).

El presente trabajo se enfocará a analizar una auditoría del área del Órgano Interno de Control (OIC) de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) así como el cumplimiento de las observaciones hechas por los auditores, que es dependencia de la Secretaría de Función Pública (SFP), específicamente el Área de Auditoría. Éste se encuentra ubicado en Paseo de la Reforma # 255, Centro Bursátil, piso 14, Colonia Cuahutémoc, Delegación Cuahutémoc, México D.F.

En base al Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública en el capítulo VI llamado “de la Contraloría Interna” en su artículo 26 nos menciona que corresponderá a la Contraloría Interna el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- Aplicar las normas fijadas por el Secretario en materia de control; fiscalización y evaluación; atención de quejas y denuncias, y responsabilidades e inconformidades.
- Verificar que las actuaciones de la Secretaría se apeguen a la ley y en caso específico de auditoría: programar, ordenar y realizar auditorías y revisiones de control a las unidades administrativas, al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y a los órganos internos de control en las dependencias, las entidades y la Procuraduría, verificar el cumplimiento oportuno de las recomendaciones y dar seguimiento a las acciones de mejora que realice la Contraloría Interna.

En su artículo 30 nos dice que corresponderá a la Dirección General Adjunta de Auditoría y Control el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- Integrar el Programa de Trabajo de su competencia y someterlo a la consideración y aprobación del Contralor Interno.



- Realizar auditorías a las unidades administrativas y al órgano desconcentrado de la Secretaría, así como a los órganos internos de control en las dependencias, las entidades y la Procuraduría, a fin de verificar la eficacia, economía y eficiencia de sus actividades y programas para el cumplimiento de sus objetivos y metas, en términos de las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.
- Verificar que las actividades de las unidades administrativas de la Secretaría se realicen con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables y atendiendo a las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que rigen el ejercicio del gasto público federal.
- Vigilar que los responsables de las recomendaciones preventivas y correctivas que deriven de las auditorías practicadas por la Contraloría Interna, así como por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, den oportuno y cabal cumplimiento a las mismas.
- Requerir información y documentación a las unidades administrativas, así como a los órganos internos de control en las dependencias, las entidades y la Procuraduría.
- Participar en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos de la Secretaría, de los titulares de los órganos internos de control en las dependencias, las entidades y la Procuraduría y en los de los titulares de auditoría, quejas y responsabilidades de dichos órganos.
- Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos.
- Auxiliar al Contralor Interno en la atención de los asuntos de su competencia.
- Las demás que las disposiciones aplicables le confieran y las que le encomiende el Contralor Interno.

“El área de auditoría interna esta integrada por:

- Lic. José Luis Bugarini Caballero, que funge como Titular del Área de Auditoría Interna.
- Lic. Raúl Enrique García Hernández, que funge como Subdirector de auditoría.
- Lic. Francisco Acevedo Apreza, que funge como Subdirector de Auditoría.
- C.P. Lucia Pérez García, que funge como Jefe de Departamento de Seguimientos de Auditoría.
- C.P. Maria Cristina Olvera Ramírez, que funge como Jefe de Departamento de Auditoría.
- Lic. Margarita Muñiz Arzate, que funge como Jefe de Departamento de Auditoría.
- C.P. Nora Bermúdez Mejía, que funge como Jefe de Departamento de Auditoría.
- C.P. Ma. Esther Navarrete Alquicira, que funge como Jefe de Departamento de Auditoría.
- C.P. Raúl Román Zarate, que funge como Jefe de Departamento de Auditoría.
- C.P. Miguel Ángel López Trejo, que funge como Jefe de Departamento de Auditoría.”<sup>18</sup>

## **2. AUDITORÍA PÚBLICA.**

En términos generales, el concepto de auditoría pública se entiende como la revisión y examen de una función, cifra, proceso o reporte, efectuados por personal independiente a la operación, con la finalidad de apoyar la función ejecutiva.

---

<sup>18</sup> <http://www.sre.gob.mx/acerca/directorio/oficinas/organointernoenlasre.htm>. 25 de octubre de 2005.

Su objetivo es examinar las operaciones con el propósito de verificar si los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera, si la utilización de los recursos se ha realizado en forma eficiente, si los objetivos y metas se lograron de manera eficaz y congruente y si en el desarrollo de las actividades se ha cumplido con las disposiciones legales vigentes.

La auditoría pública comprende la auditoría gubernamental y la auditoría externa.

Considerando los conceptos anteriores, la auditoría pública es una actividad independiente de apoyo a la función directiva, enfocada al examen objetivo, sistemático y evaluatorio de las operaciones financieras y administrativas con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos, así como la calidad y calidez de sus servicios.

Los tipos de auditoría, sus objetivos y enfoques se definen en los lineamientos generales para la planeación, elaboración y presentación del Programa Anual de Trabajo (PAT), emitidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP).

En la auditoría pública encontramos los siguientes tipos de auditoría:

- a) Auditoría específica. Se refiere a revisiones determinadas, aisladas y limitadas con alcances, enfoques y objetivos particulares.
- b) Auditoría administrativa. Orientada a la revisión, examen y evaluación de la organización con el objeto de que garanticen el óptimo aprovechamiento de los recursos para el cumplimiento de los objetivos.
- c) Auditoría operativa. Orientada a la revisión, examen y evaluación de la planeación y de los controles internos operativos.
- d) Auditoría financiera. Orientada a la revisión, examen y evaluación de los controles internos contables.

- e) Auditoría de legalidad. Orientada a la revisión, examen y evaluación del cumplimiento de las disposiciones legales que le sean aplicables a la operación e información financiera de una dependencia o entidad.
- f) Auditoría sustantiva. Su propósito principal es revisar, examinar y evaluar el grado de cercanía o desviación en la obtención de metas y objetivos establecidos y de la efectividad de los logros obtenidos.
- g) Auditoría integral. Su propósito general es la evaluación del grado y forma de cumplimiento del objetivo social de una dependencia o entidad.

### Normas Generales de Auditoría Pública.

En abril de 1981, la Dirección General de Control y Auditoría Gubernamental de la Secretaría de Programación y Presupuesto, autoridad entonces facultada para dictar los preceptos de auditoría pública, emitió por vez primera las "Normas Básicas de Auditoría Gubernamental" cuya aplicación implicó la aclaración de su contenido y alcance y fue así como la entonces Dirección General de Control de la SECODAM, en febrero de 1986, emitió el Boletín "B" que contenía las "Normas Generales de Auditoría Interna Gubernamental" aplicable al quehacer de los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la administración pública federal.

En 1991, se vio la necesidad de ampliar el alcance de su contenido, puntualizar su aplicación y complementar algunas de dichas normas, con la finalidad de fortalecer la actividad de auditoría pública, emitiendo las "Normas Generales de Auditoría Pública", aplicables a todas las instancias que en forma directa o indirecta, realicen tal actividad en la Administración Pública Federal.

### Normas Personales.

- a) Independencia.
- b) Conocimiento técnico y capacidad profesional.

- c) Cuidado y diligencia profesionales.
- d) Planeación.
- e) Examen y evaluación de los sistemas de control.
- f) Supervisión del trabajo de auditoría.
- g) Obtención de evidencia.
- h) Papeles de trabajo.
- i) Tratamiento de irregularidades.
- j) El informe de auditoría.
- k) Seguimiento de las recomendaciones.

### Auditoría Gubernamental.

Se realiza por la SFP, mediante revisiones efectuadas bajo criterios de selectividad y profundidad con el objeto de verificar y evaluar el manejo adecuado de los recursos públicos y la legalidad del quehacer gubernamental, por los Órganos Internos de Control de dependencias y entidades, o por las contralorías estatales en apoyo a la federación en lo correspondiente a recursos federales aplicados a los Estados de la República, siendo éstas preferentemente integrales y cuando el caso así lo amerita, auditorías específicas con objetivos particulares a determinadas áreas de la operación en una dependencia o entidad.

Los objetivos que se persiguen de acuerdo al Manual de Auditoría Pública son:

- Verifica que las dependencias y entidades de la administración pública federal ajusten sus actos a las disposiciones legales aplicables.
- Comprobar la razonabilidad de la información financiera.
- Proponer las acciones que fueren necesarias para el mejoramiento de la eficiencia y logro de sus objetivos.
- Verificar que las operaciones de las dependencias y entidades de la administración pública federal sean congruentes con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación.

- Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos social y económico, metas y programas de la dependencia o entidad.
- Comprobar el uso de recursos bajo criterios de economía, eficiencia y eficacia.

### Auditoría Externa.

La auditoría externa se realiza por firmas de auditores independientes contratados por la SFP, la cual norma las líneas de acción y supervisa la calidad profesional de sus actividades, para efectos de dictaminar, año con año, los estados financieros de las entidades paraestatales al cierre del ejercicio anual, otros trabajos especializados de revisión aplicables a las entidades de la administración pública federal, así como de auditorías de obra pública y adquisiciones.

Los Objetivos Generales de acuerdo al Manual de Auditoría Pública son:

- Obtener la opinión de un tercero profesional e independiente y garantizar la razonabilidad de las cifras de los estados financieros básicos, así como el debido cumplimiento de las disposiciones fiscales que les son aplicables.
- Conocer, mediante una carta de sugerencias, el diagnóstico del funcionamiento del sistema de control interno establecido.
- Evaluar el funcionamiento de los órganos internos de control de las entidades de acuerdo con sus programas de revisión, estructura y personal que las integra.
- Dar seguimiento a través de las instancias correspondientes, a situaciones detectadas y reportadas por los auditores externos, que pudieran dar lugar a irregularidades que impliquen responsabilidades a cargo de servidores públicos.

### **3. SEGUIMIENTOS DE IRREGULARIDADES EN LAS AUDITORÍAS.**

#### **3.1 Tratamiento de irregularidades.**

El auditor interno gubernamental, en el curso de cualquier auditoría, deberá prestar especial atención a aquellas transacciones o situaciones que denotan indicios de irregularidades, aún cuando éstas sean ajenas a los objetivos de la revisión; y en cuanto tenga evidencia de ello las hará del conocimiento de las autoridades competentes a la brevedad posible a fin de que tomen las medidas correctivas pertinentes.

“Aunque no es el objetivo primario de la auditoría detectar errores o irregularidades, en el desarrollo de cualquier revisión los auditores deben estar concientes de las posibilidades e indicios de su manifestación”<sup>19</sup>.

El adecuado funcionamiento de la naturaleza y particularidad de las operaciones, facilitarán al auditor la identificación de indicadores de irregularidad.

La aplicación de los procedimientos de auditoría no garantizan por sí mismos, el descubrimiento de toda irregularidad, por lo tanto, la manifestación posterior de una situación irregular realizada en el período sometido a revisión no significa que el trabajo haya sido mal efectuado, siempre y cuando se pueda demostrar que se efectuó de acuerdo a las normas generales de auditoría interna gubernamental.

El auditor interno gubernamental deberá asegurarse de que todos los hechos o situaciones investigados y consignados en su informe, quedan debidamente comprobados. Por lo tanto, deberá:

- a) Determinar la necesidad de recomendar la implantación o fortalecimiento de controles que eviten la recurrencia de prácticas indebidas.

---

<sup>19</sup> Priego Hernández Oscar, La Auditoría aplicada al sector público, Centro de Investigaciones de Ciencias Económicas-Administrativas, México, 1990, pág. 56, p.p. 65

- b) Diseñar procedimientos de auditoría que contribuyen a describir, oportunamente, la existencia de indicios de irregularidades.

Es responsabilidad del auditor comunicar oportunamente por escrito, de acuerdo con las normas establecidas, los resultados preliminares y definitivos de sus investigaciones.

### **3.2 Seguimiento de las recomendaciones.**

El auditor interno gubernamental hará el seguimiento de las acciones correctivas adoptadas como resultado de las observaciones contenidas en el informe de auditoría.

Siendo el propósito fundamental de la auditoría gubernamental el coadyuvar a la mejora en general de la administración de las dependencias o entidades, la verificación de que las acciones correctivas y de mejora se lleven a la práctica constituye una de las principales responsabilidades de la función.

Cuando como resultado de las observaciones y recomendaciones contenidas en el informe de auditoría sea necesario tomar medidas correctivas, el auditor se cerciorará de que éstas se han puesto en vigor, y, oportunamente, y que permitan alcanzar los resultados deseados.

Cuando no se hayan tomado las medidas sugeridas en asuntos que, a juicio del auditor, sean importantes para el logro de los objetivos o de la eficiencia en las operaciones de las áreas auditadas, hará constar este hecho en los informes que presente posteriormente ante los niveles decisorios o autoridades competentes.



## **CAPITULO I: INICIO DE LA AUDITORÍA.**

### **a) Antecedentes.**

La selección de auditorías a realizar, se determina tomando en cuenta las especificaciones emitidas en los “Lineamientos generales para la elaboración y presentación del Programa Anual de Trabajo (PAT) del Órgano Interno de Control (OIC)”, elaborado por los auditores del mismo y aceptados por la Secretaría de la Función Pública (SFP) anualmente dirigiendo en este sus acciones en materia de auditoría en forma programada y sistemática, orientando sus intervenciones hacia las áreas que presentan riesgos que pueden impedir el logro de objetivos de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE).

En este PAT la programación de las auditorías atiende principalmente la calidad, dirección, alcance y profundidad que agreguen valor a la gestión pública, más que cantidad.

### **b) Programación.**

La programación de las auditorías es realizada por el OIC quien mediante un Programa Anual de Trabajo informa a la SFP sobre las áreas a auditar, estas pueden ser: Representaciones de México en el Exterior (RME) como Embajadas y Consulados, además de Fideicomisos, Delegaciones, y algunas Direcciones Generales a cargo de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Posteriormente se procede a identificar el nivel de riesgo de cada área a auditar con la ayuda de un mapa de riesgo proporcionado por la SFP, que es un instrumento que se utiliza para identificar, evaluar y jerarquizar un conjunto de riesgos, que de materializarse podrían afectar significativamente la capacidad de lograr los objetivos de una institución o de una de sus unidades administrativas; este modelo es aplicable para identificar y medir el grado de impacto y

probabilidad de ocurrencia de los riesgos dentro de un área, operación, función, programa o proceso específico; una vez que el riesgo se haya identificado y evaluado el mapa de riesgos permite visualizar los riesgos en relación con otros, valorar su impacto y planear la revisión de los controles para asegurar su efectividad y en su caso, recomendar su fortalecimiento para aminorarlos con lo cual se ilustra la importancia o urgencia de llevar a cabo la auditoría, a continuación se procede a la elaboración de una programación trimestral donde se dividen el número de revisión, la justificación, la clave del programa, lugar, área o rubro a revisar, así como el tiempo a utilizar en cada auditoría, las horas semanales y horas semanales hombre.

De igual forma la SFP provee de un plan detallado acerca de las actividades en el que nos menciona la descripción y objetivo de cada representación auditada, la semana de inicio y la semana de término.

### **c) Planeación.**

Al empezar una auditoría se realiza un estudio detallado del área a revisar con el fin de conocer antecedentes que nos determinan los objetivos y actividades generales por practicar y más que nada detectar irregularidades o deficiencias en la Representación a auditar, así como el tiempo que se pretende asignar y aspectos que se precisarán en la Carta de Planeación, con el fin de llevar a cabo una buena función.

#### **a. Planeación General de la Auditoría.**

Previamente a la ejecución de la revisión, el auditor encargado de grupo llevará a cabo una investigación preliminar que le permita conocer los antecedentes del área motivo de revisión, y junto con los auditores a su cargo determinen los objetivos y procedimientos que se emplearán, así como el tiempo estimado de ejecución en cada uno de ellos. De igual forma para llevar un mejor control de las

actividades se elaborará una carta de planeación, el cronograma de actividades a desarrollar, y el marco conceptual, establecidos en la Guía General de Auditoría Pública.

La base de la Carta Planeación es la investigación que se realiza sobre el área, programa o rubro a auditar a fin de conocer la estructura orgánica, control interno y marco jurídico; esta información servirá de sustento para la planeación de actividades y enfocarse a las posibles irregularidades, malos manejos o procedimientos que sean motivo de revisión.

Esta carta estará respaldada con el “Cronograma de Actividades a Desarrollar”, donde se detallan las acciones que el grupo de auditoría efectuará, desde el inicio de la auditoría hasta su conclusión con el informe respectivo.

#### **b. Planeación Detallada de la Auditoría.**

La planeación detallada es una actividad que ejecuta el auditor y la realiza sobre el programa, área o partida asignada para su análisis. Esta planeación está contenida en el “Marco Conceptual”, el cual contiene los siguientes datos: identificación de la auditoría; programa, rubro o aspecto a revisar; objetivo que se persigue, universo, muestra por revisar y técnicas y procedimientos que se aplicarán durante el desarrollo del trabajo.

Con esta planeación detallada se logra la identificación del trabajo que ejecutará el auditor, a su vez permite el seguimiento de los avances que va obteniendo y delimita responsabilidades.

### **c. Carta de Planeación**

Para la planeación de cualquier trabajo de auditoría puede ser utilizado un formato en el que se indica el número de revisión, área a revisar, fecha, tipo de revisión y trimestre; además de incluir los siguientes apartados:

#### **I. Antecedentes.**

En este apartado se hará mención a los antecedentes del área en cuanto a problemas detectados anteriormente y los aspectos a revisar en la auditoría, también se describirá la estructura, marco legal aplicable, principales políticas y funciones, actividades que realiza, información financiera y presupuestal, así como los demás elementos que permitan al auditor tener un conocimiento general antes de iniciar la auditoría.

#### **II. Objetivo.**

En este apartado se debe de mencionar el objetivo que persigue la auditoría, en cuanto a su coherencia con el programa anual de control y auditoría.

#### **III. Alcances.**

Se hará mención de manera general de cuáles serán los alcances de la revisión a realizar, qué se espera obtener y qué se piensa hacer para darle solución a los problemas encontrados en la revisión, mismos que pueden referirse a: ejercicios, período, programas o proyectos, rubros, partidas o cuentas específicas.

#### **IV. Estrategia.**

En este apartado el auditor con base en su experiencia en otras auditorías y visualizando los problemas que pueden encontrar en la Representación auditada

debe citar las acciones de mejora, tomando en cuenta los recursos disponibles, así como el tiempo, esto para reducir el efecto de la problemática que pudiera presentarse en los resultados de la auditoría.

#### V. Personal comisionado.

En este apartado se mencionará al personal comisionado el cual tendrá que poner su firma y rúbrica para identificar sus papeles de trabajo en la auditoría; finalmente se anotará el nombre del responsable de la auditoría y será rubricada por el mismo.

#### **d) Marco Conceptual.**

El objetivo del Marco Conceptual es contar con una cédula resumen del trabajo detallado en cada concepto o rubro por analizar. Lo importante de su elaboración es que permite determinar el alcance que el auditor dará a su revisión.

Para la preparación del mismo debe ser elaborado por el auditor, para cada uno de los rubros o conceptos que analizará y se incluirá precisamente al inicio de los papeles de trabajo que conforman el rubro o aspecto revisado.

Para la elaboración del Marco Conceptual de cualquier trabajo de auditoría puede ser utilizado un formato en el que se indica el número de revisión, área a revisar, fecha, tipo de revisión y trimestre; además de incluir los siguientes apartados:

#### I. Rubro.

El rubro se refiere a los elementos con posibles problemas que el auditor analizará para su solución.

## II. Objetivo.

En referencia al objetivo se describirá lo que se persigue al analizar el elemento seleccionado para su revisión.

## III. Universo.

En este punto se pondrán el total a revisar en cuanto a aspectos financieros como físicos los cuales se obtienen de los estados financieros o de los reportes presupuestales brindados por la Representación a la SRE.

## IV. Muestra.

Se hará mención al espacio seleccionado como muestra, la que servirá para el análisis detallado en términos porcentuales.

## V. Procedimientos.

Para la realización de la auditoría se utilizan ciertos procedimientos que deben ser definidos al inicio de la revisión los cuales se desglosarán en este apartado en un orden cronológico y congruente con las operaciones a revisar.

## VI. Conclusión.

Son las conclusiones del trabajo realizado.

### **e) Cronograma.**

El cronograma utilizado para esta labor es una gráfica de Gantt, que permite observar el avance de la auditoría e identificar atrasos en la misma, el cual sirve para llevar un control de las actividades a realizar de una manera ordenada y

lógica permitiendo una mejor comprensión y realización de las actividades. El formato de esta cédula está elaborado en hoja de cálculo Excel. En la preparación de este cronograma participará el auditor responsable y los auditores comisionados de la revisión.

No representa los procedimientos específicos que el auditor debe aplicar para su revisión, es un programa general de actividades que permite conocer el avance en la auditoría y servirá de guía para calcular tiempos estimados de las actividades a realizar en la misma y no haya retrasos en el trabajo que pueda perjudicar la evolución de su ejecución, así como el inicio de posteriores auditorías; permite preparar los tiempos a utilizar en las actividades como: inicio de la auditoría, levantamiento del acta, entrevistas con servidores públicos, solicitud de información, visitas físicas a instalaciones u oficinas, período de análisis del área, programa o rubro, comentario de observaciones y elaboración de informe, entre otros, que hará que estas actividades se realicen en base a una línea a seguir para evitar su complicación en la realización de la auditoría.

## **CAPITULO II: DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.**

### **a) Orden de Auditoría.**

El inicio de la auditoría se lleva a cabo mediante el oficio denominado Orden de Auditoría, el objetivo de la Orden de Auditoría es contar con un modelo que permita ordenar una auditoría mediante mandato escrito, la preparación de ésta será firmada por el titular del Órgano Interno de Control (OIC), o por la persona que ésta designe.

Por último la orden de auditoría se entregará a quien va dirigida con el fin de formalizar y hacerle saber de la práctica de auditoría en su representación de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, con el propósito de brindar el material y el tiempo adecuado a los auditores que realizarán dicha función. Esta debe mencionar a los auditores que practicarán la revisión, incluyendo al responsable del área de auditoría; describir de manera general los alcances de los aspectos a revisar y período; estar firmada por el titular del OIC o por quien éste haya designado para tal fin.

### **b) Ejecución del Trabajo.**

Una vez concluida la planeación detallada, el auditor está en posibilidad de compilar toda la información y documentación que requiera para iniciar el análisis respectivo; como son documentación soporte de los gastos e ingresos, expedición de pasaportes, cartilla militar, así como contratos de trabajos e inventarios de material físico que le servirán para comparar contra los documentos y cuentas proporcionados por la Representación auditada para encontrar los rubros que tengan diferencias entre las facturas brindadas y lo que nos presentan en libros, esta información es proporcionada por la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPOP), Dirección General de Servicio Exterior de Personal (DGSEP), Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales



(DGBIRM) entre otras. Esto servirá para verificar que el ingreso proporcionado a esta Representación de México en el Exterior (RME) sea utilizado conforme al presupuesto asignado y contemplar que este dinero no se ha empleado en otras actividades. Además de que el auditor logra tener una opinión sólida, sustentada y válida, motivo por el que la evidencia que se obtenga debe ser de calidad.

#### **a. Técnicas y Procedimientos de Auditoría.**

La ejecución del trabajo de auditoría es una serie de actividades que se aplican de manera lógica y sistemática, para que el auditor se allegue de los elementos informativos, mismas que se describen enseguida:

##### *A) Recopilación de datos.*

Mediante esta actividad el auditor se allega de la información y documentación necesarias para su revisión para realizar las actividades antes descritas; esto lo hará a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) quien pedirá la documentación soporte a la Representación auditada para ser analizada en el Órgano Interno de Control (OIC). Para ésto deberá ser muy cuidadoso en los documentos que solicita, siendo explícito en sus requerimientos.

##### *B) Registro de datos.*

El registro de datos se lleva a cabo en documentos denominados Cédulas y Papeles de Trabajo, en los cuales se asientan los datos referentes al análisis, comprobación y conclusión sobre las operaciones examinadas en estos se captura los datos presentados en libros y los presentados por las facturas, teniendo esto se procede a hacer la diferencia de números.

### *C) Análisis de la información.*

Posteriormente si existen diferencias en las sumas de alguna cuenta se procederá a tratar de aclarar esa discrepancia con la Representación mediante documentación que avale ese posible mal manejo de recursos.

La profundidad del análisis estará en función del objetivo planteado y en relación directa con la problemática determinada; es decir, si el programa, área o rubro muestran irregularidades relevantes que pudiesen constituir posibles responsabilidades, el análisis será más detallado; inclusive abarcará la totalidad de las operaciones.

### *D) Evaluación de los resultados.*

Una vez analizada la información y documentación brindada se procede a la evaluación de los resultados obtenidos, para poder dar una opinión en donde se determina las irregularidades apreciadas, sus causas y efectos, el fundamento legal transgredido y las recomendaciones que el auditor propone para resolver la problemática.

#### **b. Papeles de Trabajo.**

Para el registro, análisis y evaluación de la información los auditores se apoyan de formatos llamados Papeles de Trabajo, las cuales son cédulas que elabora el auditor, cuyo objetivo es contar con un documento que evidencie el análisis realizado y que, a su vez, sea el enlace entre éste y el informe de auditoría. En ellos debe quedar soportada la evidencia y son la base de las observaciones, conclusiones y recomendaciones del trabajo realizado.

Al concluir la revisión, los Papeles de Trabajo constituyen el expediente de la auditoría, por lo que deben ser ordenados de manera lógica y resguardados en un archivo expofeso.

Es práctica común que el auditor anexe a su expediente fotocopia de los documentos citados o relacionados en sus cédulas, sin que en ellos haga algún señalamiento. Debido a que esos documentos forman parte de sus papeles de trabajo, deben tener las mismas características que éstos y deben contener marcas, cruces e índices.

Debe evitarse obtener fotocopia de todos los documentos analizados, basta con dejar las marcas en las células correspondientes como evidencia del procedimiento aplicado o de que fueron analizados, a excepción de aquellos que soportan una irregularidad con presunta responsabilidad, en cuyo caso se obtendrá toda la evidencia documental que soporte la irregularidad.

### **c. Acta de Inicio de la Auditoría.**

El objetivo del Acta de Inicio de Auditoría es dejar constancia por escrito del inicio de la auditoría, mediante un documento oficial, el levantamiento del acta estará presidida por el auditor responsable de la revisión y participarán en el acto todos los auditores actuantes, así como las personas con quienes se atiende la diligencia y dos testigos de asistencia.

En todas las revisiones que practiquen los OIC, invariablemente se levantará Acta de Inicio de Auditoría, en la que se harán constar los siguientes aspectos:

- I. Lugar, hora y fecha del acto.
- II. Nombre de los auditores comisionados, número de identificación institucional y unidad administrativa de adscripción.

- III. Orden de auditoría que promovió el levantamiento del acta, describiendo su número, fecha, a quién fue dirigida y quién la dirigió.
- IV. El apartado de hechos del acta, describirá la forma en que se presentaron los auditores actuantes, con quién se presentaron y la manera en que los que intervienen en el acta se identificaron. Asimismo, se hará constar la entrega de la orden de auditoría a quien va dirigida o a la persona designada para atenderla, de la que se obtendrá el acuse de recibido en una copia de la orden de auditoría.
- V. En el levantamiento del acta se requerirá a la persona con quien se entiende la diligencia, el nombramiento de dos testigos de asistencia; en caso de negativa, los auditores actuantes nombrarán a dichos testigos, hecho que quedará asentado en el acta.

También quedarán plasmados los siguientes datos de los testigos:

- a. Nombre completo.
  - b. Domicilio oficial o particular.
  - c. Número de identificación con que acreditan su personalidad.
  - d. Nacionalidad.
  - e. Señalamiento de que dichos testigos aceptaron el nombramiento.
- VI. Posteriormente, los auditores actuantes solicitarán a la persona con quien se entiende la diligencia, si desea agregar algún otro hecho.

En caso positivo se le otorgará la palabra y, en caso negativo, se procederá al cierre y término del acta.

#### **d. Auditoría Física.**

Una vez realizada la investigación preliminar de la Representación a auditar y de acuerdo con el Plan Anual de Trabajo (PAT), se procede a presentarse en la Representación para realizar la auditoría de manera física, así se podrá cotejar la información dada en la documentación soporte contra las existencias y lo que realmente se encuentra en la Representación, tales como personal, obras de arte, mobiliario, documentación para conacionales; también se pedirá la documentación

que hace falta para solventar las diferencias que resultaron de la revisión por los auditores en las instalaciones del OIC.

Esta visita se realizará en tiempo y forma de acuerdo al cronograma elaborado anteriormente y con el presupuesto asignado por la SRE para la elaboración del trabajo.

#### **e. Acta de Término de Auditoría.**

El objetivo del Acta de Término de Auditoría es dejar constancia por escrito de la conclusión de la auditoría, mediante un documento oficial, el levantamiento del acta estará presidida por el auditor responsable de la revisión y participarán en el acto todos los auditores actuantes, así como las personas con quienes se atendió la diligencia y los testigos de asistencia. Este modelo de acta sirve para el cierre de cualquier hecho que, por sus características deba ser asentado de manera protocolaria.

En todas las revisiones que practiquen los Órganos Internos de Control (OIC), invariablemente se levantará acta de término de auditoría, en la que se harán constar los siguientes aspectos:

- I. Lugar, hora y fecha del acto.
- II. Nombre de los auditores comisionados, número de identificación institucional y unidad administrativa de adscripción.
- III. Orden de auditoría que promovió el levantamiento del acta, describiendo su número, fecha, a quién fue dirigida y quién la dirigió.
- IV. El apartado de hechos del acta, describirá la forma en que se despiden los auditores actuantes con quién se presentaron y la manera en que los que intervienen en el acta se identificaron.

- V. En el levantamiento del acta se requerirá a la persona con quien se entendió la diligencia, los dos testigos de asistencia, hecho que quedará asentado en el acta.
- VI. También quedarán plasmados los siguientes datos de los testigos:
  - a. Nombre completo.
  - b. Domicilio oficial o particular.
  - c. Número de identificación con que acreditan su personalidad.
  - d. Nacionalidad.
  - e. Señalamiento de que dichos testigos aceptaron el nombramiento.
- VII. Posteriormente, los auditores actuantes solicitarán a la persona con quien se entiende la diligencia, si desea agregar algún otro hecho.

**f. Cédulas de Observaciones.**

Las irregularidades derivadas del análisis realizado se plasmarán en las denominadas cédulas de observaciones, las cuales contendrán las causas que ocasionan la irregularidad detectada y efectos que surgen si no se atiende la problemática; se ofrecerán recomendaciones que corrijan esa irregularidad además de acciones que prevengan en lo sucesivo de no caer en el mismo problema.

El auditor discutirá las cédulas de observaciones con los responsables de la operación revisada y del área auditada, antes de su presentación formal en el Informe de Auditoría. En esa discusión podrán obtenerse elementos adicionales que rectifiquen o ratifiquen la irregularidad. En cualquiera de los casos, la discusión permite al auditor tener plena confianza y solidez en los planteamientos plasmados en la cédula de observaciones.

### **g. Supervisión del Trabajo de Auditoría.**

Para una buena ejecución de las labores de los auditores, su trabajo debe estar supervisado por el Titular de Auditoría, quien se encargará de que todas las auditorías sigan el mismo procedimiento y conforme a lo establecido, además de revisar que los auditores encargados realicen su labor de eficiente manera; así como la debida aplicación de las normas y procedimientos establecidos. También ayudará a éstos en dudas sobre su trabajo y los guiará en el transcurso del mismo.

La supervisión persigue los siguientes objetivos:

- I. Incrementar la calidad de las auditorías, a través de la revisión constante del trabajo del auditor, en función de los objetivos planteados.
- II. Buscar que el desarrollo de las revisiones se logre con la máxima eficiencia, eficacia y economía y con apego a las normas generales de auditoría pública y demás normatividad aplicable.
- III. Lograr que los auditores desarrollen la capacidad necesaria para la práctica de la auditoría pública.
- IV. Elaborar los papeles de trabajo de tal forma que éstos apoyen adecuadamente los objetivos fijados y proporcionen información objetiva, además de obtener evidencia suficiente, competente y pertinente en las auditorías.
- V. Conocer de inmediato y en cualquier momento el avance de las revisiones que se están practicando.
- VI. Determinar si se han aplicado íntegramente los programas específicos de auditoría.
- VII. Incrementar las relaciones humanas y de trabajo profesional en los grupos de auditoría.

La intensidad de la supervisión que se ejerce sobre los auditores es directamente proporcional al nivel de experiencia, conocimientos y capacidad profesional del auditor; entre menores sean estos atributos mayor será la supervisión. La supervisión debe abarcar la verificación de la adecuada planeación de los trabajos, además de:

- I. La ejecución del trabajo conforme al programa de auditoría y las modificaciones autorizadas al mismo, observando que el resultado de la aplicación de procedimientos y técnicas sea congruente con los alcances previstos.
- II. La correcta formulación de los papeles de trabajo.
- III. El debido respaldo de las observaciones y conclusiones.
- IV. El adecuado cumplimiento de los objetivos de la auditoría.
- V. Los requisitos de calidad de los informes de auditoría en cuanto a precisión, claridad y objetividad y que se formulen en términos constructivos y convincentes.
- VI. El cumplimiento de las Normas Generales de Auditoría Pública y de los procedimientos de auditoría de aplicación general.

Por lo anterior, la función de supervisión de los trabajos de auditoría debe ser aplicada en las etapas de inicio de auditoría, ejecución del trabajo y conclusión de la auditoría.

#### **h. Informe de Auditoría.**

Concluida la etapa de ejecución de la auditoría, el OIC debe comunicar al titular de la Representación o entidad, al responsable del área revisada y a otras instancias que así lo requieran, los resultados determinados durante la intervención, a través de un documento denominado "Informe de Auditoría".



Al término de cada intervención, el auditor presentará a la autoridad competente, por escrito y con su firma, un informe acerca de la auditoría practicada.

El cuerpo de este informe incluye el texto mediante el cual se dan a conocer los resultados de los trabajos realizados, de manera simplificada su estructura se encuentra conformada de la siguiente manera:

#### I. Antecedentes.

En este apartado se anotarán las causas que originaron la revisión, las principales funciones u operaciones del área o programa por evaluar y cualquier otro elemento que merezca ser mencionado.

Tratándose de auditorías de seguimiento, se indicarán el número y fecha de las revisiones en las que se originaron las observaciones objeto de seguimiento y la cantidad de las mismas.

#### II. Período, objetivo y alcance de la revisión.

- Período. Aquí se indicará el tiempo que se empleó para llevar a cabo la revisión.
- Objetivo. Se mencionará los propósitos que en principio se plantearon alcanzar con la revisión.
- Alcance. Se señalará los aspectos que fueron revisados en el ejercicio, así como el número e importe de las actividades u operaciones revisadas y su proporción porcentual respecto a sus universos particulares y, en general, el trabajo realizado.

### III. Resultados del trabajo desarrollado.

En este apartado se hará mención de los resultados que dieron el trabajo realizado por los auditores tratando de referirse a lo más importante y significativo de la revisión.

### IV. Conclusión y recomendación general.

Una vez terminada la revisión se procederá a dar una conclusión en base a los resultados y observaciones obtenidas, la cual tendrá recomendaciones sobre las áreas de riesgo que se encontraron, con el fin de que sean aplicadas para la disminución y eliminación de los problemas encontrados, éstas deberán ser objetivas, haciendo énfasis en la confiabilidad de la información generada por la auditoría y en su apego a la normatividad aplicable.

## **CAP 3. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA.**

### **a) Cédula Única de Auditoría.**

Una vez concluidas todas las auditorías programadas por trimestre, se procederá a agrupar cada una en un formato llamado “Cédula Única de Auditoría” en la cual se dará a conocer en forma general la información de cada una de las auditorías realizadas por el Órgano Interno de Control (OIC) en el trimestre, así como el número de observaciones determinadas por rubro revisado y en su caso, los montos de las irregularidades determinadas, además de contar en un sólo documento con la información general de la revisión.

Este formato servirá para darle a conocer a la Secretaría de Función Pública (SFP) los resultados obtenidos por cada una de las auditorías programadas, así también los datos de identificación de la revisión, la cantidad de observaciones que se derivaron de la misma, el personal participante y los importes fiscalizados, entre otros aspectos.

Este formato estará firmado por el jefe de grupo de auditoría y avalado por el responsable del área de auditoría o, en su caso, por quien el titular del OIC haya designado.

### **b) Evaluación de la Auditoría.**

El objetivo de ésta es evaluar que durante el desarrollo de la revisión se hayan aplicado las Normas Generales de Auditoría Pública, así como el cumplimiento de los objetivos establecidos en la planeación de la auditoría, también deberá ser elaborado al término de cada auditoría por el jefe de grupo. Este se llevará a cabo mediante un cuestionario que se les hará llegar a los auditores encargados de cada auditoría asignada a ellos, en este cuestionario se destaca la planeación de

la auditoría, la elaboración de papeles de trabajo, el cumplimiento de las Normas Generales de Auditoría Pública y la ejecución de la auditoría.

### **c) Evaluación del Personal.**

De la misma forma que los auditores fueron evaluados se evaluará a los encargados de cada auditoría, esto mediante un cuestionario de evaluación al personal, en el que se calificará las aptitudes y capacidades empleadas en la auditoría para identificar aquellos aspectos en los que el auditor requiere un reforzamiento.

De esta evaluación del desempeño del personal, el titular del OIC instrumentará el sistema de seguimiento que permita visualizar la evolución de la actuación de los auditores hacia un trabajo de calidad.

### **d) Seguimiento de Recomendaciones.**

Terminada la auditoría se procederá a inspeccionar que las Representaciones auditadas empleen las recomendaciones propuestas por los auditores para la solventación de las irregularidades. Por ello, el objetivo del seguimiento es cerciorarse de que las acciones adoptadas por las áreas importantes cooperen a la corrección y prevención de irregularidades y eviten su recurrencia.

De acuerdo con las especificaciones de las bases generales del programa anual de control y auditoría se llevará a cabo la programación de los seguimientos. Sin embargo este es un proceso continuo, por lo que el OIC llevará los registros y controles que sean necesarios, para instrumentar programas de abatimiento de observaciones.

### **e) Cédulas de seguimiento.**

Una vez terminada la revisión de auditoría y viendo los problemas que se encontraron en la Representación revisada se procede a darles posibles soluciones, las cuales serán revisadas con seguimientos trimestrales hasta darle solución para solventarlas, y en éstas se manifestará el grado de avance en la atención de irregularidades y las tareas que realiza la Representación para solucionarlas.

Las cédulas de seguimiento deben contener, además de la identificación de la auditoría, los siguientes datos:

- La observación a la cual se da seguimiento.
- Las acciones realizadas por el área operativa para solventar la observación.
- El juicio u opinión del auditor para considerar solventada o no la irregularidad.
- En caso de no estar solventada la observación, incluye el replanteamiento que propone el auditor y/o las medidas correctivas y preventivas para solventarla.
- La fecha compromiso en la que el área auditada considera resolver las irregularidades.

Al igual que las cédulas de observaciones, las cédulas de seguimiento también deben ser comentadas con el responsable del área auditada, antes de quedar plasmadas en el Informe de Auditoría.

## **CAPITULO IV. EJEMPLO PRÁCTICO.**

Para entender el fin de nuestro trabajo expondremos de una forma sencilla un ejemplo de auditoría realizada por el Órgano Interno de Control (OIC) de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE), la cual se efectuó en una Representación de México en el Exterior (RME), planeada en el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2003. Se expondrá cada paso seguido que se llevó a cabo en su realización para su comprensión.

Con los resultados obtenidos de la revisión de esta auditoría y las observaciones dadas a la Representación, y con los seguimientos correspondientes hasta 2005 podremos ver si las observaciones encontradas han sido solventadas, si están siendo atendidas o se han ignorado por completo.

Además de probar nuestra hipótesis inicial planteada en este trabajo, se le da a la sociedad una perspectiva de la función que realiza el OIC de la SRE con respecto a su labor de auditar para tener un mejor control del funcionamiento de las Representaciones de México en el Exterior, cerciorándose del manejo eficiente de los recursos financieros, humanos y materiales que se les asigna; y que éstas los empleen de manera correcta, tomando en cuenta el presupuesto asignado, el motivo por el cual se les atribuyo; y cuando se incurra en una falta o problema tomen en consideración tanto observaciones como recomendaciones de los auditores para que facilite el funcionamiento y operatividad de la misma.

Como ya se mencionó en la Justificación de este trabajo el presente ejemplo no contendrá datos específicos puesto que la información que se obtuvo se encuentra clasificada como reservada y todavía no cumple el plazo para que sea pública de acuerdo a lo que marca la Ley de Transparencia, se omitirán datos sobre la Representación, así como de la persona que esta al cargo de la misma y el nombre de los auditores que efectuaron la revisión; además de los números de auditoría, dentro de nuestro trabajo.

### **a) Programación de la Auditoría en base al PAT.**

Al final del año 2002 la Secretaría de Función Pública (SFP) aprobó al OIC de la SRE su Programa Anual de Trabajo (PAT) para el año 2003, en el cual se programa para el segundo trimestre del año que comprende los meses de Abril, Mayo y Junio, la revisión de la Representación de México en el Exterior que tomamos para este trabajo.

El Mapa de Riesgos del PAT fue realizado por los auditores adscritos al OIC, en el cual se calificaron los riesgos de esta Representación que fueron graficados en el Mapa de Riesgos ubicados en el cuadrante I denominado “Riesgos de Atención Inmediata”. Los cuales fueron clasificados como riesgos críticos que amenazan el logro de las metas y objetivos institucionales y que pueden ser significativos por su grado de impacto y alta probabilidad de ocurrencia; por lo que se realizó una revisión en el corto plazo, los principales riesgos detectados a esta Representación son: que se otorguen visas a personas extranjeras sin cumplir con los requisitos migratorios, que en los informes mensuales de cortes y efectos específicos existan diferencias significativas y que no se depositen en su totalidad los ingresos recaudados.

De igual forma en este programa se justifica la razón de la auditoría, en este caso es que ese rubro no se ha revisado por más de un año, por lo que no se ha tenido un control sobre la operatividad y funcionabilidad de la Representación y se hace más que necesario conocer su situación actual, también se estipula para la visita a ésta las semanas comprendidas entre la 23 y 24 del año 2003.

#### **a. Planeación de auditoría de acuerdo al PAT.**

Aquí se plasma la descripción de la auditoría, que consistió en verificar la recepción de los recursos presupéstaes, su aplicación, comprobación y registro;

comprobar que el trámite registro, informes de actos consulares, servicios de fotografía y enmicado de matrícula consular, así como, los recursos que se captaron por estos conceptos, se hayan realizado con apego a la normatividad vigente, de igual forma lo correspondiente a los cortes de efectos de las existencias de formas migratorias y consulares; verificar los expedientes de trámites consulares y su debida guarda y custodia, validar el inventario del acervo histórico y cultural y el de bienes instrumentales a cargo de la Representación; y por último revisar la plantilla del personal que labora en la misión, tanto del Servicio Exterior Mexicano y empleados auxiliares locales.

El objetivo para llevarse a cabo esta auditoría fue comprobar que los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Representación, hayan sido ejercidos y controlados de acuerdo a la normatividad establecida, de igual forma, los recursos generados por los actos y trámites consulares y que dichos trámites se realicen conforme a los requerimientos documentales normativos; así como, el manejo y control de las formas migratorias y consulares a cargo de la misión.

Dado un análisis previo a la Representación se tuvo como principal riesgo que se requería fortalecer la supervisión y control en la integración de las cifras que se reportan por los ingresos consulares; así como en la elaboración de los reporte de corte de efectos y corte de efectos específicos. Además, es conveniente establecer los mecanismos de control que permitan conciliar las cifras presupuétales y los saldos bancarios.

La Carta Planeación de esta auditoría contiene ciertos antecedentes que son el marco legal en el cual se sustenta la realización de la auditoría; de igual forma se incluye el objetivo planteado en el Programa Anual de Trabajo, en el que se trata de verificar que los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Representación hayan sido ejercidos y controlados de acuerdo a la normatividad.



En base al objetivo de la auditoría y la carta planeación se trazaron ciertos alcances a cubrir, como lo fueron: La revisión al 100% del flujo de efectivo; comprobación del 60% de las pólizas-cheque que se hayan soportado con documentación original o copias certificadas por la autoridad competente; se verificó la existencia de registros y controles del ejercicio del presupuesto y se revisó que se haya informado periódicamente a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP); se revisaron al 100% los ingresos generados por las Recaudaciones Consulares, obtenidos durante el período auditado; se verificó al 100% las existencias informadas en los Reportes de Corte de Efectos y Corte de Efectos Específicos, asimismo, se practicó el Inventario Físico de las Formas Migratorias y Consulares existentes en la Representación; se analizó el 50% en forma selectiva que la integración de la documentación en los expedientes para la expedición de Visas, se haya realizado de conformidad a los requisitos establecidos en la normatividad vigente en la materia; se revisó que la plantilla del personal autorizado por la Dirección General del Servicio Exterior y de Personal (DGSEP), tanto de los funcionarios del Servicio Exterior Mexicano (SEM) y el personal auxiliar cuenten con su nombramiento y/o contrato respectivo, así como, el pago de los sueldos del personal local corresponda a lo señalado en su contrato; se constató el 100% de las existencias físicas de las obras de arte consideradas como acervo histórico y cultural en custodia de la Representación; se cotejó físicamente el 60% del mobiliario y equipo con que cuenta la Representación, con el inventario que tiene registrado la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales (DGBIRM); se verificaron al 100% los convenios celebrados como parte de la política de Techo Único en las Representaciones de México en el Exterior.

Como principal problemática para realizar la labor de auditoría y más que nada del trabajo de análisis se encontró que por tratarse de una Representación en el extranjero, las unidades administrativas centrales receptoras de la información que remiten las representaciones en el exterior, seguramente no contarán con todos los reportes mensuales, particularmente de los meses más recientes.

La estrategia o forma de realizar la auditoría consistió en analizar el comportamiento de los recursos humanos, financieros y materiales, por el período que comprendió la revisión. Por otra parte se solicitó a las unidades administrativas centrales DGBIRM, DGPOP, DGSEP y Dirección General de Protección y Asuntos Consulares (DGPAC), así como a la Coordinación de Asesores de la Oficialía Mayor, la información de los reportes para su análisis, reportes tales como plantilla de personal, inventarios de bienes muebles y los cortes de efectos. El personal comisionado para esta auditoría fueron dos auditores adscritos al OIC de la SRE.

#### **b) Desarrollo de la auditoría.**

De acuerdo al cronograma de la auditoría en la Representación de México en el Exterior elaborada por los auditores en comisión, se programaron las actividades expuestas en los meses de abril a junio de 2003, las cuales fueron desde la solicitud de documentación, elaboración de papeles de trabajo y revisión física hasta la elaboración de las conclusiones.

La auditoría de esta Representación se planeó para su inicio con una Orden de Auditoría dirigida al titular de la Representación de México en el Exterior, en la cual se le mencionó que con objeto de verificar y promover en la Representación a su cargo, el cumplimiento de sus programas sustantivos, así como de las Leyes, Reglamentos, Políticas y Normatividad aplicables y en cumplimiento al Plan Anual de Trabajo 2003, se informó que con oficio correspondiente, se ordenaba la realización de la Auditoría identificada con el No. --/2003. Así mismo se le hizo constar el nombre de los auditores que serían los encargados de hacer dicha auditoría.

La auditoría física en la Representación se hizo mediante “Acta de inicio de auditoría” en la cual se hace constar la fecha, hora y lugar de inicio de auditoría

con lo cual quedo asentado que en el lugar físico de la Representación a las nueve horas del día correspondiente del mes de junio de 2003, los auditores públicos adscritos al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores, hicieron constar que se constituyeron legalmente en las oficinas que ocupa la Representación de México. En esta los auditores públicos expusieron al responsable de la Representación, el alcance de los trabajos a desarrollar, los cuales se ejecutaron al amparo y en cumplimiento de la Orden de Auditoría citada, mismos que fueron enfocados a realizarse en forma selectiva la revisión del ejercicio y aplicación de los recursos humanos, financieros y materiales, así como, a verificar los registros y controles relativos a la expedición de documentos migratorios y recaudaciones por servicios consulares de conformidad con las políticas, procedimientos y lineamientos establecidos por la SRE; acto seguido se procedió a la elección de 2 testigos, los cuales dieron fe de la legalidad del inicio de auditoría, esta acta se firmó por los auditores, el encargado de la Representación y los testigos a las 10:30 hrs. del mismo día; con lo que empezó la revisión física de la Representación.

Las actividades de la auditoría física duraron 1 semana en la cual se revisó el inventario físico de formas consulares y migratorias, se cotejó que la relación de mobiliario y equipo con que cuenta la representación coincida con el inventario que tiene registrado la DGBIRM, la verificación física de las obras de arte consideradas como acervo histórico y cultural en custodia de la Representación, la verificación de la plantilla de personal del SEM y local y sus expedientes, análisis en forma selectiva de la integración de los expedientes de la documentación consular y migratoria para la expedición de visas y la determinación de observaciones. De igual forma cómo se abrió la auditoría, se cerró, es decir se llevó una Acta de término de auditoría, en la cual quedó asentado el día correspondiente del mes de junio de 2003 el término de la auditoría física en la Representación; además se hace constar que el personal actuante del Órgano Interno de Control determinó durante el desarrollo de la auditoría 2 observaciones.

### **c) Observaciones.**

Acabado el análisis de la información brindada de la Representación, por las Unidades Administrativas Centrales a auditar, se procedió a cotejar los resultados apoyándose de la auditoría física realizada a la representación para verificar que todo concordara, con los resultados obtenidos se anotaron las siguientes observaciones:

#### **a.- Observación 1.**

En la primera observación que se encontró fue que existía la demanda de un prestador de servicio de limpieza contra la Representación el cual reclamó un pago de 36,697.05 dólares por incumplimiento de contrato. El monto por aclarar entonces fue de 416.00 mil pesos. La causa que se encontró de esta observación es que el prestador del servicio recibía como contraprestación el pago de 500.00 dólares mensuales, los cuales no estaban considerados dentro del contrato original, mismos que quería que se incrementaran a éste, que era de 6,595.00 dólares mensuales, motivo por el cual el entonces encargado general de la Representación, instruyó al encargado alterno de la RME, para explicarle que no se contaba con el presupuesto para poder incrementarlo, situación que originó que le fuera cancelado el citado contrato. Como efecto de esto se encuentran posibles erogaciones innecesarias y no presupuestadas.

Para esto los auditores les plantearon una recomendación de carácter correctiva-preventiva en la cual el titular de la Representación de México en el Exterior deberá mantener permanentemente informada a la consultaría jurídica; así como a este OIC de los resultados y avances que se tengan en la atención de la demanda, hasta la resolución definitiva; por otro lado, el de presentar ante el OIC un informe detallado en el que se determine los motivos reales por el cual fue

rescindido el contrato al prestador del servicio con la finalidad de deslindar las responsabilidades de los servidores públicos.

#### **b.- Observación 2.**

La segunda observación se derivó del recorrido físico realizado a las instalaciones del inmueble donde se encuentran ubicadas las oficinas de la Representación de México en el Exterior la cual es propiedad de la Secretaría de Relaciones Exteriores, se detectó que en el inmueble están ubicadas oficinas de Banjército (96.94 m<sup>2</sup>), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) (61.13 m<sup>2</sup>), Programa Paisano de la Secretaría de Gobernación (41.14 m<sup>2</sup>) y Consejo de Promoción Turística de México (105.73 m<sup>2</sup>), sin contar con un convenio de colaboración interinstitucional entre éstas y la Representación, que establezca las cuotas de aportación de cada una de ellas. Adicionalmente, la Representación absorbe los gastos de luz, agua, limpieza, gas y vigilancia, entre otros, así como el pago de 3 almacenes para el archivo de expedientes, ya que no se cuenta con espacio para su guarda y custodia en las instalaciones de la Representación. Cabe mencionar que el IMSS, es la única institución que da una cooperación de 250.00 dólares mensuales pactados desde que se iniciaron sus labores aproximadamente hace 10 años. La causa que origina dicha observación es el otorgar el apoyo necesario a los conacionales para llevar a cabo diversos trámites. El consulado general solicitó a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales su apoyo para formalizar los convenios respectivos. También se observó que los recursos obtenidos por la aportación del IMSS se han utilizado en el mantenimiento del edificio; sin embargo, para 2003 aún no se han devengado. El efecto de esta observación es que se eroguen recursos por el arrendamiento de tres bodegas para resguardar parte del archivo.

Como recomendación correctiva a esta segunda observación el titular de la Representación de México en el Exterior debió solicitar a la consultoría jurídica su apoyo para que en coordinación con la Dirección General de Bienes Inmuebles y

Recursos Materiales formalicen los convenios de colaboración interinstitucional y se establezcan las políticas de operación; así como las cuotas de aportación de cada una de las dependencias con el propósito de que dichos recursos se concentren a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

Por lo que se refiere a la aportación del IMSS durante el 2003 por un importe de 2,750.00 se debió reintegrar a la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto para su entero a la TESOFE.

Y como recomendación preventiva a esta observación, en lo sucesivo, se deberán de actualizar las cuotas de colaboración de acuerdo al alza de los precios en los servicios de energía eléctrica, gas y vigilancia, entre otros.

#### **d). Conclusión de la auditoría.**

Derivado de los resultados obtenidos durante el desarrollo de la Auditoría, se considera que la Representación de México en el Exterior cuenta con las herramientas técnicas y normativas necesarias para el buen desempeño de sus actividades.

No obstante, es preciso atender las recomendaciones preventivas y correctivas formuladas en las observaciones determinadas, así como emprender las acciones necesarias para atender o evitar otras situaciones inciertas conforme a los términos y plazos con el área auditada, a fin de promover la eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos a cargo de la Representación y evitar la recurrencia en la problemática detectada. De los avances en la atención de las recomendaciones planteadas en las observaciones, se debió informar a la brevedad al OIC.

### **e) Seguimientos a 2005.**

De acuerdo a los Lineamientos Generales de Auditoría, una vez terminada la revisión y planteadas las observaciones y recomendaciones se procede a pedirle a la Representación las acciones, actividades o trámites realizados por ésta para la implementación de las acciones de mejora concertadas, así como el motivo, en su caso, del incumplimiento o desfase de las fechas o compromisos establecidos.

En esta Auditoría empleada para este trabajo las observaciones brindadas han tenido los siguientes avances.

#### **a.- Seguimientos de la Observación 1.**

La observación 1 referida a la demanda del prestador del servicio de limpieza contra la Representación el cual reclamó un pago de 36,697.05 dólares por incumplimiento de contrato, lleva hasta el momento los siguientes avances:

En el trimestre posterior a la revisión el Órgano Interno de Control estuvo en espera de que la Representación, enviará los resultados y avances que se tuvieran en la atención a la demanda interpuesta por el prestador de servicio de limpieza; así como, el informe detallado de los motivos por el cual fue rescindido el contrato a este prestador del servicio, por lo cual y al no haber respuesta se mantuvieron las siguientes cifras:

|                                |                      |
|--------------------------------|----------------------|
| Monto observado                | 416.0 miles de pesos |
| Monto aclarado en el trimestre | 0.00                 |
| Monto acumulado al trimestre   | 0.00                 |
| Monto por aclarar              | 416.0 miles de pesos |

Con oficio correspondiente del 4 de mayo de 2004, el Órgano Interno de Control, solicitó a la Representación, informe los avances en la atención de la demanda interpuesta por el prestador del servicio de limpieza; así como, el informe detallado en el que se determine los motivos reales, por el cual fue rescindido el contrato. Y al no haber ninguna resolución hasta este momento se mantuvieron las siguientes cifras:

|                                |                      |
|--------------------------------|----------------------|
| Monto observado                | 416.0 miles de pesos |
| Monto aclarado en el trimestre | 0.00                 |
| Monto acumulado al trimestre   | 0.00                 |
| Monto por aclarar              | 416.0 miles de pesos |

Con oficio de fecha 21 de julio de 2004, el Órgano Interno de Control, solicitó a la consultoría jurídica de la Secretaría de Relaciones Exteriores, informe el estado que guardaba la demanda interpuesta por el prestador del servicio de limpieza contra la Representación de México en el Exterior.

Con oficio de fecha 06 de agosto de 2004, la consultoría jurídica informo al Órgano Interno de Control, que no se ha logrado negociar un acuerdo extrajudicial que finiquite el presente litigio, toda vez que la empresa demandante ha rechazado sistemáticamente las ofertas realizadas e insiste en que la Representación cumpla con los términos de la sentencia dictada en su contra, por lo que hasta esa fecha el litigio se encuentra pendiente.

Por lo antes señalado y con fundamento en el numeral 1.3.3.2.5 de los Lineamientos Generales para la Presentación de los Informes y Reportes del Sistema Información Periódica (SIP), el Órgano Interno de Control, da de baja la presente observación y solicita se incorpore al sistema auxiliar de control (SAC), ésto porque la solución de esta observación rebasa las facultades de los titulares



de las Representaciones, órganos desconcentrados y entidades de la APF y de la PGR. Por lo que las cifras hasta este momento quedaron así:

|                                |                      |
|--------------------------------|----------------------|
| Monto observado                | 416.0 miles de pesos |
| Monto aclarado en el trimestre | 416.0 miles de pesos |
| Monto acumulado al trimestre   | 416.0 miles de pesos |
| Monto por aclarar              | 0.00                 |

Con oficio de fecha 10 de noviembre de 2004 el Órgano Interno de Control solicitó nuevamente a la Representación, informe el estado que guarda la demanda interpuesta por el prestador del servicio de limpieza, asimismo, remite el informe detallado en el que se determine los motivos reales por el que fue rescindido el contrato.

Mediante oficio de fecha 17 de febrero de 2005 el Órgano Interno de Control solicito al titular de la Representación, informe el estado que guarda la demanda interpuesta por el prestador del servicio de limpieza, asimismo, remite el informe detallado en el que se determine los motivos reales por el que fue rescindido el contrato.

Con oficio de fecha 23 de mayo de 2005 el Órgano Interno de Control solicitó a la Representación, informe el estado que guarda la demanda interpuesta por el prestador del servicio de limpieza y remita el informe detallado en el que se determine los motivos reales por el que fue rescindido el contrato.

Con correo electrónico de fecha 8 de septiembre de 2005 la Subsecretaría para América del Norte le solicitó a la representación envíe al Órgano Interno de Control la información y/o documentación para la atención de la observación.

Con oficio de fecha 30 de septiembre de 2005 la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales remitió al Órgano Interno de Control copia del correo del 26 de septiembre de 2005, con el cual informa que la consultoría jurídica sugirió llevar a cabo reuniones con el prestador del servicio de limpieza para llegar a un acuerdo de voluntades a favor de dar atención de la demanda; el Órgano Interno de Control se encuentra en espera de los adelantos sucesivos hasta su finiquito.

#### **b.- Seguimientos de la Observación 2.**

La segunda observación derivada del recorrido físico realizado a las instalaciones del inmueble donde se encuentran ubicadas las oficinas de la Representación, la cual es propiedad de la Secretaría de Relaciones Exteriores, se detectó que en el inmueble están ubicadas oficinas de Banjército (96.94 m<sup>2</sup>), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) (61.13 m<sup>2</sup>), Programa Paisano de la Secretaría de Gobernación (41.14 m<sup>2</sup>) y Consejo de Promoción Turística de México (105.73 m<sup>2</sup>), sin contar con un convenio de colaboración interinstitucional entre estas y la Representación, que establezca las cuotas de aportación de cada una de ellas. Adicionalmente, la Representación absorbe los gastos de luz, agua, limpieza, gas y vigilancia entre otros, así como el pago de tres almacenes para el archivo de expedientes, ya que no se cuenta con espacio para su guarda y custodia en las instalaciones de la Representación. Cabe mencionar que el IMSS, es la única institución que da una cooperación de 250.00 dólares mensuales pactados desde que se iniciaron sus labores, aproximadamente hace 10 años. Esta observación lleva hasta el momento los siguientes avances:

Con oficio de fecha 12 de diciembre de 2003, la Representación de México en el Exterior remite a la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPOP), un cheque de fecha del 12 de diciembre del 2003 por la cantidad de \$3,000.00 dólares, por concepto de aportaciones de enero a diciembre del IMSS, por lo cual este punto queda solventado. Por lo que el Órgano Interno de Control hasta el

momento está en espera de que se formalicen los convenios de colaboración interinstitucionales.

Mediante oficio del 4 de mayo de 2004, el Órgano Interno de Control, solicitó a la Representación, informe de las acciones llevadas a cabo para formalizar los convenios de colaboración interinstitucional, con las dependencias y las entidades que ocupan las instalaciones del inmueble.

Con oficio de fecha 02 de agosto de 2004, la Representación de México en el Exterior informo al Órgano Interno de Control, que mediante oficio del 25 de junio del 2004, solicitó a la Dirección General adjunta de Bienes Inmuebles, la protocolización de los convenios de colaboración interinstitucional a fin de solventar la presente observación.

Con oficio de fecha 10 de noviembre de 2004 el Órgano Interno de Control, comunicó que en virtud de haber transcurrido el plazo al que se refiere el artículo 170 del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, se solicita que a la brevedad posible, se remita la información y documentación que acredite haber atendido las recomendaciones formuladas, así quedó pendiente el envío de los convenios de colaboración.

Mediante oficio de fecha 17 de febrero de 2005, el Órgano Interno de Control solicitó al titular de la Representación, envíe copia de los convenios de colaboración interinstitucional, formalizados con las dependencias y las entidades que ocupan las instalaciones del inmueble, por lo que quedó pendiente el envío de los contratos.

Mediante oficio de fecha 23 de mayo de 2005, el Órgano Interno de Control solicitó al titular de la Representación, envíe copia de los convenios de colaboración interinstitucional, formalizados con las dependencias y las entidades que ocupan

las instalaciones del inmueble, por lo que sigue quedando pendiente el envío de los contratos.

En base a los “Lineamientos Generales para la Presentación de los Informes y Reportes del SIP”, que establecen en el numeral 1.33 los criterios para la solventación o baja definitiva de las observaciones, específicamente en el 1.3.3.2.2 se prevé la fusión de observaciones. Por lo que esta segunda observación de la auditoría numero -- de 2003 se fusionó con las siguientes observaciones de otras auditorías:

|          |              |                 |
|----------|--------------|-----------------|
| Año 2005 | Auditoría -- | Observación 02. |
| Año 2005 | Auditoría -- | Observación 02. |
| Año 2005 | Auditoría -- | Observación 06. |
| Año 2005 | Auditoría -- | Observación 01. |
| Año 2005 | Auditoría -- | Observación 03. |
| Año 2005 | Auditoría -- | Observación 01. |

Ya que la problemática es similar, referido a la ocupación de espacios de diferentes dependencias gubernamentales, sin formalizar el convenio de colaboración administrativa interinstitucional entre la S.R.E. y las dependencias gubernamentales que se encuentran alojadas dentro de los inmuebles que ocupan las Representaciones de México en el Exterior de la S.R.E. Con esto la solventación de una de ellas hace lo mismo con las demás; así mismo evita la duplicidad de expedientes y agiliza el seguimiento por parte del OIC.

## **CONCLUSIONES.**

Como pudimos observar en la auditoría empleada y en general en todas las que realiza el Órgano Interno de Control se llevan a cabo para analizar y solucionar posibles riesgos que amenazan el logro de las metas y objetivos que tienen a su cargo las Representaciones; y en la cual, al término de dicha auditoría salen a relucir ciertas problemáticas que, de no ser atendidas amenazan el correcto funcionamiento de las Representaciones.

Nos pudimos percatar que en la mayoría de las Representaciones existen siempre problemáticas a resolver por lo que se deberían de realizar las auditorías con más frecuencia a cada una de ellas, aunque como es sabido surge una problemática importante que radica en que los recursos empleados para dicha función se incrementarían, además es muy difícil porque la auditoría física se realiza en las instalaciones de la Representación lo que conlleva a hacerse necesario más viajes continuos a dichos lugares y como ésta se realiza en una semana el personal existente en el Órgano Interno de Control sería insuficiente para tantos viajes en un trimestre y en un año eso conduce a la contratación de personal, más presupuesto, más espacio, y más tiempo para que a este nuevo personal se les pueda capacitar de manera que realicen una excelente función, por la importancia de su labor.

Como resultado de este trabajo, y al estar llevando a cabo esta investigación observamos que una de las actividades importantes, al realizar las auditorías son las de verificar y analizar que se atiendan a las recomendaciones correctivas-preventivas de las observaciones determinadas en las auditorías propuestas por los auditores encargados de realizar la revisión; así mismo de que éstas se hayan implementado en los plazos establecidos, promoviendo acciones de mejora y agregando valor a la función en las áreas auditadas.

También se pudo verificar que se le dio seguimiento a las observaciones encontradas en auditorías anteriores, por parte del Órgano Interno de Control, así como a las acciones, actividades o trámites realizados por las Representaciones para la implementación de las acciones de mejora concertadas y que fueran implementadas en los plazos establecidos, o en su caso se explicará el motivo por el cual se dio el incumplimiento o desfase de las fechas o compromisos establecidos.

Pudimos percatarnos que el Órgano Interno de Control cumple bien su función, de acuerdo al ejemplo que se utilizó en este trabajo y a las demás auditorías consultadas, al estar pidiendo continuamente a las Representaciones la documentación necesaria y los informes de las actividades que ha realizado así como el grado de avance que lleva para aclarar su situación; el Órgano Interno de Control verifica de manera eficiente la confiabilidad de la información que llega a sus manos, esto para cotejar las acciones correctivas realizadas, para ir supervisando el progreso de la observación, y así solventarla en los términos estipulados en la auditoría.

Aunque en este aspecto pudimos observar que algunas de las Representaciones no presentan avances significativos al realizarse las revisiones de los seguimientos, por parte del Órgano Interno de Control, y al ir pasando los trimestres e irse cumpliendo con la fecha compromiso para solucionar la problemática y solventar dicha observación no se esfuerzan por aclarar su situación, siendo que éstas tienen como obligación reportar a tiempo sus acciones. Por lo que, como medida disciplinaria a estos casos se debería de poner una especie de castigo, multa o reducir sus ingresos a las Representaciones que no solucionen en el tiempo estipulado la irregularidad resultante de la auditoría; no obstante este sería un problema puesto que si se les reduce su presupuesto reduciría la eficiencia y operatividad de las representaciones y daría como resultado nuevos problemas de la misma magnitud o más graves. De igual forma el problema radica en parte en que las Representaciones no cumplen con lo que

se les pide por parte del Órgano Interno de Control, y éste último tiene que estar pidiendo de manera frecuente la información necesaria para poder seguir el proceso, a veces sin respuesta por parte de la Representación. La importancia entonces de la auditoría como tal radica en que determina el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos para el efectivo logro de las metas y objetivos y si en el desarrollo de las actividades se ha cumplido con las disposiciones legales vigentes.

En base al ejemplo utilizado en este trabajo, Auditoría de 2003, para una Representación en particular se encontraron 2 observaciones:

La primera con respecto a una demanda legal por parte de una empresa de limpieza por incumplimiento de contrato, la cual pide un pago de 416,000.00 pesos; durante los seguimientos en los meses consecuentes no se avanzó en el proceso legal y al parecer la solución de dicha observación dependía entonces de ajenos a la Representación y al Órgano Interno de Control, por lo que fue transferida al Sistema Auxiliar de Control para su solución, aunque se siguen pidiendo informes de la situación legal de la demanda.

Por lo que concierne a la segunda observación sobre el espacio utilizado por otras Dependencias sin convenio de colaboración interinstitucional entre éstas y la Representación, los seguimientos de esta observación se referían a la entrega o inicio de un convenio interinstitucional a la Dirección General de Bienes y Recursos Materiales, la cual no atendió los oficios enviados por el Órgano Interno de Control, así para el tercer trimestre de 2005, al encontrarse en otras representaciones situaciones similares, la observación fue fusionada con la de éstas para la solventación en su conjunto.

Por lo investigado en los seguimientos de las auditorías realizadas por Órgano Interno de Control de la Secretaría de Relaciones Exteriores, podemos no rechazar nuestra Hipótesis de investigación, la cual es “El Órgano Interno de

Control de la Secretaría de Relaciones Exteriores supervisa que las recomendaciones que se proporcionan en las auditorías practicadas a las Representaciones de México en el Exterior sean atendidas por ésta en tiempo y forma para solventar las observaciones indicadas por los auditores”.

Como observación encontramos que para la mayoría de la sociedad no tiene conocimiento o no le da importancia a la labor realizada por los auditores del Órgano Interno de Control de cualquier dependencia gubernamental, es importante darles a conocer que sus impuestos, que podrían ser empleados en otras cosas como educación, seguridad, salud, obras públicas, empleo, etc., es lo suficientemente respaldado por la relevancia de la labor que se realiza en el Órgano Interno de Control, permitiendo el correcto manejo de los recursos en las Representaciones de México en el Exterior en el caso de Secretaría de Relaciones Exteriores y el cumplimiento de las leyes y normas que rigen a dichas representaciones.



## BIBLIOGRAFÍA.

- a) <http://www.auditoría.org.ar/DOCUMENTOS/historia.htm>, 25 de octubre de 2005.
- b) <http://www.sre.gob.mx>, 25 de octubre de 2005.
- c) Rodríguez Valencia Joaquín, Sinopsis de Auditoría Administrativa, Ed. Trillas, 7ma Edic., México, 1995.
- d) Santillana González Juan, Auditoría 1, Ed. ECAFSA, 3ra Edic., México, 2000.
- e) Osorio Sánchez Israel, Auditoría 1, Ed. ECAFSA, 17 Reimp., México, 1994.
- f) Sánchez Alarcón Javier, Programas de auditoría, Ed. ECASA, 7ma. Edic., México, 1995.
- g) Mendivil Escalante Víctor, Elementos de auditoría, Ed. ECASA, 1ª Reimp., México, 1985.
- h) Robert H. Montgomery, Auditoría, Ed. Limusa, 2da. Edic., México, 1994, pp. 1006.
- i) Santillana González Juan Ramón, Auditoría Interna Integral, Ed. Santillana, México, 1996.
- j) IMCP, Auditoría Operacional, Ed. IMCP, 1ª. Edic., México, mayo 2001.
- k) IMCP, Normas y Procedimientos de Auditoría, Ed. IMCP, 22 Edic., México, 2002.
- l) Tapia Ayala, Francisco, Auditoría Operacional: Su aplicación a la administración de inventarios, Ediciones Contables y Administrativas S.A. de C.V., 2da reimpresión, México, 1990.
- m) Priego Hernández, Oscar, La Auditoría Aplicada al Sector Público, Centro de Investigación de Ciencias Económico-Administrativas, México, 1990.
- n) Lineamientos generales para la presentación de los informes y reportes del Sistema de Información Periódica, Secretaría de la Función Pública, 2da Edición, 2004.

- o) Modelo de Administración de Riesgos para la elaboración de Programa Anual de Trabajo de los OIC, Secretaría de la Función Pública, 2004.
- p) Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, Diario Oficial de la Federación.