

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON

**FACULTAD DE CONTADURIA PUBLICA
Y ADMINISTRACION**



**AUDITORIA INTEGRAL
IMPORTANCIA EN LA APLICACION
AL SECTOR PUBLICO**

POR

REYNALDO JAVIER OSORIO GUTIERREZ

Como requisito parcial para obtener el Grado de
MAESTRIA EN CONTADURIA PUBLICA
con Especialidad en Auditoría

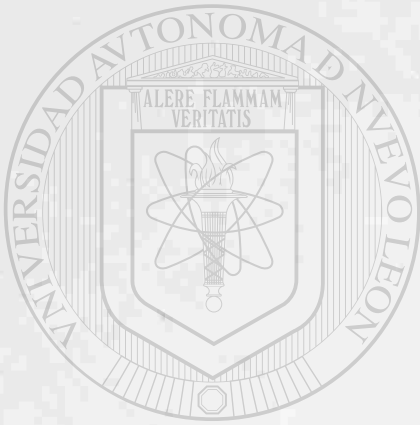
MARZO, 1996

907
HF5667
FM

AUDITORIA INTEGRAL
IMPORTANCIA EN LA APLICACION
AL SECTOR PUBLICO



1080071235



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

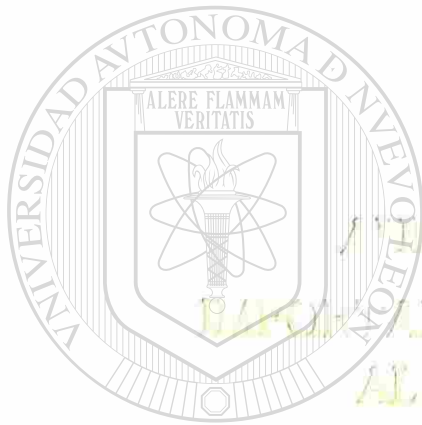
®

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

INSTITUTO DE CONTADURÍA PÚBLICA

Y FINANZAS



INSTITUTO DE CONTADURÍA PÚBLICA

INFORMACIÓN EN LA APLICACIÓN

AL SECTOR PÚBLICO

UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

®

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

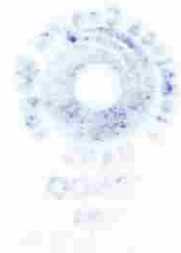
REYNALDO JAVIER OSORIO GUTIÉRREZ

Como requisito parcial para obtener el Grado de

MAESTRIA EN CONTADURIA PÚBLICA

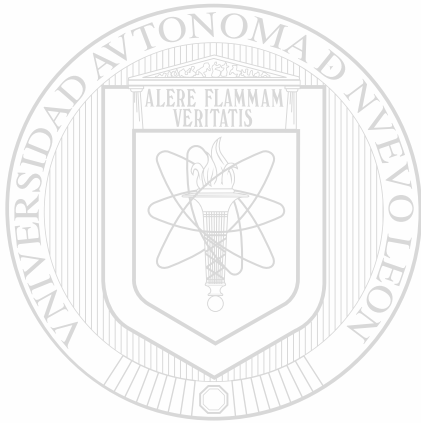
con Especialidad en Auditoría

MARZO, 1998



TM
HFSLL7
07

TE-001
EJ-3



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

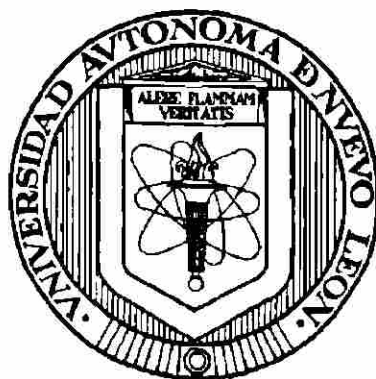


DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN



AUDITORIA INTEGRAL

IMPORTANCIA EN LA APLICACION AL SECTOR PUBLICO

Por

REYNALDO JAVIER OSORIO GUTIERREZ

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

**Como requisito parcial para obtener el Grado de
MAESTRÍA EN CONTADURIA PÚBLICA con
Especialidad en Auditoría**

Marzo, 1996

AUDITORIA INTEGRAL

IMPORTANCIA EN LA APLICACION AL SECTOR PUBLICO



Aprobación de la Tesis:

Asesor de la Tesis

UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

**Jefe de la División de Estudios de Postgrado o
Secretario de Postgrado o
Subdirector de Estudios de Postgrado**

AGRADECIMIENTOS

Creo que si tengo que expresar mi agradecimiento, en primer lugar debo dar gracias a **DIOS**, que siempre me acompañó, que me dió fuerzas para seguir adelante con mis estudios de **Maestría en Contaduría Pública**, y que a pesar de mis problemas de salud, he llegado hasta el final.

A mi familia y de manera especial: **Mi Madre, Mi Esposa y Mis hijos**, que me dieron su apoyo moral y espiritual, y siempre estuvieron en contacto conmigo, alentándome para seguir adelante.

Al Banco Central de Nicaragua, de manera especial a la Dirección Superior, quienes me dieron su apoyo Moral y Económico, así como también reconozco y agradezco la confianza de mi superior inmediato Doctor Javier Gutiérrez Arevalo, quien tuvo fe de que podía llegar al final y triunfar.

Al asesor de mi Tesis, C.P. Teofilo González González, quien me brindó su asesoría de manera amplia, para que ésta se desarrollara sin ningún tropiezo.

Al Coordinador de estudios de Post- Grado Licenciado Cesar Rangel Guzmán y a sus colaboradores administrativos, quienes me brindaron todo su apoyo. ®

A los Señores Contadores Públicos: Humberto Díaz Arreozola y Jubal Bueno Robles de la Contraloría Interna de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Gobierno del Estado de Nuevo León, por la colaboración brindada en la revisión de la tesis.

DEDICATORIA

A mis Abuelos : Leonardo Y Rosa , que Dios los tenga en su santo Reino.

A mi Madre. Por todo lo que me ha dado en esta vida.

A mi Esposa. Persona comprensible por su apoyo moral y espiritual.

A mis hijos, por que en conjunto hemos demostrado que todo se puede, cuando se quiere.

A mis hermanos y demás familia.

A mis amigos, los que me apoyaron en los estudios de manera directa, y aquellos que manifestaron siempre su fe, aunque estuvieran lejos de mí, pero siempre cerca a través de sus buenos deseos.

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

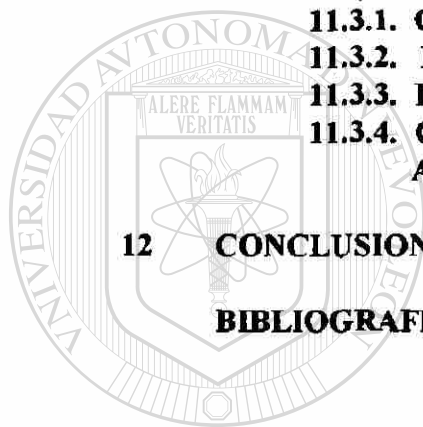
TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO		PAGINA
1	INTRODUCCION	10
2	CONCEPTOS DE AUDITORIA INTEGRAL	16
	2.1. Auditoría	16
	2.2. Auditoría Integral	16
	2.3. Principios Fundamentales de la Auditoría Integral	18
	2.4. Normas de la Auditoría Integral	20
	2.4.1. Alcance del Trabajo de Auditoría	21
	2.4.2. Normas Generales	22
	2.4.3. Examen y Evaluación (Ejecución del Trabajo) y Normas de Presentación de Informes de Auditoría Financiera y de Cumplimiento	23
	2.4.4. Normas de Examen y Evaluación para Auditorías de Eficiencia y Economía y Auditorías de Resultados de Programas	25
	2.4.5. Normas de Presentación de Informes para Auditorías de Eficiencia, Economía y Eficacia y Auditorías de Resultados de Programas	26
3	TERMINOS DE LA AUDITORIA INTEGRAL	29
	3.1. Eficiencia	30
	3.2. Economía	30
	3.3. Eficacia	31
	3.4. Responsabilidad	32
	3.5. Rendir Cuentas (Sus Resultados)	32
4	OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA INTEGRAL	33
	4.1. Objetivos	33
	4.1.1. Objetivo Genérico	34
	4.1.2. Objetivos Específicos	34
	4.2. Alcance de la Auditoría Integral	37
5	CARACTERISTICAS DE LA AUDITORIA INTEGRAL	39

5.1.	Normas de Auditoría Básica	39
5.2.	Independiente y Objetiva	40
5.3.	Integral	41
5.4.	Coordinada	42
5.5.	Cíclica	42
5.6.	Cooperativa	43
5.7.	Constructiva	44
5.8.	Multidisciplinaria	45
6	TIPOS DE AUDITORIA INTEGRAL	46
6.1.	Auditoría Financiera y de Cumplimiento	47
6.2.	Auditoría de Desempeño	47
6.3.	Auditoría de Efectividad de Programas o de Efectividad	48
7	DIFERENCIAS DE AUDITORIA INTEGRAL CON OTRAS AUDITORIAS	50
7.1.	Clasificación Genérica	50
7.2.	Auditoría Financiera	50
7.3.	Consultoría Administrativa	52
7.4.	Auditoría Operacional y Administrativa	53
8	HABILIDADES REQUERIDAS DEL AUDITOR	55
9	QUIEN DEBE PRACTICAR LA AUDITORIA INTEGRAL	58
9.1.	Auditoría Interna o Auditoría Externa	58
9.2.	Relación de Rendición de Cuentas	59
9.3.	Valor de Fondos Empleados	60
9.4.	El Poder Ejecutivo y el Poder Legislativo	61
	9.4.1. Contaduría Mayor de Hacienda	62
	9.4.2. La Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo (Decreto del 28 de diciembre de 1,994)	62
10	PROCESO DE LA AUDITORIA INTEGRAL	63
10.1.	Planeación	64
	10.1.1. Etapa de Reconocimiento	64
	10.1.2. Etapa de Examen Preliminar	66

10.1.2.1.	Relaciones de Rendición de Cuentas	67
10.1.2.2.	Actividades, Sistemas y Controles Claves	69
10.1.2.3.	Especificaciones de los Criterios de Auditoría	70
10.1.2.4.	Evaluación Preliminar	71
10.1.2.5.	Aspectos Significativos	72
10.1.2.6.	Factores que afectan la Significación	73
10.1.2.7.	Plan de Lineamiento de Auditoría	74
10.2.	Ejecución	75
10.2.1.	Elaboración del Plan Detallado de Auditoría	77
10.2.2.	Selección o Elaboración de Programas Detallados de Auditoría	77
10.2.3.	Ejecución de Pruebas y Evaluación de Controles	78
10.2.4.	Evidencia	78
10.2.5.	Pruebas	79
10.2.6.	Consideración de Causas y Efectos	80
10.2.7.	Desarrollo de Hallazgos, Conclusiones y Recomendaciones	81
10.2.8.	Integración y Revisión de los Papeles de Trabajo	82
10.3.	Información de Resultados	84
10.3.1.	Discusión de los Informes con la Administración de la Entidad	85
10.3.2.	Informe	85
10.3.2.1.	El Informe Corto o Resumen de Auditoría	86
10.3.2.2.	El Informe Largo o Reporte Detallado	86
11	GUIA PARA LA APLICACION DE LA AUDITORIA INTEGRAL	88
11.1.	Etapa de Planeación	88
11.1.1.	Etapa de Reconocimiento	89
11.1.1.1.	Datos Generales	89
11.1.1.2.	Datos Estadísticos	90
11.1.1.3.	Organización	90
11.1.1.4.	Datos de Volúmenes	91
11.1.1.5.	Datos Financieros	91
11.1.2.	Etapa del Examen Preliminar	92

11.2. Etapa de Ejecución	93
11.2.1. Examen de los Aspectos Administrativos de la Entidad	94
11.2.1.1. Organización	94
11.2.1.2. Administración	95
11.2.1.3. Recursos Humanos	96
11.2.1.4. Mantenimiento y Administración de Inventario de Bienes	98
11.2.1.5. Financiera	99
11.2.2. Examen de los Aspectos Operativos de la Entidad	100
11.2.3. Examen de los Aspectos Financieros de la Entidad	102
11.3. Etapa del Informe	106
11.3.1. Objetivos	107
11.3.2. Redacción	107
11.3.3. Elementos del Informe	108
11.3.4. Consideraciones sobre El Informe de la Auditoría Integral	110
12 CONCLUSIONES	112
BIBLIOGRAFIA	116



UANL

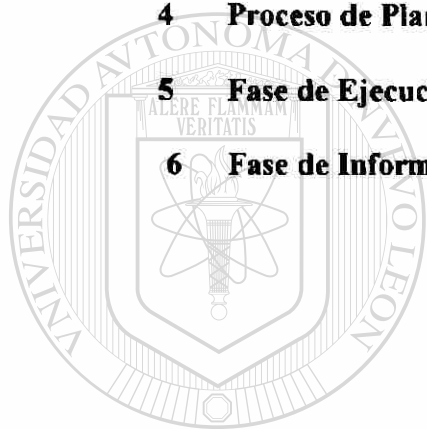
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

LISTA DE FIGURAS

FIGURA		PAGINA
1	Balance y Congruencias entre las Auditorías Financiera, de Cumplimiento, de Desempeño y de Efectividad de Programas	49
2	Proceso de la Auditoría Integral	63
3	Fase de Planeación: Etapa de Reconocimiento	66
4	Proceso de Planeación: Etapa del Examen Preliminar	75
5	Fase de Ejecución	76
6	Fase de Información de Resultados	84



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

CAPITULO 1

INTRODUCCION

La Administración Pública es el instrumento operativo de la acción gubernamental, que constituye en si su capacidad administrativa, a través de la cuál, se debe impulsar el desarrollo económico y social de la nación y crear el marco de condiciones políticas y administrativas donde dicho desarrollo sea posible.

Es en este ámbito donde juega un papel fundamental la Auditoría Integral, verificando que las acciones del gobierno a través de las Entidades Públicas se realicen con criterios de Eficiencia, Economía y Eficacia, para promover así la productividad y contribuir al logro de los objetivos del estado.

La Entidad es una forma de representación de la Administración Pública, ya que ésta establece la relación entre el gobierno y el ciudadano. Esta entidad es la que por decreto y apegado a leyes nace con un objetivo o servicio para lo que es creada, y su funcionamiento y recursos estarán contemplados en el programa de Presupuesto Nacional que le otorgue la Federación o el Estado.

En la constitución de una Entidad se establecen estructuras, organizaciones, reglamentos y leyes que permiten el funcionamiento de las misma.

En la Entidad se constituyen las responsabilidades de los funcionarios designados y nombrados, para que éstos sean los que conduzcan y administren los recursos humanos, financieros y materiales, con el fin de que sean utilizados en forma eficiente, económica y eficaz y, por consiguiente, se persiga el logro de los objetivos.

Los problemas que han afectado el funcionamiento de las Entidades Públicas, y que impiden que éstas desarrollen y logren sus objetivos, son los siguientes: la burocracia, la ineficiencia y la corrupción, los cuales, la administración deberá identificar y corregir. La detección de estas fallas, será posible mediante la ejecución de la Auditoría Integral, ya que en ella se evaluarán los procesos administrativos, operativos y financieros que les permita a los funcionarios responsables de estas entidades tener una visión completa de la situación y las sugerencias o mejoras a implementarse para volver a encauzar el rumbo correcto de las mismas.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

Queremos enfatizar o ampliar sobre lo que es la auditoría exponiendo lo siguiente:

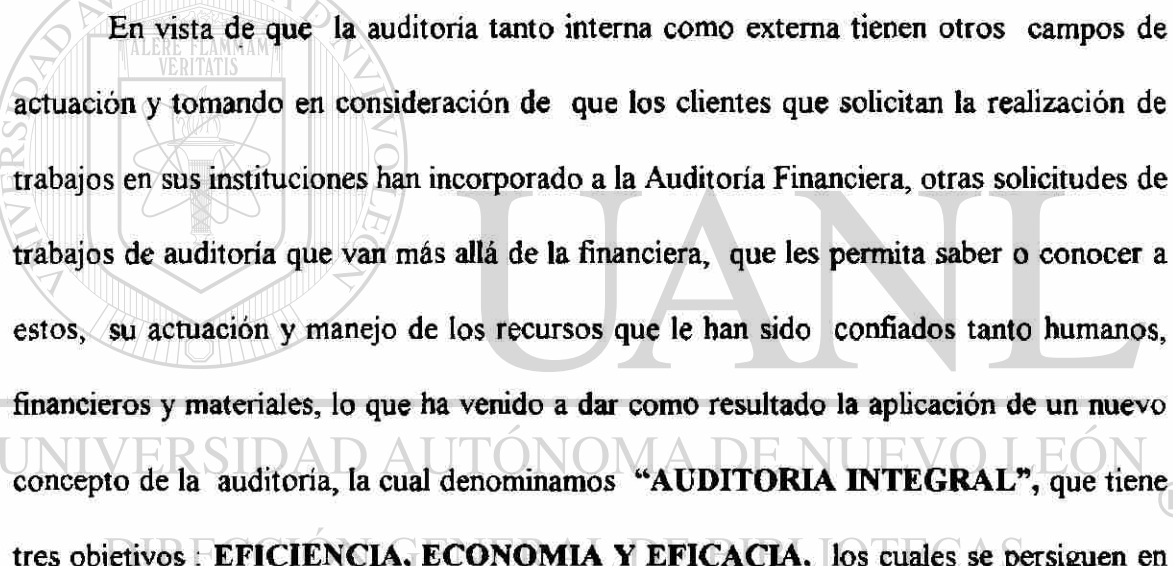
La auditoría, en su forma más primitiva y simple, surge cuando un pueblo o núcleo social domina a otro, bien sea a través de la política, la religión, la economía, las ciencias, o bien por la fuerza. Así el pueblo o comunidad social dominado tiene que pagar un tributo al que los domina o gobierna; un tributo que hoy conocemos como impuesto. El pueblo o grupo dominante requiere que los tributos que impuso le sean pagados en forma correcta y en tiempo; y para comprobar el debido cumplimiento de ello comienza a formar cuerpos

de revisores que se encarguen de esa fiscalización. Estos son los albores primogénitos de la auditoría, actualmente identificada como Auditoría Fiscal.

La auditoría en su evolución, y en su forma como función interna desde sus primeros pasos hasta su colocación en un primer nivel directivo tiene un lapso de cincuenta años aproximadamente., que le han permitido un desarrollo y una ampliación de su campo de acción, con la incorporación de nuevas disciplinas profesionales, han hecho de la Auditoría una profesión que tiene un gran campo de actuación en la vida y desarrollo de las instituciones públicas y privadas.

Auditoría, en su conceptualización significa “verificar que la información financiera, de operaciones y Administrativa que se presenta sea confiable, veraz y oportuna. Revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma como fueron planeados, que las políticas y lineamientos establecidos hayan sido observados y respetados; que se cumplan con las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. Evaluar la forma como se administran y operan tendiendo ó maximizando el aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales encomendados a una Entidad ya sea privada o pública”.

Con la ampliación del campo de actuación de la auditoría y la incorporación de otras disciplinas profesionales ha dado lugar al desarrollo de diversas modalidades, como por ejemplo: Auditoría Administrativa, Operacional, Fiscal, de Sistemas, etc. Que ha permitido que el desempeño del auditor en su trabajo y sus áreas de oportunidad se abran de una manera que hacen que este tenga la obligación de ampliar sus conocimientos en otras disciplinas o profesiones.



En vista de que la auditoría tanto interna como externa tienen otros campos de actuación y tomando en consideración de que los clientes que solicitan la realización de trabajos en sus instituciones han incorporado a la Auditoría Financiera, otras solicitudes de trabajos de auditoría que van más allá de la financiera, que les permita saber o conocer a estos, su actuación y manejo de los recursos que le han sido confiados tanto humanos, financieros y materiales, lo que ha venido a dar como resultado la aplicación de un nuevo concepto de la auditoría, la cual denominamos “AUDITORIA INTEGRAL”, que tiene tres objetivos: **EFICIENCIA, ECONOMIA Y EFICACIA**, los cuales se persiguen en las diferentes modalidades de la auditoría como son:

Auditoría Financiera

Obtención de información financiera veraz y confiable para la toma de decisiones.

Auditoría Operacional

Promoción de la eficiencia en la operatividad de las Entidades.

Auditoría Administrativa

Promoción de la eficiencia en el desarrollo del proceso administrativo.

Considerando las metas o fines percibidos en la **Auditoría Integral**, se puede considerar la importancia de su aplicación en forma global, permitiendo presentar un informe (diagnóstico) en forma completa que indique cual es la situación general que presentan las Entidades y su repercusión en el ámbito económico, social y financiero, que nos permite presentar un nuevo concepto que se aplica sobre este concepto moderno de la auditoría

Auditoría Integral

En nuestro estudio es aquella auditoría donde se conjugan en una sola revisión los cinco tipos de auditoría como son: Financiera, Operacional, Administrativa, De Resultados de Programas, De Legalidad, y cuyo objetivo es las revisión de los aspectos que relacionan a cada auditoría antes mencionadas, con el fin de evaluar o examinar si las Entidades han aplicado y utilizado los recursos humanos, financieros y materiales con Eficiencia, Economía y Eficacia y si los Resultados han sido presentados en forma oportuna y confiable, y con apego a las leyes y reglamentos vigentes.

La Auditoría Integral ha tenido su nacimiento y desarrollo en el periodo de 1980 a 1990, se puede señalar que en países como: Canadá y Arabia Saudita y también algunas

firmas internacionales de auditoría consideran actualmente su aplicación, pudiendo indicar que en México se han venido realizando estudios y aplicaciones de esta auditoría, en algunas instituciones que han trabajado sobre el desarrollo de la misma como son:

- **Asociación Nacional de Facultades y Escuelas de Contaduría y Administración. (ANFECA).**
- **Colegio Nacional de Licenciados en Administración (CONLA).**
- **Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP).**
- **Instituto Mexicano de Auditores Internos (IMAI).**
- **Unidad de Comisarios de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación.**

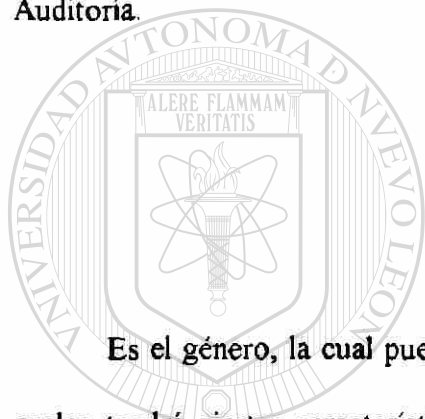
Con lo planteado en los párrafos anteriores y tomando en consideración toda la información que hemos recabado con respecto a la Auditoría Integral, considero que la importancia de este trabajo, recae en que las Entidades Públicas, deberán realizar este tipo

de auditoría que les permita conocer en forma integral los resultados de la administración de los recursos públicos, por lo cual pretendo abordar en la realización de este estudio, una guía de trabajo que posibilite llevarla a cabo.

CAPITULO 2

CONCEPTOS DE AUDITORIA INTEGRAL

En este capítulo se pretende abordar el concepto que se aplica a la Auditoría Integral, así como también los principios fundamentales que la rigen, agregando las normas de Auditoría que se consideran que deben ser cumplidas en el desarrollo de esta Auditoría.



2.1 Auditoría

Es el género, la cual puede tener diversos atributos específicos de acuerdo a los cuales tendrá ciertas características que harán, a una distinta de la otra. Los atributos específicos que darán a cada auditoría y su singularidad pueden ser entre otros, quien la practica, el objetivo que se persigue, el objeto o sujeto a revisión, el alcance, el enfoque, la periodicidad, el usuario final, procedimientos y técnicas, etc.

2.2 Auditoría Integral

En términos sencillos podemos definir la Auditoría Integral como la evaluación o examen del grado y la forma de cumplimiento de los objetivos y metas de una Entidad,

Dependencia o Programa, en cuanto al uso de los recursos humanos, financieros y materiales, sobre los resultados obtenidos, con el objetivo de determinar si estos son razonablemente cumplidos y si las Entidades han acatado con las disposiciones de carácter legal y reglamentarias aplicables vigentes en el momento del examen o auditoría.

“La Auditoría Comprehensiva” es el término utilizado por la Oficina del Auditor General del Canadá, y la describe como una Auditoría de amplia base que esta enfocada a revisar y reportar sistemáticamente sobre las relaciones de rendición de cuentas y sobre las actividades de apoyo, sistemas y controles empleados por la Administración para llevar a cabo sus responsabilidades. (Canadian Comprehensive Auditing Foundation, Canadá, 1981).

Según el Buro General de Auditoría del Reino de Arabia Saudita, la define de la manera siguiente “ Es una rama del saber humano en desarrollo y un sistema en el sentido comprehensivo moderno, su objetivo es el de brindar una opinión objetiva sobre los reportes, sistemas y procedimientos diseñados para proteger los Activos de la Entidad Auditada, controlar y dirigir sus operaciones.

También al auditar se afirma, imparcial e independientemente la eficiencia de las operaciones de la Entidad y a que grado se han cumplido los objetivos establecidos. Los hallazgos de la auditoría son reportados a los interesados de una manera lógica y oportuna.”(The General Auditing Bureau, Reino de Arabia Saudita).

La firma internacional Touche & Ross Co. describe a la Auditoría Integral de la siguiente forma : “Es un examen independiente de material evidente para determinar la

confiabilidad de los reportes elaborados por la administración acerca de los sistemas de información de la organización y de los procesos a través de los cuales dichos sistemas son utilizados en la toma de decisiones sobre las cuales la administración esta sujeta a rendir cuentas.” (Touche Ross & Co., Febrero de 1983).

La fundación Canadiense determina la Auditoría Integral de la siguiente forma:
 “Una Auditoría Integral es un examen que proporciona una evaluación objetiva y constructiva del grado en que:

-Los recursos humanos, financieros y materiales son manejados con la debida Eficiencia, Economía y Eficacia.

-Las rendiciones de cuentas son razonablemente cumplidas.”

2.3 Principios Fundamentales de la Auditoría Integral

La auditoría integral es un concepto basado en dos principios fundamentales de la Administración Pública:

1. El primer principio es que las Entidades Públicas deber ser conducidas de tal manera que se haga el mejor uso posible de los fondos públicos. Los funcionarios responsables de disponer de dichos fondos deben asegurarse de que sus decisiones son legales y éticas, así como que dichas decisiones resulten en servicios públicos Eficientes, Económicos y Eficaces.

Esto quiere decir que los bienes y servicios de calidad apropiada deben ser comprados en cantidades apropiadas, en el momento apropiado y al mejor precio. Los recursos humanos, financieros y materiales deben ser lo más productivo posible, y los programas deben alcanzar las metas propuestas.

2. El segundo principio es que las personas que tienen a su cargo las Entidades Públicas deben rendir cuentas sobre la manera en que manejaron los recursos confiados a ellos. Este principio de Rendición de Cuentas se aplica a la totalidad del sector público, desde representantes electos quienes rinden a la sociedad hasta los funcionarios públicos, quienes rinden a los representantes electos. En todos los niveles existe la obligación de demostrar que se están siguiendo las prácticas administrativas adecuadas.

La Auditoría Integral se ha desarrollado con el objeto de tomar en cuenta estos dos principios y para ello utiliza una variedad de técnicas y equipo de auditores multidisciplinario para proporcionar una evaluación objetiva sobre si se están obteniendo y erogando los fondos con Eficiencia, Economía y Eficacia.

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Una Auditoría Integral implica el examen de controles, procesos y sistemas utilizados para manejar los recursos de la Entidad: Dinero, Personas, Activo Fijo e Información, esto nos da una idea de que esta auditoría puede abarcar una variedad de áreas incluyendo:

-Planeación Financiera, Presupuestos, Contabilidad y Estados Financieros.

-Planeación, Desarrollo, Capacitación y Utilización de los Recursos Humanos.

- Planeación, Adquisición y Utilización de Propiedades, Planta, Equipo, Inventario y Otros Activos.
- Desarrollo y Producción de la Información necesaria para planear, operar y controlar a la Entidad, así como para cumplir con la obligación de rendir cuentas.

2.4 Normas de la Auditoría Integral

Estas normas se aplican a todas las Entidades, Programas, Actividades y Funciones Gubernamentales, incluyendo la Auditoría Interna. También se aplican a las auditorías de los contratistas, concesionarios y otras organizaciones externas realizadas por o para una Entidad Pública. Al igual que las normas de auditoría financiera promulgadas por el AICPA, estas normas de auditoría integral se relacionan con el alcance y la calidad del examen y de los informes. La esencia de las normas de AICPA, están incluidas en las normas de la auditoría integral, pero a esto se incluyen normas adicionales que reflejen un alcance más amplio de esta auditoría.

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Estas normas se pueden clasificar en cinco divisiones como sigue:

1. Alcance del trabajo de auditoría.
2. Normas Generales.
3. Normas sobre el examen, evaluación (Trabajo de Campo) y presentación de informes para las auditorías financieras y de cumplimiento.

4. Normas sobre el examen y evaluación para auditorías de Eficiencia, Economía y Eficacia y Auditorías de Resultados de Programas.
5. Normas de presentación de informes para auditorías de Eficiencia, Economía y de Resultados de Programas.

2.4.1 Alcance del Trabajo de Auditoría:

El alcance ampliado de la auditoría de una Entidad del Gobierno, de un programa, actividad o función debe incluir:

a) **Auditoría Financiera y de cumplimiento- Determina:**

-Si los Estados Financieros de la Entidad auditada presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de las operaciones financieras están de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.

-Si la Entidad ha cumplido las leyes y reglamentos que tengan un efecto importante sobre los Estados Financieros.

b) **Auditoría de Eficiencia y Economía -Determina:**

-Si la Entidad esta administrando y utilizando sus recursos (como pueden ser: personal, propiedades, dinero y materiales) Eficientemente y Económicamente.

-Las causas de la falta de eficiencia o las practicas antieconómicas.

-Si la Entidad ha cumplido las leyes y reglamentos relacionados con los asuntos de Eficiencia y Economía.

c) Auditoría de Resultados de programas -Determina:

Si se están alcanzando los resultados deseados o los beneficios establecidos por la legislatura u otras organismos autorizados.

Si la Entidad ha considerado alternativas que proporcionen al menor costo los resultados deseados.

Al determinar el alcance de una auditoria en particular, el funcionario responsable de ella y la Entidad deben tomar en cuenta las necesidades de los usuarios potenciales de los hallazgos de la auditoría.

2.4.2 Normas Generales

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Estas se referirán a los siguientes aspectos o requisitos que deben cumplir los auditores que desarrollan trabajos de auditoría integral en una Entidad:

a) **Capacidad:** Los auditores asignados para llevar a cabo la auditoria deben poseer colectivamente la adecuada habilidad profesional para los trabajos requeridos.

b) Independencia: En todos los asuntos relacionados con el trabajo de auditoría, organización de auditorías y auditores individuales bien sean del gobierno o independientes, tienen que encontrarse libres de limitantes personales o externas, desde el punto de vista organizacional y mantener una actitud de pensamiento libre de influencias.

c) Debido cuidado profesional: Se debe ejercer el debido cuidado profesional en la realización de la auditoría y la preparación de los informes relacionados con la misma.

d) Limitaciones en el alcance: Cuando factores ajenos a la organización de la auditoría y a los auditores limitan el desarrollo de la auditoría o interfieren con la capacidad de los auditores para llegar a formular opiniones y conclusiones objetivas, el auditor debe intentar eliminar la restricción, y si esto fracasa, informar en forma amplia sobre estas limitaciones.

2.4.3 Examen y Evaluación (Ejecución del Trabajo) y Normas de Presentación de Informes de Auditorías Financieras y de Cumplimiento:

a) En esta declaración para las auditorías efectuadas a Entidades ya sean de carácter financiero o de cumplimiento, se adoptan las Normas de AICPA. para la ejecución y la presentación de informes.

b) Normas y requisitos adicionales para las auditorías a Entidades del gobierno

b.1. Normas sobre el examen y la evaluación:

b.1.1 La planeación incluirá la consideración de los requisitos en todos los niveles del gobierno.

b.1.2 Es necesario hacer una revisión del cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables y vigentes.

b.1.3 Se conservará un registro por escrito del trabajo del auditor bajo la forma de papeles de trabajo.

b.2 Normas sobre la presentación de informes:

b.2.1 Los informes de auditoría por escrito se deben entregar a los funcionarios de la Entidad auditada y a los funcionarios adecuados de las organizaciones que lo exijan ó que ordenen la auditoría, a menos que las restricciones legales ó consideraciones de carácter ético lo impidan.

b.2.2 Una declaración en el informe del auditor en el sentido de que el examen fue hecho de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas para las auditorías financieras y de cumplimiento, será una forma aceptable de señalar que se hizo la auditoría basado en estas normas.

b.2.3 Bien sea en el informe sobre los Estados Financieros de la Entidad o en un informe por separado se presentara una declaración de seguridad positiva sobre aquellas partidas de cumplimiento comprobadas y una declaración de seguridad negativa sobre aquellas partidas no comprobadas. También incluirán casos importantes de no cumplimiento y casos donde se den indicios de fraudes, abusos o actos ilegales encontrados durante la auditoría o en relación con la misma.

b.2.4 Los auditores informaran sobre el estudio y evaluación de los controles contables internos realizados como parte de la auditoría financiera y de cumplimiento.

Como mínimo identificaran:

- a) Controles contables internos importantes de la Entidad.
- b) Controles identificados que fueron evaluados.
- c) Controles identificados que no fueron evaluados.
- d) Las debilidades importantes identificadas como resultado de la evaluación.

b.2.5 Si se prohíbe que cierta información se revele públicamente, el informe expresará la naturaleza de la información omitida y el requisito que hace necesaria la omisión.

2.4.4 Normas de Examen y Evaluación para Auditoría de Eficiencia y Economía y Auditoría de Resultados de Programas:

1. El Trabajo se debe planear adecuadamente.
2. Los auxiliares deben ser supervisados adecuadamente.
3. Es necesario hacer una revisión del cumplimiento de las leyes y reglamentos.
4. Durante la auditoría se hará un estudio y evaluación del sistema de control interno (controles administrativos) aplicables a la Entidad.
5. Cuando la auditoría incluya sistemas basados en computadoras, el auditor debe verificar lo siguiente:

a.- Si los controles fueron diseñados de acuerdo con la dirección de la administración y los requisitos legales conocidos.

b.- Que los controles estén operando con efectividad para dar confiabilidad y seguridad sobre la información que esta siendo procesada.

6. Se obtendrá evidencia suficiente, competente e importante para permitir una base razonable para los criterios y conclusiones del auditor respecto a la Entidad, Programas, Actividades o Funciones bajo auditoria.

7. El auditor deberá estar atento a situación u operaciones que señalen casos de fraudes, abusos o actos ilegales.

2.4.5 Normas de Presentación de Informes para Auditorías de Eficiencia, Economía y Eficacia y Auditorías de Resultados de Programas:

1. Se deben preparar informes por escrito de la Auditoría que den los resultados de cada auditoria.

2. Entregar informes por escrito de la auditoría a los funcionarios de la Entidad auditada y a los funcionarios adecuados de las organizaciones que lo requieran o que ordenen las auditorías, a menos que lo prohiban las restricciones legales o consideraciones de carácter ético. También se deben enviar copias de los informes a otros funcionarios que tengan la responsabilidad de tomar acciones sobre los hallazgos y recomendaciones de la auditoria y a otros autorizados para recibir dichos informes.

3. Se deben emitir informes antes de las fechas especificadas por las leyes, reglamentos u otros convenios especiales. Se deben emitir informes con prontitud, de modo que la

administración y los funcionarios tengan información disponible para su uso en forma oportuna.

4. El informe incluirá:

a) Una descripción del alcance y los objetivos de la auditoría.

b) Una declaración de que la auditoría fue realizada de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas.

c) Una descripción de las debilidades importantes detectadas en el sistema de control interno.

d) Una declaración de seguridad positiva sobre aquellas partidas de cumplimiento comprobadas y una de seguridad negativa sobre aquellas partidas no comprobadas. Esto debe incluir los casos importantes de no cumplimiento y los casos de indicaciones de fraudes, los abusos o actos ilegales encontrados durante la auditoría o en relación con ella. Sin embargo el fraude, el abuso o los actos ilegales normalmente se presentarán en un informe por separado lo cual permitirá que el informe general sea entregado al funcionario responsable.

e) Recomendaciones para tomar acciones que mejoren el desempeño de las áreas y que dé solución a problemas detectados y que redunde en beneficio de las Entidades. Se deben incluir las causas fundamentales que originaron los problemas permitiendo esto ayudar a preparar las acciones correctivas.

f) Los puntos de vista pertinentes de funcionarios responsables de las Entidades, programas, actividades o funciones auditadas que se relacionen con los hallazgos del

auditor, sus conclusiones y recomendaciones, siempre que sea posible se deben de obtener por escrito.

5) El Informe:

a) Presentar información objetiva con exactitud y razonablemente, incluyendo información, hallazgos y conclusiones que estén adecuadamente respaldadas por evidencias suficientes en los papeles de trabajo del auditor que le permitan demostrar o probar con bases, su exactitud y sensatez.

b) Presentará los hallazgos y conclusiones en forma convincente.

c) Debe de Ser objetivo.

d) Estar escrito en un lenguaje claro y sencillo como lo permita el caso de la auditoría.

e) Ser conciso, pero al mismo tiempo lo bastante claro para que lo comprendan los usuarios.

f) Presentar una completa información objetiva para enterar totalmente a los usuarios.

g) Poner énfasis principal en la mejora en lugar de la crítica del pasado. Se deben presentar comentarios críticos en una perspectiva equilibrada, considerando cualquier dificultad o circunstancias insólitas que tuvieron que enfrentar los funcionarios operativos de la Entidad.

CAPITULO 3

TERMINOS DE LA AUDITORIA INTEGRAL

La Auditoría Integral se identifica con los parámetros o términos que hacen o se pretenden al desarrollarla, y que en este capítulo se describen los que se consideran deben de indicarse en este tipo de trabajo.

Cada uno de los términos se pueden considerar en cada etapa de aplicación de la Auditoría Integral, y estos son: Eficiencia, Economía y Eficacia, y al verificarlos estamos determinando el grado con que son manejados los recursos de la Entidad para el logro efectivo de las metas y objetivos que se persiguen o se quieren lograr en está.

-EFICIENCIA.

-ECONOMIA.

-EFICACIA.

-RESPONSABILIDAD.

-RENDIR CUENTAS.(Sus Resultados)

3.1 Eficiencia

Se refiere a la relación entre bienes y servicios producidos y los recursos utilizados para lograr éstos. Una operación eficiente es aquella que produce el máximo de bienes y /o servicios por una cantidad dada de recursos aplicados o tiene un mínimo de recursos aplicados por una cantidad y calidad dada de bienes y/o servicios proporcionados.

Relaciona el Costo de los recursos utilizados con el logro alcanzado, denota la productividad obtenida.

De acuerdo a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo plantea que la Eficiencia es: “Los recursos humanos, financieros y materiales adquiridos y existentes se manejan con eficiencia, garantizando que los mismos resulten suficientes y no excesivos para llevar a cabo sus funciones.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

3.2. Economía

Esta se refiere a los términos y condiciones bajo las cuales el gobierno adquiere recursos humanos, financieros y materiales. Una operación económica implica que adquieran dichos recursos en cantidad y calidad adecuados al costo más bajo.

Atiende a la necesidad de que la obtención y uso de recursos se lleven a cabo de manera óptima y conforme a criterios de racionalidad preestablecidos.

De acuerdo a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo expresa que Economía es: Los Recursos humanos, financieros y materiales que solicitan las Entidades o Dependencias de la Administración Pública son adquiridos en términos de Economía en cantidad, calidad y costos.



3.3 Eficacia

Tiene que ver con el grado en que un programa alcanza sus objetivos u otros efectos planeados.

Relaciona la magnitud de las metas y objetivos previstos en programas y presupuestos de las realizaciones alcanzadas.

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

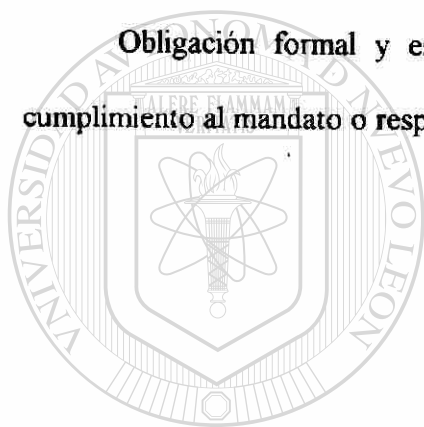
De acuerdo a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, determina la Eficacia de la manera siguiente: Es la combinación de recursos y funciones que se llevan a cabo en términos de operación y registro, aseguran la Eficacia necesaria para guardar una óptima relación entre bienes y servicios utilizados y producidos para alcanzar las metas y objetivos.

3.4 Responsabilidad

Obligación asumida por todos aquellos que ejercen autoridad, para dar cuenta de su cumplimiento de las acciones o asuntos que le son encomendados.

3.5 Rendir Cuentas (Sus Resultados)

Obligación formal y estricta de todo servidor público de informar sobre su cumplimiento al mandato o responsabilidad de administrar recursos.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS



CAPITULO 4

OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA INTEGRAL.

Una importancia mayúscula que reviste en una auditoría, son sus objetivos y el alcance que se le pretende dar en su desarrollo, este capítulo trata sobre los objetivos y alcance que se le da a la Auditoría Integral.

4.1 OBJETIVOS

Debido a la magnitud, complejidad y volumen de operaciones que son realizadas en todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, su titular tiene dificultad para mantener contacto permanente con todas las áreas que la integran, viéndose obligado a delegar funciones entre sus colaboradores.

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Sin Embargo, la función de auditoría dentro del sector público presenta alguna diferencias respecto a aquéllas que se practican en el sector privado, lo cual representa problemas muy especiales y gran reto para el auditor gubernamental. Estas diferencias son, entre otras, el impacto en el interés público, ya que los contribuyentes cuestionan cada vez más la actividad gubernamental; la falta de elementos para medir la gestión pública, esto debido a que las Entidades no cuentan con los elementos de medición que tienen las

empresas privadas, como pueden ser los buenos rendimientos financieros, la forma de medir el logro de los objetivos y de servicios rendidos, con frecuencia suele ser muy difícil; los requerimientos legales y reglamentarios, ya que los programas y acciones de las Entidades están prescritos legalmente.

Esta situación, da la necesidad de contar con la función de auditoría para que sea la encargada de verificar y corroborar que el desarrollo de las actividades delegadas se apeguen a las políticas y lineamientos establecidos. así como para asegurar que las metas y objetivos de la Entidad sean alcanzados con **Eficiencia, Economía y Eficacia.**, y que los mismos redunden en beneficio a todos los sectores sociales de la nación.

Por lo antes expuesto, se puede indicar que la **Auditoría Integral** se convierte en una función que tiene carácter de necesidad y se considera que debe existir en todas las Entidades del Gobierno.

—Sus objetivos principales son los siguientes:

4.1.1 Objetivo Genérico

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Evaluar el grado y forma de cumplimiento de la Entidad con su objetivo social.

4.1.2 Objetivos Específicos

- Asegurar la efectiva instrumentación y mantenimiento de Sistemas de Operación , registros, control e información, que permitan la adecuada gestión gubernamental.

- **Evaluar si los recursos humanos, financieros y materiales son administrados con Eficiencia, Economía y Eficacia.**

- **Verificar que la obligación de rendir cuentas es razonablemente cumplida.**

- **Verificar que hayan acatado las disposiciones legales y reglamentos aplicables.**

- **Determinar oportunidades de mejora de la administración y situación financiera de las Dependencias y /o Entidades.**

- **Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos previstos en los respectivos programas y presupuestos, así como determinar el grado de Eficiencia, Economía y Eficacia con que fueron alcanzados.**

-
- **Ser una función de apoyo a la alta dirección:**

- a) **Auxiliando al titular en la toma de decisiones, proporcionando información relevante, clara y concreta sobre el desarrollo de las operaciones que se realizan en las Entidades, identificando todos aquellos aspectos susceptibles de mejora, que redunden en un ahorro significativo, mayor productividad y un mayor nivel de servicios.**

- b) **Identificando aquellas áreas que no presentan problemas serios y por lo tanto no deben ser de mayor preocupación para el titular de la Entidad.**

c) identificando aquellas áreas con problemas significativos de sus causas probables y los riesgos consecuentes.

d) Ayudando a evitar en todas las áreas desperdicios, dispendios y deficiencias, propiciando mejorar la gestión.

e) Induciendo la corrección de ineficiencias o desviaciones, cerciorándose de que las medidas propuestas para subsanarlas sean puestas en vigor oportunamente y permitan alcanzar los resultados deseados.

- Dar seguimiento a las recomendaciones efectuadas y a las medidas correctivas implementadas.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

- Determinar los errores e irregularidades, sus causas y efectos, así como emitir conclusiones y recomendaciones que coadyuven a la mejora de la operación para el adecuado cumplimiento de metas y objetivos.

- Dar puntual seguimiento a la implementación de las recomendaciones preventivas y correctivas para determinar el grado en el que son atendidas.

4.2 Alcance de la Auditoría Integral

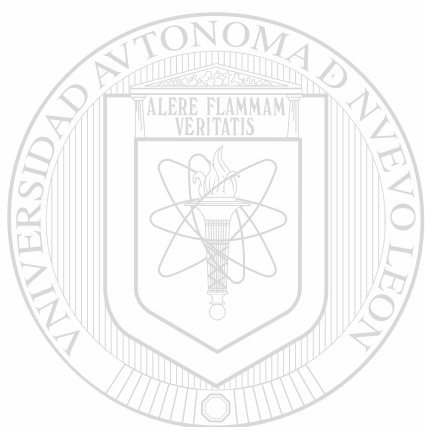
La auditoría integral puede enfocarse a una parte o a la totalidad de las funciones (Áreas, Actividades), de la Entidad.

La determinación del alcance se hace basado en un diagnóstico preliminar del entorno, objetivos, programas, controles y su interpelación y en función de la naturaleza, magnitud y complejidad de la problemática detectada.

El alcance de la Auditoría Integral debe ser lo suficientemente amplio que permita revisar e informar sobre el manejo de los recursos humanos, financieros y materiales, revisando actividades claves y evaluando la viabilidad de los sistemas y controles relativos, para asegurar que se está prestando la debida atención a la Eficiencia, Economía y Eficacia del uso y manejo de recursos.

A la Auditoría Integral le compete verificar si las Entidades o Dependencias de la Administración Pública están logrando los propósitos para los que se aprobaron los programas y se asignaron los presupuestos, basándose en factores tales como la disponibilidad y actualidad de la información y la facilidad e idoneidad con que se aplican determinadas técnicas analíticas y si tales objetivos o propósitos se alcanzan en forma Eficiente, Económica y Eficaz.

Consecuentemente, al alcance de la Auditoría Integral, abarca todos las áreas, operaciones, sistemas, programas, recursos y actividades que integran la gestión pública. Este alcance debe tener un acceso total a los documentos, registros, recursos y al personal directamente responsable de cualquier actividad sujeta a auditoría.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

CAPITULO 5

CARACTERISTICAS DE LA AUDITORIA INTEGRAL

Las características de la Auditoría Integral, hacen que esta tenga ciertas diferencias en su forma de ejecutarse, su alcance, en la determinación de sus objetivos y en la forma que se presentará el producto final al realizar esta auditoría. En este capítulo se presentan estas características que hacen de la Auditoría Integral diferente a las otras auditorías:

5.1 Normas de Auditoría Básica

En la auditoría financiera las normas generalmente aceptadas como son: evidencia, cuidado profesional, presentación de informes razonables, así como la independencia son en la misma forma esenciales para la aplicación de la Auditoría Integral. Las características o cualidades que se aplican en esta auditoría nos permiten asegurar que el trabajo desarrollado cumpla con los requerimientos o normas de auditoría. Lo anterior debe ser cumplido ya sea que la auditoría sea efectuada por Auditores Internos o Externos.

Estas normas de auditoría básica son contempladas en la Auditoría Integral, ya que la sujeción a éstas deben considerarse siempre en el desarrollo y aplicación de la misma.

5.2 Independiente y Objetiva

La credibilidad o confianza de la Auditoría Integral depende en gran medida del profesionalismo de los auditores que llevan a cabo esta auditoría, los siguientes preceptos o guías pueden ayudar a obtener un informe objetivo y que tenga un grado aceptable de confiabilidad:

1. El Alcance de la auditoría, debe incluir todas las prácticas administrativas, actividades, controles, sistemas o información que se considere clave para promover una administración Eficiente, Económica y Efectiva, así como una adecuada rendición de cuenta.
2. Al ejecutar la auditoría esta debe ser realizada por auditores que no tengan relación con las actividades y operaciones sujetas a revisión.
3. El proceso de auditoría que sea aplicado debe ser sistemático y los hallazgos, análisis y sugerencias deberán estar basados en normas comúnmente aceptadas, y en caso de su ausencia, en criterios claramente entendidos por la administración de la Entidad y el auditor.
4. Se debe tener cuidado especial en la presentación de los informes, los cuales deberán ser entregados únicamente a aquellas personas que sean asignadas por la administración de la Entidad, y que tengan relación con las rendiciones de cuentas de estas Entidades.

5.3 Integral

En su fase de planeación una Auditoría Integral identifica todas las actividades, sistemas y controles importantes de una Entidad y clasifica aquellos que son esenciales para la administración y el uso adecuado de los recursos.

Lo anterior implica que se debe desarrollar un proceso sistematizado y consciente al inicio de la auditoría con el fin de entender de una manera total a la Entidad. Esto incluye la estructura, actividades claves, necesidades de control y los sistemas de información de que disponen las autoridades competentes, administradores y funcionarios.

Al realizar una Auditoría Integral, se debe considerar que no es un examen total ya que esto sería muy costoso, difícil de desarrollar y con resultados de poca confiabilidad.

Esto nos permite indicar que esta auditoría debe ser practicada sobre una base selectiva a través de un determinado período de tiempo, tomando en cuenta que se tenga un alcance tan amplio que permita en forma integral evaluar toda la Entidad, Dependencia o Programa.

Al señalar la práctica selectiva debemos tener en cuenta que esta será aplicada en la forma que nos pueda permitir tener una revisión o examen con un alcance que posibilite dar una visión global de la Entidad y su situación en todos los aspectos como son: Administrativo, Operativo, Financiero, Legal, etc.

5.4 Coordinada

Coordinada significa con colaboración de la Auditoría Interna al máximo posible. El grado de colaboración depende del alcance y calidad que tenga la Auditoría Integral Interna, la cual puede ser una de las herramientas más efectivas disponibles para la administración. Así mismo, si la Auditoría Integral es llevada a cabo por auditores internos, se debe aplicar el mismo principio de coordinación, aunque no solo se debe considerar para aquel personal que se desempeña como auditor, sino también a aquellos grupos que realizan funciones de evaluación, planeación, etc. que pueden ayudar en forma considerada en una Auditoría Integral.

De la coordinación puede incidir que los costos de la Auditoría Integral puedan reducirse y también impactar en disminuir los tiempos de ejecución y que los informes de las auditorías sean presentados en forma oportuna.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

5.5 Cíclica

Esta es una característica de la Auditoría Integral en donde las principales actividades, sistemas, procedimientos y controles de una Entidad sean examinados a través de varias auditorías. Esto nos da una forma del ciclo de la auditoría dentro de la Entidad, tomando en consideración que sería improductivo realizar auditoría de las mismas actividades, sistemas, procedimientos de una Entidad año tras año.

El ciclo de auditoría será determinado por factores tales como: tamaño y complejidad de las Entidades, los recursos destinados a la auditoría, el cambio experimentado y el grado en que los sistemas claves puedan asegurar la continuidad en la obtención de valor por dinero.

Cíclica, se refiere también a informar sobre las auditorías anuales o en periodos más extensos, esto nos indica que no necesariamente deberán coincidir con el año financiero de la Entidad.

Tomando en consideración el tamaño de las organizaciones, complejidad y formas de sistemas de información nos darán como consecuencia auditorías más efectivas que permitamos a la administración implementar acciones correctivas de manera oportuna.

5.6 Cooperativa

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Los beneficios que se esperan de una Auditoría Integral solo podrán ser alcanzados si existe espíritu de cooperación e interés de todo el personal de una Entidad, considerando la cooperación desde la planeación hasta la puesta en marcha de las sugerencias. Para esto es esencial que exista una comunicación abierta entre el grupo de auditores y todo el personal de la Entidad que tengan relación con el control, uso y rendición de cuentas de los recursos de la Entidad y su beneficio esperado para la sociedad.

La administración de la Entidad debe estar permanentemente informada del avance de la auditoría. Hay que considerar que una relación cooperativa resulta elemental para que esta permita que los auditores poder entender a la Entidad y que ésta acepte como válido el resultado de la auditoría.

5.7 Constructiva

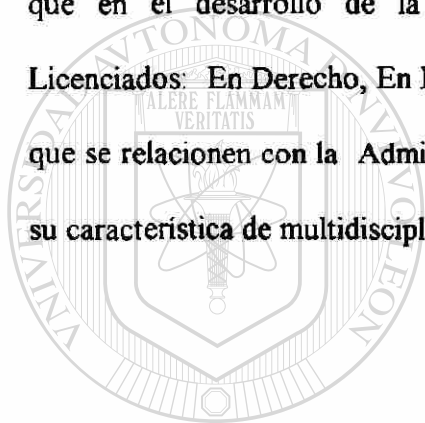
Esta es una característica muy importante dado el alcance tan amplio que tiene el desarrollo de una Auditoría Integral. Constructiva quiere indicar que el auditor evalúa las causas de las deficiencias encontradas y sugiere mejoras a la administración.

Dichas recomendaciones se enfocan a “qué” requiere mejoras, no en “cómo” debe hacerlo, lo cual obviamente es el papel de la administración. No busca culpables, busca oportunidades de mejora. El objetivo de la Auditoría Integral es servir a las rendiciones de cuentas de la Entidad, así como contribuir a que se obtenga el mayor valor posible a los fondos empleados. De acuerdo a esto, mientras que la Auditoría Integral indica mejoras importantes que puedan lograrse, debe tratar en lo más posible no criticar o señalar a individuos o decisiones específicas, ya que esto puede originar que esta sea percibida como cacería de brujas, y como consecuencia hacer fracasar el desarrollo de la misma, lo cual sería improductivo y no aportaría mejoras a la Entidad, contradiciendo el objetivo o fin que se persigue al realizar la Auditoría Integral.

5.8 Multidisciplinaria

El desarrollo de la Auditoría Integral establece un alcance amplio en el cual se requiere de los auditores una variedad de recursos en habilidades y disciplinas. Este requerimiento dependerá de las características de cada auditoría.

El hecho de que esta auditoría se contemple en forma multidisciplinaria nos indica que en el desarrollo de la misma pueden intervenir tanto Contadores Públicos, Licenciados: En Derecho, En Economía, En Administración, así como otras profesiones que se relacionen con la Administración Pública, etc. Y es lo que nos permite confirmar su característica de multidisciplinaria.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

CAPITULO 6

TIPOS DE AUDITORIA INTEGRAL

Analizando los términos o conceptos que se utilizan en la Auditoría Integral y Auditoría del Desempeño, a veces se usan estos términos como sinónimos, sin embargo podemos indicar que no lo son.

En este capítulo se ampliarán y darán a conocer los diferentes conceptos que se aplican en los diversos tipos de Auditoría Integral.

Una Auditoría del Desempeño o de Valor por Dinero esta dirigida a verificar los tres aspectos como son: eficiencia, economía y eficacia, y en determinar o comprobar si una Entidad esta alcanzando sus objetivos en dichas áreas.

La Auditoría Integral al poner énfasis en estos aspectos de: eficiencia, economía y eficacia, hace verificar como estos encajan entre si o se relacionan, pero al mismo tiempo abarca los procesos administrativos con el objetivo de lograr un balance entre los mismos. Podemos indicar que esta auditoría incluye también un examen financiero y de cumplimiento, así como también una auditoría de efectividad de programas.

Lo señalado anteriormente nos permite indicar que la Auditoría del Desempeño es uno de los elementos que conforman a la Auditoría Integral, la cuál esta integrada por los siguientes tipos de auditoría:

6.1 Auditoría Financiera y de Cumplimiento

El objetivo de este tipo de auditoría es el de brindar una opinión objetiva, profesional e independiente sobre dos fundamentales aspectos:

- 1.- La razonabilidad de los Estados Financieros de la Entidad auditada, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- 2.- El cumplimiento o desviación de las leyes, reglamentos y políticas que regulan la actividad de la Entidad auditada.

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

6.2 Auditoría de Desempeño

El objetivo de esta auditoría es el examinar los recursos disponibles tanto humanos, financieros y materiales, con el objetivo de asegurarse de que estos recursos están siendo manejados con Eficiencia y Economía razonable y de que están siendo aplicados o utilizados Eficazmente. Así como identificar las causas que originan desperdicios, gastos

excesivos, o uso inapropiado, para poder sugerir o recomendar la implementación de normas que conduzcan a mejorar la utilización de los recursos de la Entidad, con el beneficio o prestación de un mejor servicio.

6.3 Auditoría de Efectividad de Programas o de Efectividad

El fin de esta auditoría es el hacer una comparación del grado de acercamiento o desviación del desempeño actual de las Entidades de los objetivos o fines para los cuales fueron creadas. En este examen la administración será informada de las causas que dan origen a los incumplimientos. Esta clase de auditoría incluye en su examen: análisis de formas y métodos alternativos a través de los cuales se pueden lograr los objetivos.

Cada tipo de Auditoría Integral tiene sus objetivos y aplicaciones. El lograr éstos implica necesariamente que se garantizó el alcance de los objetivos de los otros tipos de auditoría. Así indicamos que la eficiencia financiera es el objetivo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento, esto nos asegura que se dé el uso eficiente y económico de los recursos, evitando que se presente el desperdicio o explotación excesiva de los mismos. Aunque hubiera operaciones económicas sanas, registradas correctamente, reportadas adecuadamente en los Estados Financieros y a pesar de la evidencia de una administración Eficiente y Económica, puede existir la posibilidad de que la operación de la Entidad no estuviera dirigida en la dirección correcta, para lograr sus objetivos deseados. Lo último es el objetivo de la Auditoría de Efectividad de Programas.

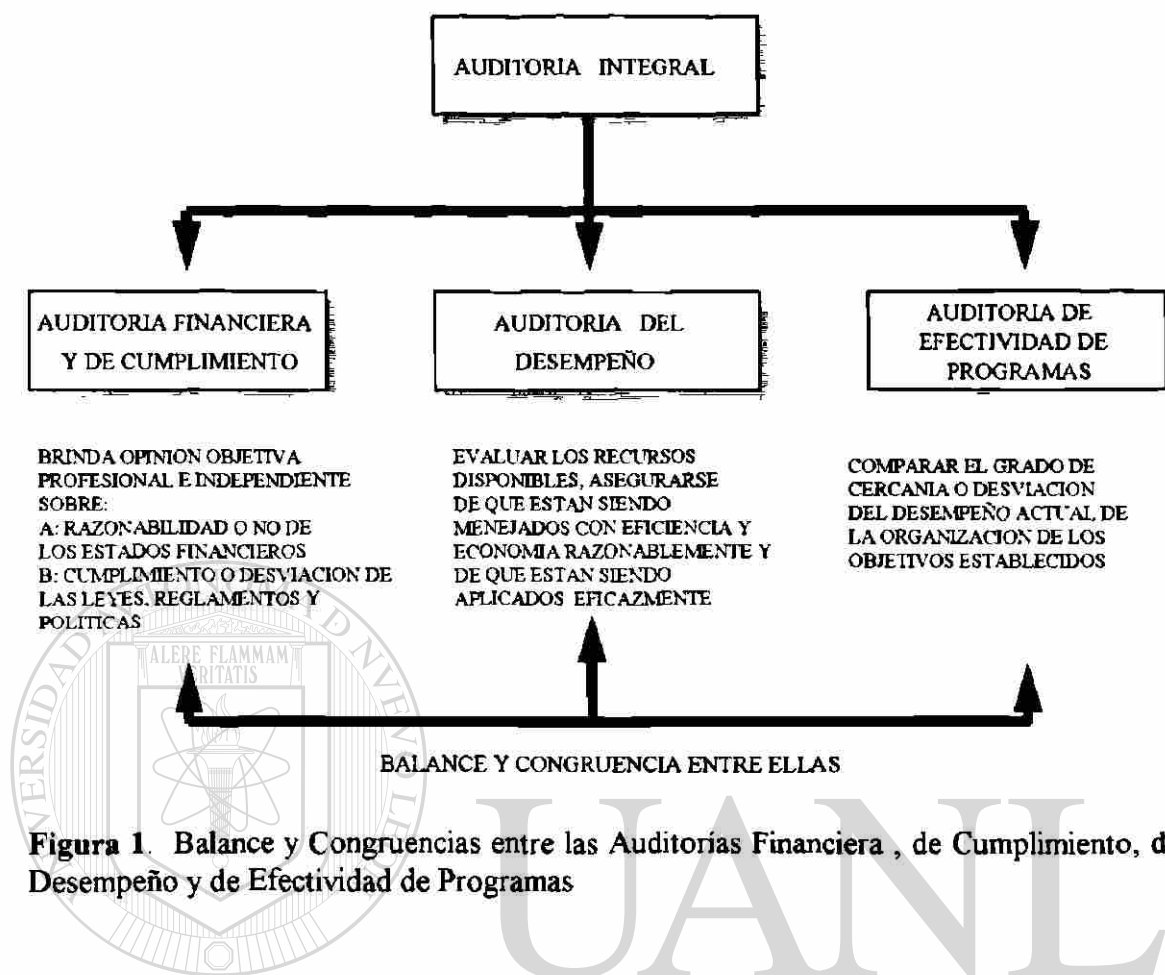
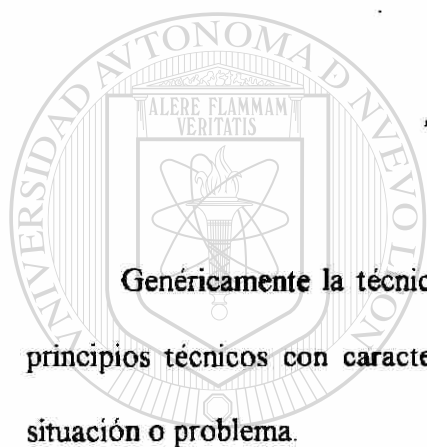


Figura 1. Balance y Congruencias entre las Auditorías Financiera , de Cumplimiento, de Desempeño y de Efectividad de Programas

CAPITULO 7

DIFERENCIAS DE AUDITORIA INTEGRAL CON OTRAS AUDITORIAS

En este capítulo se presentan aspectos o consideraciones que hacen o reflejan diferencias entre la Auditoría Integral y otras Auditorías, las cuales se describen como sigue:



7.1 Clasificación Genérica

Genéricamente la técnica de la auditoría es un servicio profesional regulado por principios técnicos con características y objetivos específicos enfocados a estudiar una situación o problema.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

7.2 Auditoría Financiera

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

La Auditoría Financiera 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.

A pesar de que tanto la Auditoría Financiera como la Auditoría Integral sirven a la relación de rendición de cuentas de una Entidad, hay diferencia entre ambas auditorías.

Una Auditoría Financiera esta estructurada para proporcionar una opinión independiente y objetiva sobre si la información financiera preparada por la administración sea razonable. La auditoría financiera no examina específicamente si la administración ha prestado atención a la Eficiencia, Economía y Eficacia., su opinión se basa en principios de contabilidad generalmente aceptados que conllevan a presentar un informe corto de opinión sobre los Estados Financieros. Aunque hay que considerar que de dicha auditoría resultan recomendaciones para mejorar los sistemas contables, de control interno y de información.

La Auditoría Integral tiene un alcance más amplio que la financiera, ya que incluye una serie de practicas administrativas que no se relacionan en forma directa con los Estados Financieros de la Entidad, adicionalmente las normas técnicas y algunos procedimientos para auditar integralmente no están muy desarrollados con relación a la Auditoría Financiera.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

®

Los criterios específicos en que la Auditoría Integral basa sus conclusiones y recomendaciones requieren de revisiones de cada una de la auditorías para asegurarse de que sean las adecuadas. Consecuentemente estos informes de Auditoría describen lo que se ha hecho, presentan hallazgos y proporcionan sugerencias analíticas y por lo tanto extensas y más informativas que las opiniones que resultan en una auditoría financiera.

La disciplina profesional para expresar una opinión sobre los Estados Financieros es la contable/financiera, y en el caso de la Auditoría Integral se requiere de equipos multidisciplinarios.

7.3 Consultoría Administrativa

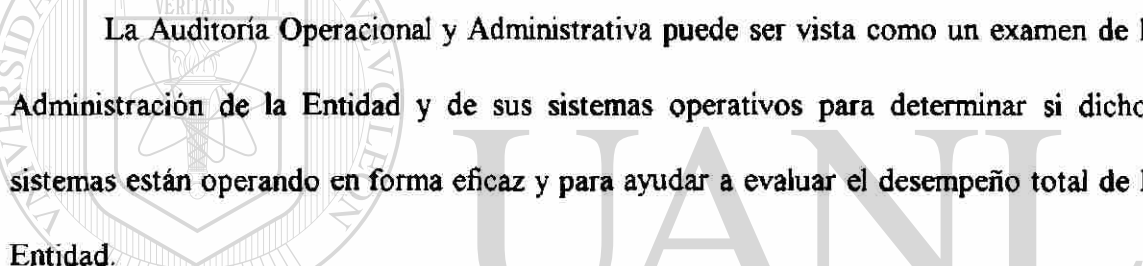
Esta disciplina tiene similitudes a la Auditoría Integral, pero también tiene diferencias significativas. Un proyecto típico de consultoría está enmarcado y enfocado a un problema identificado por la administración. Los consultores desempeñan sus labores dentro de términos específicos de referencia y se espera que ellos encuentren las soluciones y ayuden a la implementación del cambio en la Entidad. Cabe señalar que por lo general estos consultores no asumen ninguna responsabilidad continua con respecto a la Entidad una vez que han terminado su trabajo o proyecto.

En contraste, los auditores integrales son responsables de encontrar las debilidades así como las fortalezas en los sistemas administrativos, señalan el camino y cuando consideran que es apropiado sugieren mejoras. Hay que señalar que los auditores nunca se deben involucrar en la implementación del cambio, y si esto es solicitado, el trabajo será efectuado de manera separada de la misma auditoría.

Cuando el auditor hace recomendaciones para mejoramiento, por lo general hace un seguimiento en el siguiente ciclo de la auditoría, para identificar y proceder a evaluar

las acciones tomadas por la administración. Esta establece un contraste entre lo limitado del alcance de los proyectos de consultoría, con el alcance potencial de un ciclo de Auditoría Integral que incluye todos los aspectos administrativos que son importantes para el logro Eficiente, Económico y Efectivo de las responsabilidades de la Entidad. Por lo general los auditores integrales mantienen una relación continua con la Entidad al moverse de una fase a otra y de un ciclo de auditoría a otro.

7.4 Auditoría Operacional y Administrativa

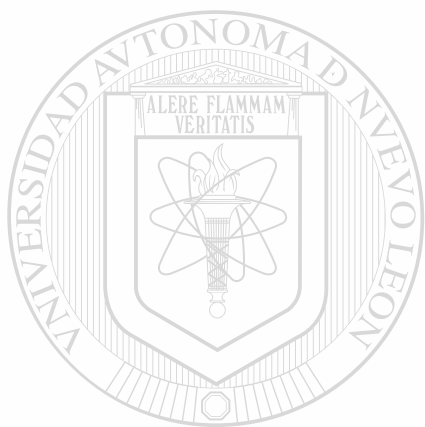


La Auditoría Operacional y Administrativa puede ser vista como un examen de la Administración de la Entidad y de sus sistemas operativos para determinar si dichos sistemas están operando en forma eficaz y para ayudar a evaluar el desempeño total de la Entidad.

Dichas auditorías pueden utilizar enfoques y técnicas que también son utilizadas en una Auditoría Integral.

Esta auditoría contiene una serie de elementos de la Auditoría Financiera y Operacional, incluye la Auditoría de Sistemas Administrativos, Operativos, de Control Financiero y Contables para determinar si los mecanismos de control son los adecuados y si la información utilizada para cumplir con las relaciones de rendición de cuentas establecidas son apropiadas y razonables bajo ciertas circunstancias.

Se puede resumir que la Auditoría Integral combina la independencia, objetividad y habilidades analíticas que constituyen la base primordial de los Auditores Financieros con varias habilidades especializadas que comúnmente se encuentran en otras disciplinas como son la Administración, Economía, Sistemas, etc.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

CAPITULO 8

HABILIDADES REQUERIDAS DEL AUDITOR

En este capítulo tratamos de presentar las habilidades que debe tener un auditor para que desarrolle con éxito el trabajo de la Auditoría Integral, y en el cual indicamos lo necesario que deben poseer estos auditores, para que tengan el nivel óptimo para lograr que estas auditorías alcancen y satisfagan a los usuarios que requieren de estos servicios.

El alcance tan amplio de la Auditoría Integral requiere que haya una integración de varias disciplinas. Esto debe desarrollarse con la asistencia y a través de la agrupación de profesionistas que vayan más allá de los relacionados con la Auditoría Tradicional Financiera Contable, que puede incluir: Economistas, Administradores, Abogados, etc.

Al conjuntar estos profesionistas de otras disciplinas, éstos requerirán de un entrenamiento adecuado en conocimientos de auditoría como pueden ser: formalización de programas, recopilación y documentación de evidencias, llevar a cabo o realizar cuestionarios de auditoría, planeación de auditorías, etc.

En relación a los Contadores Públicos se les debe dar capacitación para que puedan desarrollar la Auditoría Integral, y conocimientos en lo referente a otras disciplinas como: Administración, Leyes, Economía, etc.

El ampliar los conocimientos de los auditores financieros/ contables y auditores de otras disciplinas es con el fin de que estos grupos de manera conjunta formen equipos que permitan un gran oportunidad para el desarrollo efectivo de la Auditoría Integral.

Dichos grupos contribuirán en gran forma a desarrollar la comunicación con el personal de las Entidades auditadas, además esto incidirá en un aumento de la credibilidad y utilidad de los resultados de la Auditoría Integral.

En los equipos de Auditoría Integral siempre se debe contar por lo menos con un profesional que tenga formación de otras disciplinas diferentes a la Contabilidad Financiera. Estos grupos deberán recibir asistencia técnica de personas con conocimientos y habilidades especiales en auditoría.

Cuando en el desarrollo de una Auditoría Integral se revise o audite una determinada función o departamento, se podrá solicitar que participe personal de la especialidad requerida, para que el trabajo de auditoría sea lo más productivo y de utilidad en sus resultados.

Se debe sugerir que el responsable de este grupo de auditoría sea un auditor que tenga una formación en auditoría, él cual podrá orientar y dirigir en forma adecuada el proceso de la Auditoría Integral.

En el proceso de la Auditoría Integral se requerirá de la participación y convergencia de profesionistas de la Administración, Economía, Leyes, etc, pero sobre todo de la Contaduría Pública, tomando en consideración la función de auditoría. Esto es evidente porque el Contador Público tiene ciertas ventajas sobre los demás, ya que en su formación como profesionista recibe en el área de auditoría una extensa preparación, además que en el ejercicio de su trabajo acumula experiencia, su código de ética profesional y la normatividad desarrollada permiten que éste tenga ventajas sobre los profesionistas de otras disciplinas, por lo que éstos últimos siempre requerirán que se les capacite en esta área de auditoría, para lograr un buen desarrollo de trabajos y con un resultado satisfactorio.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

Todo lo anterior nos permite concluir que las habilidades requeridas del auditor, para que pueda desarrollar una Auditoría Integral, deberá contar con conocimientos de las diferentes disciplinas que se conjugan en el proceso de auditar a una Entidad en una forma integral y con resultados satisfactorios tanto para el auditor como para las personas o Entidades que soliciten los servicios de este tipo de auditoría.

CAPITULO 9

QUIEN DEBE PRACTICAR LA AUDITORIA INTEGRAL

El punto referente a “Quien Debe Practicar la Auditoría Integral”, es el que se aborda en este capítulo, donde se profundiza sobre el mismo con el fin de que se tenga un amplio concepto sobre este tema.

De acuerdo al planteamiento del C.P. Juan Alfredo Alvarez Cederborg, donde expresa que para el desarrollo de la Auditoría Integral, es necesario introducirse desde un principio al corazón o parte medular de la operación de la Entidad. Los aspectos financieros, contables, de organización y estructura no podrán ser evaluados en una forma precisa, si no se tiene un pleno conocimiento de las operaciones en todos sus aspectos y de quienes participan en las diferentes actividades que la integran, y por eso se considera que la selección del personal para desarrollar la Auditoría Integral es muy importante.

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

9.1 Auditoría Interna o Auditoría Externa

Se tiene ciertas dudas acerca de quien debe realizar una Auditoría Integral, si debe ser por una Auditoría Interna o por una Auditoría Externa y la conclusión es que puede ser realizada por cualquiera de estas.

Si nos basamos en el principio de rendición de cuentas que es aplicado a los funcionarios públicos que tienen a su cargo responsabilidades en las Entidades Públicas. El concepto de Auditoría Integral es tan aplicable a los Auditores Internos, para el uso de la administración de la Entidad, como a los Auditores Externos, para el uso de los representantes electos y la sociedad en general.

Debemos considerar siempre en el desarrollo de una Auditoría Integral, que está debe ser coordinada entre Auditores Internos y Externos, y para que se dé esta coordinación ambas funciones de auditoría deben tener un enfoque de Auditoría Integral.

Los puntos relevantes en los que se centra una Auditoría Integral son:

- La Relación de Rendición de Cuentas.
- El Valor de los Fondos Empleados.

9.2 La Relación de Rendición de Cuentas

El ejercicio adecuado de las responsabilidades conferidas u otorgadas es un punto fundamental que permite evaluar y facilitar la Auditoría Integral.

Este punto ha sido algo que tradicionalmente es el papel de los Auditores Externos dado que estos poseen objetivos e independencia mental. Y es en este caso que la sociedad cuando ha conferido una gran responsabilidad a los servidores públicos y al

derecho natural que tiene esta sociedad de exigir de éstos que rindan cuentas por el manejo y uso de los recursos del Gobierno.

En esta rendición de cuentas la sociedad le otorga mayor credibilidad al informe de un Auditor Externo que a un Auditor Interno. Sin embargo el gobierno para poder ejercer la responsabilidad asumida ha de delegar gran parte de esta responsabilidad en otros funcionarios, y para cerciorarse de que esta se ejerza adecuadamente, la función recae en el Auditor Interno, el que desempeña un papel de gran utilidad.

La Rendición de Cuentas es una relación que se da en todos los niveles y que puede ser evaluada tanto por auditores Internos como por los Externos.

9.3 Valor de Fondos Empleados

Una auditoría de Valor de Fondos Empleados o de Desempeño, es una función que por lo general se atribuye a auditores internos, dado que estos tienen un conocimiento y entendimiento más profundo de las Entidades y sus operaciones, encontrándose inmersos en el proceso administrativo. La función de un auditor interno es la de ser un elemento de apoyo a la función directriz, proveyendo e identificando oportunidades de mejora en aquellas áreas ineficientes o antieconómicas, así como también procurar que se reoriente a la Entidad hacia la consecución de sus objetivos. La Auditoría Integral encierra esos objetivos haciendo de las Auditorías Internas Integrales, una de las herramientas más

poderosas de la administración. Esto no excluye al auditor externo de contribuir en este mismo sentido.

El auditor externo ha tenido la función de opinar sobre los informes presentados por las Entidades en las “ Rendiciones de Cuentas”, mientras los auditores internos han tenido como propósito fundamental dar un servicio de asistencia y apoyo a la misma Entidad, en la “ De desempeño”, conservando cada auditor su carácter de función independiente y objetiva.

Ahora se plantea en la Auditoría Integral la conjunción de ambas funciones en una sola, que sea integral y necesariamente coordinada entre ambos auditores Internos y Externos, para que cada uno con sus ventajas y desventajas, proporcionen al Administrador que es auditado, un medio que incremente y facilite el proceso de Rendición de Cuentas y permitir a éste que es delegado, una poderosa herramienta para administrar mejor los recursos de la Entidad.

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

9.4 El Poder Ejecutivo y el Poder Legislativo.

El Poder Ejecutivo y el Poder Legislativo han creado órganos que sirven como Entidades Auditoras que revisarán o auditarán a las Entidades Públicas sobre las Rendiciones de Cuentas en México. En el Gobierno Mexicano se encuentran las siguientes:

9.4.1 Contaduría Mayor de Hacienda.

Gran parte de los esfuerzos de la Contaduría Mayor de Hacienda, están enfocados en lo que establece el párrafo II del artículo 30. de su Ley Orgánica Federal, que se refiere a elaborar y rendir el informe previo y final sobre el resultado de la Revisión de Las Cuentas de la Hacienda Pública Federal y de la Cuenta Pública de El Departamento del Distrito Federal, a la Cámara de Diputados.

9.4.2 La Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo.(Decreto del 28 de diciembre de 1994).

Este es un órgano interno de control del gobierno, y a través de él se busca mejorar el desempeño de la administración pública en general, orientando su actividad bajo criterios de: Eficiencia, Economía y Eficacia; y a prevenir y combatir la corrupción en todas sus manifestaciones.

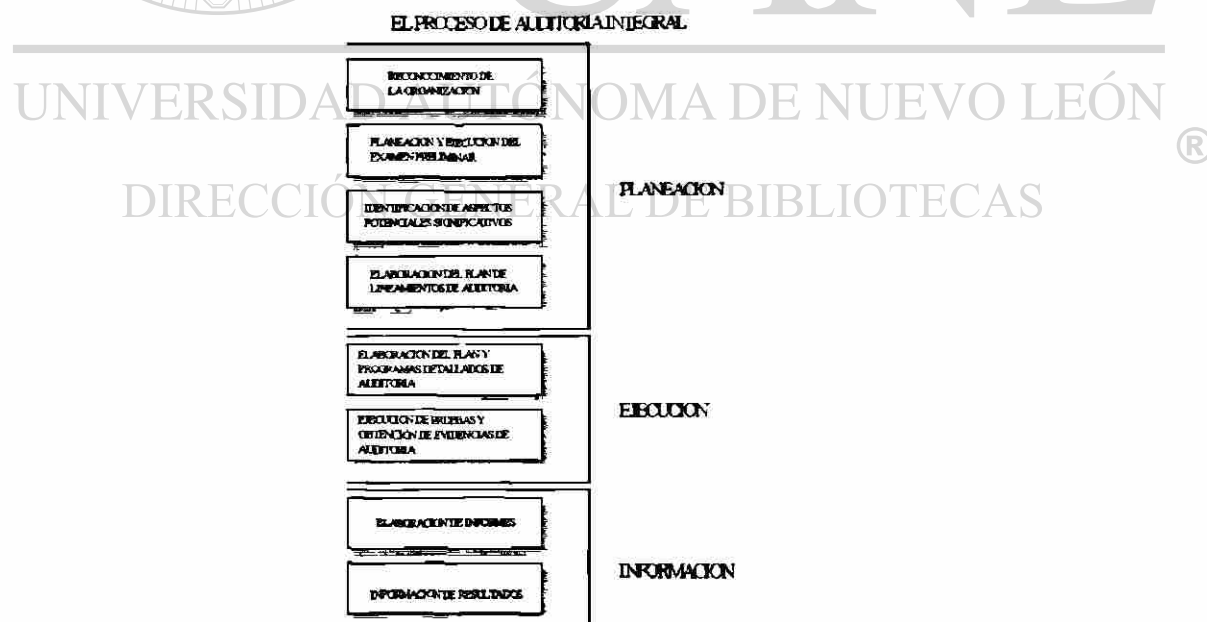
En resumen, podemos decir que la Auditoría Integral aunque en nuestro estudio la presentamos como una auditoría que esta enfocada a las Entidades del sector público, no por eso se debe excluir del sector privado, siempre que esté considere que su aplicación, redundará en beneficios de mucho provecho, y que la práctica de la Auditoría Integral puede ser efectuada tanto por auditores Internos como Externos, siempre que estos últimos conserven su independencia y objetividad en el desarrollo de esta auditoría.

CAPITULO 10

PROCESO DE LA AUDITORIA INTEGRAL

En este capítulo trata sobre las tres fases del proceso de auditoría, ampliando en forma detallada cada una de ellas y los elementos que las conforman, esto con el fin de que se conozcan a fondo cada uno de los puntos que inciden en cada fase y que su objetivo permita el desarrollo de la Auditoría Integral.

El proceso de la Auditoría Integral, esta dividido en tres fases: **Planeación, Ejecución e Información de Resultados**. Estas fases se llevan a cabo en el orden señalado, este es el producto o resultado que servirá de base para planear el trabajo de auditoría. Las tres fases forman parte de un proceso total, que en la práctica están bien interrelacionados.



FUENTE: AN APPROACH TO PUBLIC AUDITING OFFICE OF THE AUDITOR GENERAL OF CANADA SEP 1981

Figura 2. Proceso de la Auditoría Integral

10.1 Planeación.

Planear la Auditoría tiene implicaciones en determinar su alcance, el momento para practicarla, los objetivos, criterios, metodología a emplear y los medios o recursos requeridos para asegurar que la auditoría cubra las actividades, sistemas y controles más importantes.

La fase de Planeación esta comprendida por dos etapas:

1. Etapa de reconocimiento.
2. Etapa de examen preliminar.

10.1.1 Etapa de Reconocimiento.

El punto clave para poder planear una Auditoría Integral consiste en comprender en una forma casi perfecta a la Entidad auditada y el medio ambiente en el que ésta desarrolla sus operaciones o actividades. El equipo de auditores debe entender lo que la Entidad hace y bajo que autoridad opera, así como sus metas, programas y los recursos con que cuenta para cumplir con sus objetivos.

En esta etapa de reconocimiento, se logra conocer a la Entidad a través de la recopilación de información y de la observación física de la Entidad y de sus operaciones. El contenido de la información obtenida nos proporciona un conocimiento general y la identificación de los siguientes aspectos:

- **Las relaciones de rendición de cuentas de la Entidad (esto permite conocer quien rinde la cuenta, a quien, de que y que tipo de información se requiere).**
- **Actividades, Sistemas y Controles Claves (Esto es aquellas que tienen un impacto mayor en el desempeño de las operaciones y programas).**
- **Las fuentes para los criterios de auditoría aplicables a dichas actividades, sistemas y controles claves.**

La información recopilada en esta etapa debe mostrar:

- **La Autoridad o mandato para los programas y actividades de la Entidad.**
- **Los objetivos y la estructura organizacional de la Entidad.**
- **Los componentes, y efectos principales de sus programas y su relación con los objetivos establecidos.**
- **Actividades, sistemas y controles claves.**
- **El personal apropiado para contactar dentro de la Entidad auditada.**

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

Basado en la revisión de la información obtenida, se prepara un análisis preliminar para:

- **Identificar las áreas a ser evaluadas durante el examen preliminar.**
- **Identificar las fuentes de los criterios de auditoría para las áreas a ser evaluadas durante el examen preliminar.**
- **Preparar los proyectos y el plan para llevar a cabo el examen preliminar.**

Las áreas a revisar durante el examen preliminar pueden diferir entre una auditoría y otra dependiendo de la naturaleza de los objetivos de la Entidad, su tamaño y la complejidad de sus operaciones y los tipos de recursos humanos, financieros y materiales que utiliza.

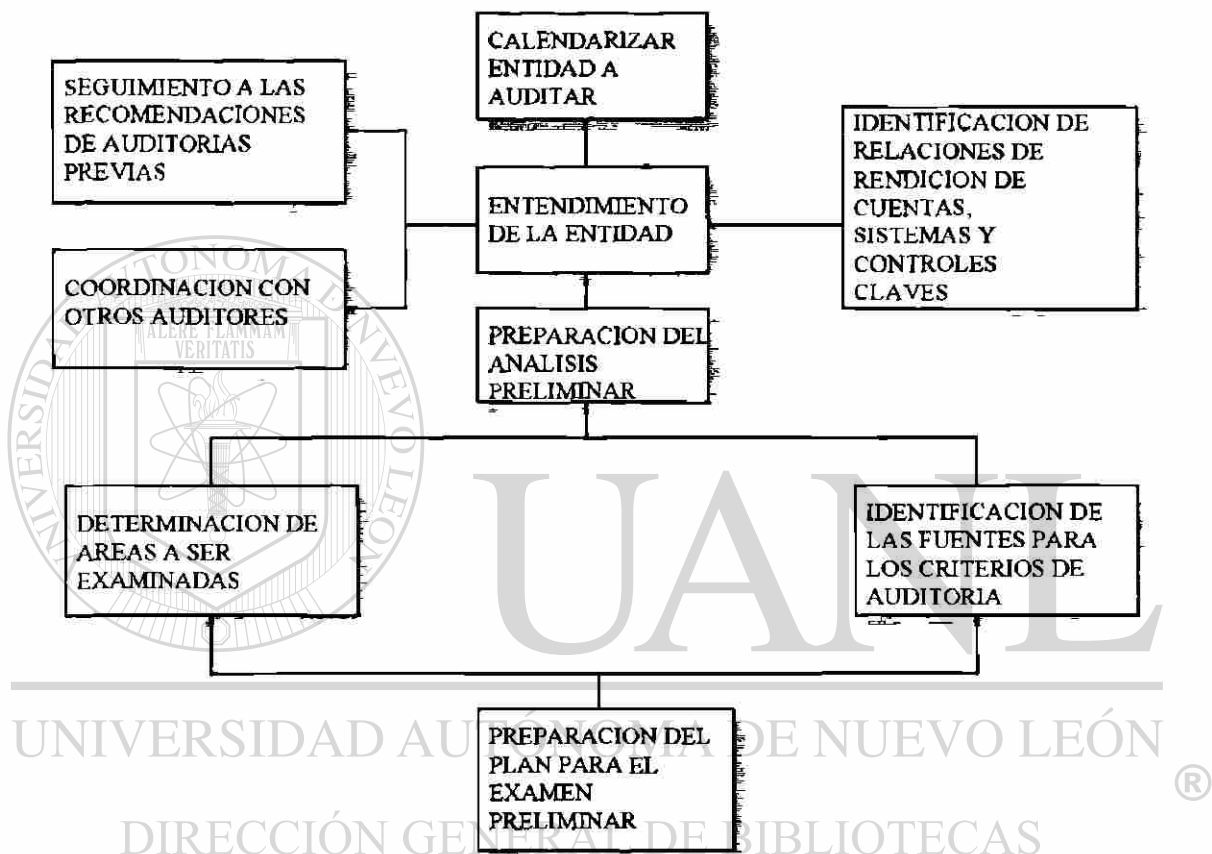


Figura 3. FASE DE PLANEACION: ETAPA DE RECONOCIMIENTO

10.1.2 Etapa de Examen Preliminar.

El objetivo de la etapa del examen preliminar es el de explorar, en forma amplia las áreas identificadas en la etapa de reconocimiento y ampliar el conocimiento y

entendimiento inicial adquirido en las relaciones de rendición de cuentas, actividades, sistemas y controles claves.

En esto se debe:

- Preparar y revisar la estructura lógica del programa.
- Desarrollar las hipótesis y llevar a cabo las pruebas iniciales.
- Identificar criterios de auditoría adecuados.
- Llevar a cabo una revisión adecuada preliminar de las actividades claves y evaluar lo adecuado de los sistemas y controles identificados.
- Determinar aquellos aspectos que sean potencialmente significativos para efectos del informe.
- Establecer el grado de apoyo que puedan recibir los auditores.
- Preparar el plan de auditoría.

— Toda la información recabada durante el examen preliminar debe estar destinada a determinar que áreas son potencialmente significativas.

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

10.1.2.1 Relaciones de Rendición de Cuentas.

Durante el examen preliminar, el auditor debe documentar todos los aspectos referentes a las rendiciones de cuentas dentro de la Entidad. Es importante que haya un entendimiento de la estructura de los programas de la Entidad, esto antes de que se pueda evaluar en la forma que está organizada para llevar a cabo sus responsabilidades.

Determinar la estructura lógica de un programa incluye:

- Definir los componentes y actividades del programa, ejemplo: unidades organizacionales, funciones, sistemas que colectivamente producen un efecto o permiten que el objetivo del programa sea logrado.
- Verificar los resultados y efectos relacionados a cada componente del programa.
- Establecer en donde sea posible, la relación causa- efecto entre los productos o salidas del programa y los objetivos del mismo.
- Evaluar si los objetivos del programa están relacionados con el mandato de la Organización.
- Evaluar los procedimientos utilizados para medir e informar sobre los resultados del programa.

Los elementos de la estructura lógica de un programa que pueden ser incluidos en el modelo son los siguientes:

- Componentes del programa: el conjunto de actividades definidas por la Entidad y dirigidas hacia el logro de los objetivos del programa.
- Salidas del programa: Tipo de resultados, servicios, reglamentos, etc. producidos por la Entidad.
- Objetivos del programa: Las consecuencias intencionadas al producir bienes o servicios. Los objetivos de un programa por lo general están ordenados de manera jerárquica que van desde los de corto hasta largo plazo.

- **Efectos del programa:** Un término inclusive que cubra todas las consecuencias de un programa intencional o no. La parte de efectividad de la auditoría debe considerar las consecuencias posibles no intencionadas de un programa, para determinar si se han o deben ser implementados procedimientos satisfactorios de medición.
- **Ligas lógicas:** Es el juego de supuestos que unen las actividades al logro de los objetivos del programa y otros efectos.

Adicionalmente a la estructura lógica de un programa se deben contemplar leyes, reglamentos, directrices gubernamentales que inciden en la función de las Entidades, como son estas:

- Apego a la Ley Orgánica de la Administración Pública.
- Apego a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Apegos a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
- Apego a la Ley de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Apego a la Ley de Ingresos del País.

Estos ayudarán al entendimiento profundo de todas las áreas, y esto es parte integral en la planeación de una Auditoría Integral a una Entidad.

10.1.2.2 Actividades, Sistemas y Controles Claves.

Estos son cruciales para las operaciones de la organización. Un paso importante en la etapa del examen preliminar implica describir las actividades claves que han o debieran

haber sido establecidas para llevar a cabo e informar sobre las responsabilidades asumidas por la administración de la Entidad auditada.

El auditor relaciona su significado de acuerdo al papel de la Entidad, sus objetivos y programas. El auditor esta interesado en aquellas actividades administrativas importantes empleadas para llevar a cabo un programa, así como otras actividades administrativas como por ejemplo, la financiera, de personal y en general aquellas que proporcionan un soporte general para el logro de los programas.

En esta etapa es recomendable el uso de diagramas de flujo como un medio para sintetizar, registrar y comunicar en el reconocimiento adquirido de las actividades de la Entidad auditada. En el caso de sistemas contables, los diagramas de flujo son un medio reconocido para documentar como ha entendido el auditor el funcionamiento del sistema, ilustrando el flujo de documentos y actividades dentro del mismo.

10.1.2.3 Especificación de los Criterios de Auditoría.

Los criterios de auditoría proporcionan normas razonables para evaluar el diseño y desempeño de los sistemas y controles de la administración. Estos criterios de auditoría deben:

- Proporcionar estándares útiles para evaluar el manejo de los recursos humanos, financieros y materiales, para determinar si se esta logrando el beneficio o fin esperado.
- Para que puedan los administradores construir un medio para desarrollar o comparar sus propios procedimientos administrativos.

- **Construir una base para los altos Funcionarios o Ejecutivos de la Entidad para poder evaluar sus sistemas y procedimientos.**

Los criterios utilizados en una auditoría deben ser cortos y concisos, y expresados en términos no técnicos para facilitar su comunicación. En su aplicación se debe considerar el medio ambiente en que opera la Entidad.

10.1.2.4 Evaluación Preliminar.

Una vez que se especifiquen los criterios de auditoría para la evaluación de las actividades, sistemas y controles claves, el auditor debe obtener evidencia para evaluarlos de manera preliminar.

En esto el auditor debe estar primordialmente interesado en los controles para asegurarse de que:

- **Se adhieran a las normas, políticas y prácticas establecidas.**
- **Se cumplan las necesidades de los usuarios.**
- **Las operaciones sean llevadas a cabo en forma eficiente y económica.**
- **Su desempeño sea revisado regularmente.**
- **Los informes sean apropiados, completos y oportunos.**

Esta evaluación preliminar debe tratar tanto las debilidades como en los puntos fuertes de cada control, por ejemplo: aquellos controles bien diseñados y que funcionan adecuadamente, aquellos que están mal diseñados o no funcionan apropiadamente y

aquellos controles que son deseables, pero no existen. La evaluación preliminar del auditor es la base para:

- **Determinar que aspectos aparentan ser significativos y pudieran ser de una naturaleza tal que debieran ser informados.**
- **Verificar la naturaleza, extensión y momento de los procedimientos de auditoría adicionales para sustentar las hipótesis que subyacen a cada aspecto potencialmente importante.**

10.1.2.5 Aspectos Significativos.

Están representados por aquellos aspectos de las actividades, sistemas y controles claves que en opinión del auditor, pueden ser cruciales en el logro de los programas o actividades importantes de la Entidad auditada. Son aquellos aspectos que aunque potencialmente significativos en esta etapa, serán examinados en la fase de ejecución y que pueden llegar a ser confirmados como aspectos significativos.

Los aspectos significativos pueden diferir de las áreas identificadas en la etapa de reconocimiento en que las últimas están enfocadas a incrementar el conocimiento y entendimiento del auditor de la Entidad auditada, mientras los primeros son identificados como resultado de un examen preliminar y del señalamiento de aquellos aspectos que serán reportados.

Lo significativo de un aspecto puede ser medido en términos del grado en que este pueda influenciar en el juicio o decisiones del lector del informe. Los efectos, ya sean

actuales o potenciales por lo general pueden ser planteados en términos cuantitativos, tales como: costo, tiempo, unidades de producción o número de transacciones. Algunas veces los efectos son de tipo cualitativo, pero no por eso deben considerarse menos significativos.

10.1.2.6 Factores que Afectan la Significación.

Los factores que un auditor puede considerar al seleccionar aspectos significativos y al desarrollar los objetivos de la auditoría incluyen:

- Intereses conocidos o probables de la administración.
- Áreas identificadas en auditorías anteriores como de especial interés.
- Dudas sobre incumplimientos, fraudes u otras irregularidades.
- Áreas donde existan operaciones antieconómicas o ineficientes.
- Incertidumbre acerca del conocimiento de la Entidad en la efectividad de sus programas y deficiencias en sus procedimientos para evaluar su efectividad.
- Naturaleza y tamaño relativo de un programa o actividad, así como su importancia o impacto.
- Características en la administración de un programa, tales como restricciones o libertades insólitas para llevar a cabo sus funciones.
- Naturaleza e importancia de los recursos humanos, financieros y materiales involucrados.

10.1.2.7 Plan de Lineamiento de Auditoría.

El último paso en la etapa de la auditoría preliminar, es la preparación de un plan de lineamiento de auditoría, este es un punto de control importante en el proceso de auditoría.

Este plan de lineamiento tiene por intención definir el alcance general de la Auditoría Integral en términos de objetivos y proyectos para atacar aquellos aspectos que puedan requerir atención, para identificar los requerimientos de recursos, que incluyan habilidades especiales necesarias y que permitan establecer presupuestos de tiempos para la auditoría general y sus proyectos, puntos de control y fechas límites.

Los objetivos de la auditoría en el plan de lineamientos estarán basados en conclusiones tentativas que resulten de la evaluación preliminar. Las pruebas apropiadas y la obtención de evidencia adicional durante la fase de ejecución pueden hacer necesario que se modifique el plan de auditoría y sus objetivos.

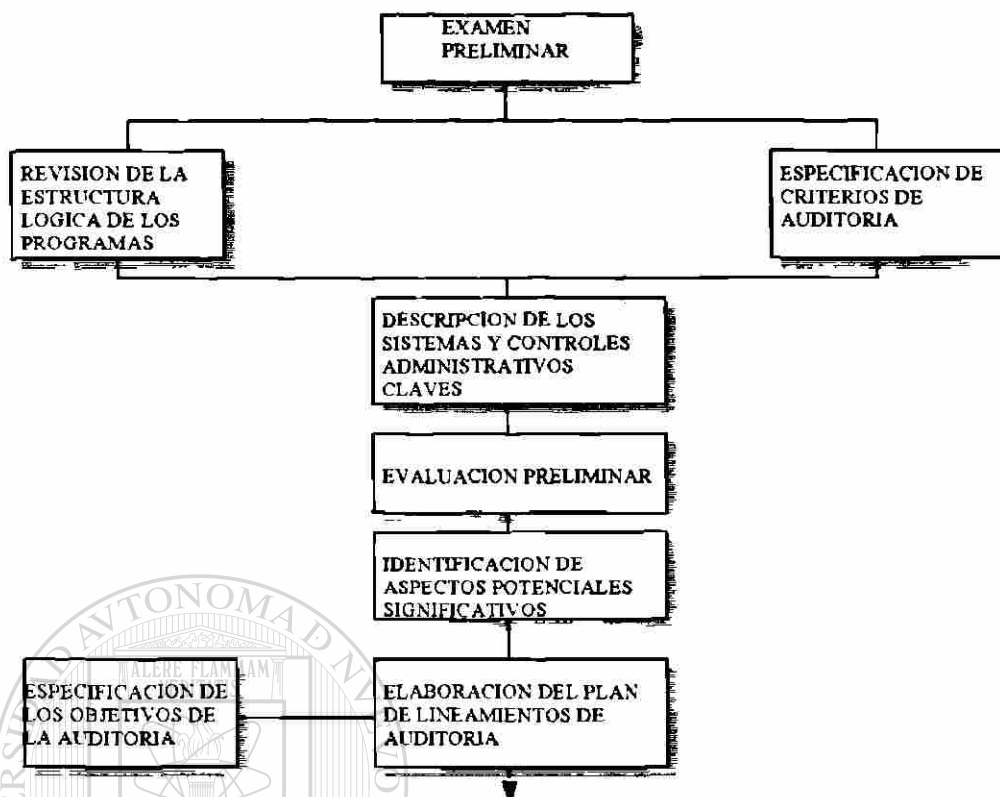


Figura 4. PROCESO DE PLANEACION: ETAPA DEL EXAMEN PRELIMINAR

10.2 Ejecución.

La fase de ejecución, consiste en llevar a cabo pruebas, evaluar controles y recopilar evidencias suficientes y confiables para concluir si los aspectos previamente identificados en la fase de planeación como potencialmente significativas son o no , consideradas para el informe de Auditoría Integral.

Todas las conclusiones que se encontraron, estarán relacionadas con la evaluación de los resultados de las pruebas sustantivas de desempeño, exactitud o razonabilidad de la información, confiabilidad de los sistemas y controles importantes y la calidad de los trabajos producidos.

La fase de ejecución de la Auditoría Integral debe incluir:

- Elaboración del plan detallado de auditoría.
- Selección o elaboración de programas detallados de auditoría.
- Ejecución de pruebas y evaluación de controles.
- Consideraciones de causas y efectos.
- Desarrollo de hallazgos, conclusiones y recomendaciones.
- Integración y revisión de Papeles de Trabajo.

Lo anteriormente expresado puede representarse gráficamente como lo muestra la figura No.5



Figura 5. Fase de Ejecución

Si en el desarrollo del examen preliminar, la evaluación indica que existen controles esenciales, durante la fase de ejecución se deben examinar para determinar si estos operan satisfactoriamente. Si estos controles no operan en esta forma, se deben obtener evidencias para determinar si estos controles son corregidos, de no ser así, señalar las posibles consecuencias que puedan ocurrir producto de estas fallas en los controles.

10.2.1 Elaboración del Plan Detallado de Auditoría.

El plan detallado de auditoría, es el primer paso en la fase de ejecución. Debe delimitar por proyectos las tareas que deben ser realizadas para cada objetivo de la auditoría, tal como fue aprobado en el plan de lineamientos. Cada proyecto debe estar formulado para conducir a pruebas y obtener las evidencias que permitan alcanzar los objetivos específicos de la auditoría:

10.2.2 Selección o Elaboración de Programas Detallados de Auditoría.

En un programa de auditoría se especifican los pasos a seguir durante el trabajo de campo de la auditoría, para determinar si se están cumpliendo los criterios de la auditoría.

El plan de auditoría debe ser actualizado conforme se va desarrollando ésta. Si se detecta que los criterios son inapropiados o los hallazgos no fueron anticipados en la evaluación preliminar, esto puede hacer que sea necesario que se modifique el plan. Esta actualización oportuna es esencial.

10.2.3 Ejecución de Pruebas y Evaluación de Controles.

Los programas de auditoría especifican las tareas y pruebas que deben ser realizadas. En general una prueba se refiere a la aplicación de determinados procedimientos de auditoría, a un número de elementos dentro de un grupo. El objetivo de una prueba es obtener evidencias apropiadas sobre la eficacia o ineficacia de las actividades, sistemas y controles claves identificados en la etapa del examen preliminar. Estas pruebas permiten al auditor tener la seguridad necesaria sobre el grado de cumplimiento de los criterios de auditoría especificados.

10.2.4 Evidencia.

En toda auditoría tradicional, la evidencia consiste en información apropiada y suficiente que es usada por el auditor para dar o formular una opinión sobre la razonabilidad, exactitud y eficiencia de los Estados Financieros de la Entidad auditada, y de su cumplimiento con los principios de contabilidad generalmente aceptados, así como con los requerimientos legales apropiados.

En la Auditoría Integral, la evidencia incluye información que ayuda al auditor a formarse una opinión sobre las responsabilidades conferidas y la manera en que estas son llevadas a cabo. Sin embargo por lo general, las Entidades auditadas no proporcionan información adecuada y relevante sobre los objetivos, recursos administrativos,

desempeño y resultados, y la inexistencia o falta de principios de administración , hacen que la labor del auditor de obtener evidencias sea mucho más compleja. Por lo tanto el auditor debe apoyarse en evidencias que son más bien persuasivas que conclusivas. Sin embargo el grado de persuasión debe ser alto en áreas sensitivas o polémicas. Esto es particularmente cierto en las áreas donde el auditor puede encontrarse con evidencias menos definitivas en comparación con el tipo de evidencias que son normalmente aceptables en una auditoría de Estados Financieros.

Las principales técnicas de auditoría para la obtención de evidencias son: análisis, entrevistas, observaciones físicas, documentación y confirmación. La evidencia obtenida de diversas fuentes y a través del uso o puesta en práctica de diferentes técnicas cuando es consistente, generalmente resulta en un mayor grado de conclusión.

En muchas áreas de la Auditoría Integral, la información tendrá que ser obtenida por medio de entrevistas, ya que en éstas, la técnica del cuestionario o lista de confrontación, es menos efectiva.

10.2.5 Pruebas.

Los sistemas o métodos de pruebas variaran dependiendo de:

- La operación o área específica.

- La intención u objetivo de la prueba de confirmar la confiabilidad de un control o examinar una situación poco satisfactoria.
- El tipo de evidencia disponible.

Cuando se llevan a cabo las pruebas o muestreos, debe haber una base racional para la selección de los elementos a ser verificados o muestreados. El muestreo estadístico, cuando es aplicable añade precisión al proceso de selección de una muestra y al proceso de evaluación de los resultados de la prueba aplicada.

10.2.6 Consideración de Causas y Efectos.

En una Auditoría Integral, la consideración de causas y efectos es un aspecto fundamental, esto es, las razones para la relevancia de la no adhesión a los criterios de auditoría, sin embargo se reconoce que una determinación precisa de la causa- efecto es rara vez asequible dado que estos son términos relativos y no absolutos.

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Este paso, dentro de la fase de ejecución, encierra la evaluación de las variaciones a los criterios de auditoría y la consideración de las principales causas y, si se considera apropiado la recolección de evidencias adicionales sobre los efectos de dichas variaciones con el fin de poder ilustrar la relevancia o importancia de estos.

Al llevar a cabo este paso, el auditor debe considerar:

- Causas y efectos que están interrelacionados y el conocimiento de una ayuda en el entendimiento del otro.
- El análisis de la información esta orientada a la solución de problemas, requiriendo la habilidad para hacer inferencias lógicas y juicios de valor acerca de los datos obtenidos tanto en la fase de planeación, como en la fase de ejecución.
- Cualquier efecto negativo resultado de las debilidades en los controles deben ser cuantificados cuando sea práctico.
- La causa o efecto pueden ser ocurrencias aisladas o parte de un patrón que indica un posible quebrantamiento del sistema.
- Las causas o efectos pueden ser externas al sistema o a la organización sujeta a auditar.

Dentro del mayor grado posible, la relación causa efecto debe ser lo suficientemente clara para el auditor, de tal modo que pueda hacer recomendaciones practicas y significativas.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

10.2.7 Desarrollo de Hallazgos, Conclusiones y Recomendaciones.

Es necesario considerar las causas y efectos de las variaciones a los criterios , antes de desarrollar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones de la auditoría. El enfoque de las recomendaciones es indicar específicamente como lograrlo. Como se deben desarrollar dichas mejoras es responsabilidad de la administración de la Entidad.

Al formular las recomendaciones se debe considerar:

- Las circunstancias que influyen en la causa esto es, aquellos factores que restringen la aplicación de los criterios, así como aquellos que la promuevan.
- Alternativas de acción.
- Los efectos sobre toda la Entidad o parte de ella, tanto positivos como negativos, que pudieran surgir si las recomendaciones del auditor son implementadas o puestas en práctica.
- La factibilidad de implementar la alternativa sugerida.

Se debe asegurar que todas las sugerencias o recomendaciones hayan sido profundamente consideradas y revisadas para determinar su posibilidad, aplicabilidad, costo y consistencia.

10.2.8 Integración y Revisión de los Papeles de Trabajo.

Los papeles de trabajo son los que muestran la evidencia del trabajo realizado y constituyen el nexo entre la labor de auditoría y el informe de la misma. Deben prepararse con claridad, pulcritud y exactitud y además deben consignar todos los datos referentes al análisis, comprobación y conclusiones sobre los hechos, transacciones o situaciones específicas examinadas, y sobre todo en las desviaciones o variaciones que presentan respecto de los criterios o normas establecidas o previsiones presupuestarias, hasta donde dichos datos sean necesarios para soportar de manera importante, la

suficiencia, competencia y pertinencia de la evidencia en que se basan las observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidas en el informe de la Auditoría Integral.

De tal modo que se puedan soportar adecuadamente las observaciones , conclusiones y recomendaciones.

Los papeles de trabajo deben contener:

- Los programas de auditoría, sus modificaciones, la naturaleza y extensión del trabajo desarrollado al llevar a cabo la auditoría.
- Documentación apropiada sobre las políticas, sistemas, controles y procedimientos de la Entidad auditada.
- Los informes en donde se conste las recomendaciones a los titulares de la Entidad sobre las observaciones hechas en el desarrollo de la auditoría y las contestaciones recibidas en relación con estos informes.
- Evidencia de supervisión adecuada del auditor.

Según se va desarrollando la auditoría y la información es recopilada y revisada, es responsabilidad del auditor identificar cual es relevante y debe ser retenida en los papeles de trabajo, y cual no es. Así mismo debe asegurarse que se establezcan los archivos apropiados, que el material incluido en los mismos papeles de trabajo este completo, cruzado, revisado y aprobado.

10.3 Información de Resultados.

La información de resultados es la fase final del proceso de auditoría, la cual incluye la discusión del informe con el titular y funcionarios de la Entidad auditada, y la información misma a la autoridad que recomendó o solicitó la auditoría, al consejo de administración, comités de auditoría, o a quien corresponda según el caso.

FASE DE INFORMACION DE RESULTADOS

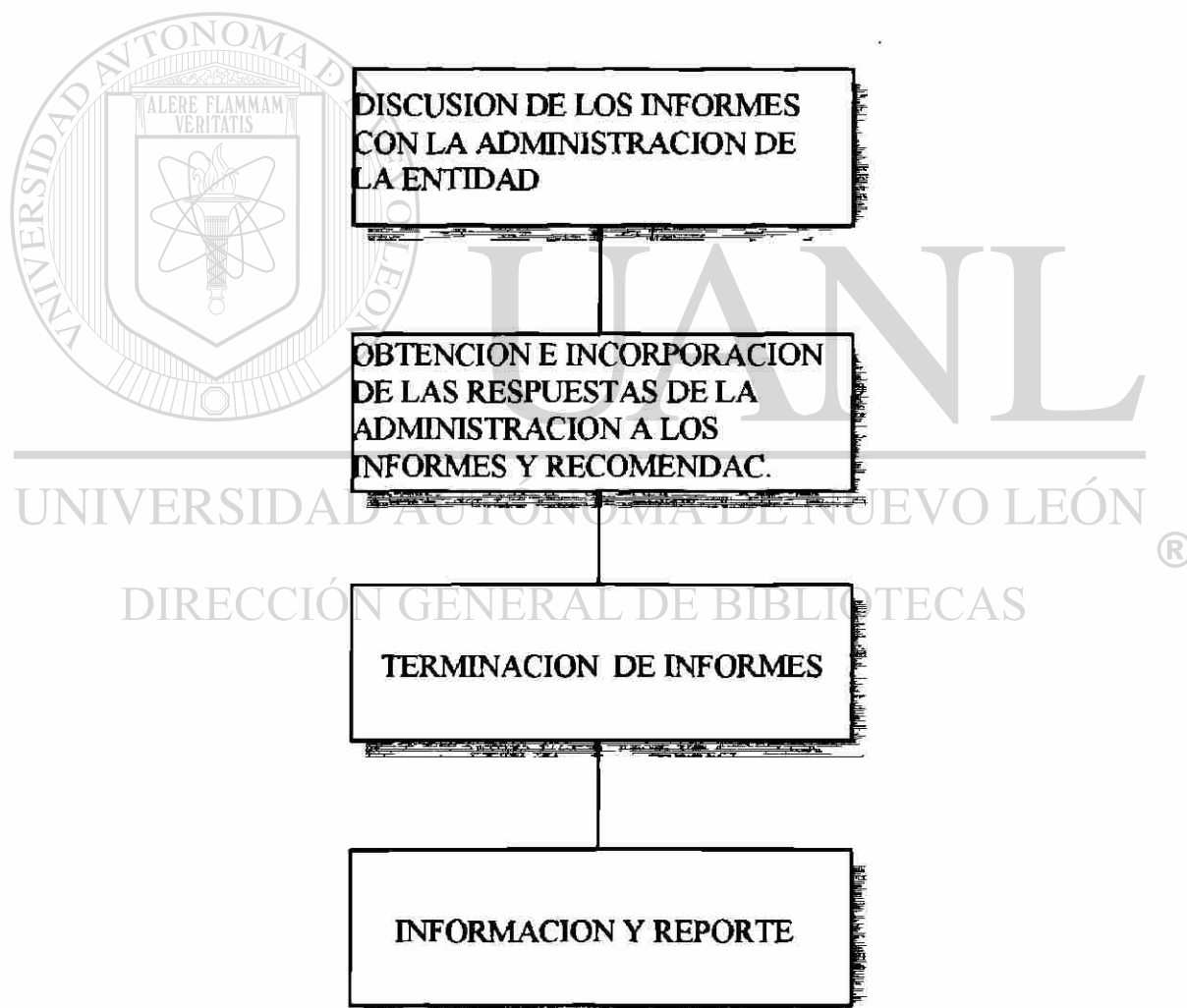


Figura 6. Fase de Información de Resultados

10.3.1 Discusión de los Informes con la Administración de la Entidad.

En la fase de información de resultados, es primordial comunicar los resultados de la auditoría a la administración de la Entidad auditada. De tal modo que ésta pueda indicar si los hallazgos y conclusiones son apropiados y que las sugerencias son entendidas y aceptables y capaces de ser implementadas en forma oportuna.

Al preparar la revisión de los hallazgos, conclusiones y recomendaciones con la administración, el auditor debe asegurar que:

- Los hechos están claramente distinguidos de las opiniones.
- Los hallazgos, conclusiones y recomendaciones relacionados sean presentados de manera lógica.
- Se identifiquen las fuentes de la evidencia que soporte los hallazgos y conclusiones.
- Se reconozcan las diferencias de opinión entre el auditor y la administración de la Entidad.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

Si durante la discusión del informe con la administración, se presenta nueva información al auditor, éste deberá considerar la necesidad de practicar más pruebas y recopilar las evidencias adicionales.

10.3.2 Informe.

Queremos hacer notar que no existe en la actualidad un formato estandarizado, sin embargo existen dos tipos de informes:

10.3.2.1 El Informe Corto o Resumen de Auditoría.

Este informe va dirigido generalmente a los comités de auditorías, consejos de administración o a la autoridad que haya solicitado la auditoría. Este tipo de informe contiene solo información que el auditor considere de relevancia suficiente para llamar la atención de los grupos mencionados (consejo de administración, comités de auditoría, etc.) El informe corto generalmente contiene o se estructura de la siguiente forma:

- Introducción.
- Antecedentes de la Entidad (objetivos, organización, tipos de ingresos y egresos, medio ambiente, etc.).
- Alcance de la Auditoría.
- Resumen de observaciones y recomendaciones.
- Resumen de comentarios hechos por la administración.

10.3.2.2 El Informe Largo o Reporte Detallado.

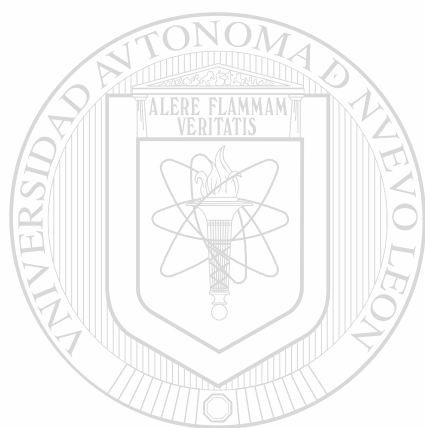
Este tipo de informe va dirigido a la administración de la Entidad auditada, y el cual proporciona información acerca de los hallazgos del auditor, conclusiones y recomendaciones.

El formato del informe largo debe contener los siguientes puntos:

- Alcance de la Auditoría.
- Normas o estándares utilizados.

- Criterios de auditoría aplicados por el auditor.
- La opinión del auditor (con una explicación clara, en caso de alguna salvedad), sobre los aspectos auditados.

En cualquiera de los dos casos (Informe Corto o Largo), se debe procurar que el informe sea razonable y balanceado, y al decir balanceado estamos indicando que se deben incluir tanto las debilidades de la Entidad, como sus puntos fuertes. Lo anterior debido a que un informe con un enfoque enteramente negativo podría provocar poca aceptación por parte de la administración de la Entidad auditada, de los hallazgos y recomendaciones de la auditoría plasmadas en el informe.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

CAPITULO 11

GUIA PARA LA APLICACION DE LA AUDITORIA INTEGRAL

En este capítulo se presenta ampliamente una guía de Auditoría Integral, en la que se consideran todos los aspectos que deben ser seguidos y evaluados, así como las etapas que deben ejecutarse para llegar al punto o etapa final que culmina con el informe o diagnóstico sobre la Entidad auditada.

En esta guía de auditoría la dividimos en tres etapas, que creemos deben seguirse en su desarrollo, y las cuales damos a conocer:

- **Etapa de Planeación.**
- **Etapa de Ejecución.**
- **Etapa de Informe.**

11.1 Etapa de Planeación

Etapa vital en cualquier desarrollo de Auditoría, independientemente del tipo de auditoría, que se trate, en la cual se identifican dos subetapas o divisiones de trabajo, que son importantes. Y son las siguientes:

1. Etapa de Reconocimiento.
2. Etapa de Examen Preliminar.

11.1.1 Etapa de Reconocimiento.

En toda auditoría que se lleva a cabo, la etapa de reconocimiento le permite recopilar toda la información y documentación que permita conocer la forma de la Entidad, Leyes, Reglamentos, Estructura, Manuales de Organización, Procedimientos, de Registros Financieros, Acuerdos, Boletines, etc. Así como también informes que haya sobre la actuación de la Entidad tanto en la parte financiera como en su administración general. En esta etapa se formula un listado general que identifica a la Entidad y que se clasifica en la siguiente forma:

11.1.1.1 Datos Generales

1. Nombre de la Entidad.
2. Domicilio y Teléfonos de la Entidad.
3. Leyes y Decretos que la originaron.
4. Modificaciones que haya tenido.
5. Acuerdos Gubernamentales.
6. Objetivos de su función.:
 - Referente a su presupuesto, su clasificación, etc.
 - Periodo y tipos de auditorías practicada a la Entidad.
7. Lista de Funcionarios que han desempeñado labores para la Entidad, con nombres , cargo y período.

8. Lista de problemas que afecten o hayan afectado positivamente o negativamente a la Entidad.
9. Verificar y obtener un ejemplar de cada manual de la Entidad, haciendo hincapié en solo solicitarlos para efecto de examen y su devolución posterior de aquellos manuales que tengan carácter de confidencial o de uso restringido.
10. Realizar un recorrido por la Entidad y anotar todas las dependencias o áreas que se visitaron y sus funcionarios principales.

11.1.1.2 Datos Estadísticos

1. Obtener una copia del presupuesto de Ingresos y Egresos que tenga la Entidad por el periodo sujeto a auditoría.
2. Solicitar a la Entidad Estados Financieros comparativos de presupuestos versus resultados reales, sus variaciones y comentarios sobre las mismas.
3. Lista de personal, actividades que realizan y su ubicación correspondiente.

11.1.1.3 Organización

1. Solicitar un Organigrama actualizado de la Entidad, en la forma que se considere apropiado para el examen.
2. Solicitar listado de funcionarios principales y nombre de sus Dependencias o Departamentos asignados.
3. Describir brevemente los sistemas de operación de la Entidad.

4. Describir los sistemas de Contabilidad y Presupuestos vigentes o en uso en la Entidad.
5. Solicitar una copia de los manuales de Contabilidad y Presupuestos en uso.
6. Solicitar una copia de los manuales de Organización y Procedimientos de la Entidad.

11.1.1.4 Datos de Volúmenes

1. Numero de Empleados, especificando funcionarios y empleados.
2. Solicitar el informe sobre el volumen de movimientos mensuales de:

Pólizas de Diario.

Pólizas de Ingresos.

Pólizas de Egresos.

Formas Valoradas.

11.1.1.5 Datos Financieros

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

1. Solicitar copias de los Estados Financieros, presupuestales y económicos de la Entidad. ®
2. Informes sobre los Ingresos de la Entidad.
3. Informes sobre los Egresos de la Entidad.
4. Informes sobre situación de Cuentas a Cobrar, según sean los casos.
5. Informes sobre situación de saldos en Pasivos Pendientes de Pago.

En todos los puntos señalados anteriormente nos permite formular un plan de trabajo de Auditoría, ya que en ellos podemos identificar los siguientes aspectos:

- **Identificación de las Relaciones de Rendición de Cuentas, Sistemas y Controles claves**
- **Informes referentes a Auditorías practicadas a la Entidad, el seguimiento que se ha dado sobre las sugerencias o recomendaciones.**
- **En caso de la existencia de Auditoría Interna, verificar el trabajo que ha desarrollado.**
- **El punto sobre la coordinación con las áreas a ser auditadas para la ejecución de la Auditoría Integral.**
- **La preparación del plan del Examen preliminar, conjugando la determinación de dependencias o áreas importantes a ser evaluadas, así como identificar las fuentes de información para la aplicación de los criterios de Auditoría.**

11.1.2 Etapa del Examen Preliminar

Una vez que hemos desarrollado la etapa de reconocimiento y que se obtiene información referente a la Entidad en su totalidad, nos posibilita que avancemos a la etapa del examen preliminar, que permitirá tener una primera visión de la situación de la Entidad, formular los programas de auditoría, identificar los aspectos potencialmente significativos, establecer los objetivos y determinar el alcance, que permita visualizar el informe que esperamos presentar al final de nuestro trabajo, y determinar el costo de la Auditoría y el tiempo estimado para la ejecución de la misma.

El objetivo que conlleva esta etapa es el de hacer una revisión en forma eficiente de las áreas identificadas en la etapa de reconocimiento que nos permita desarrollar o ampliar la auditoría.

Con la etapa del examen preliminar nos permitirá elaborar el plan de lineamientos de la Auditoría integral, ya que en esta etapa vamos a desarrollar exámenes de manera selectiva sobre los diferentes aspectos de la Entidad. Y que pueden ser:

- Información financiera de Contabilidad y Presupuestos.
- Información sobre la presentación de la situación administrativa.
- Información sobre la operatividad.
- Información sobre la Estructura Organizacional.

11.2 Etapa de Ejecución

En ésta etapa de ejecución, es donde desarrollaremos nuestro plan de Auditoría Integral, basándonos en la formulación de los programas de auditoría, ejecución de pruebas, evaluación de los sistemas de controles internos, señalamiento de observaciones detectadas, así como la discusión y aprobación de las sugerencias que se planteen a la Entidad.

En está, debemos considerar para su desarrollo y ejecución a seguir el orden de los siguientes aspectos:

1. Examen de los Aspectos Administrativos de la Entidad.
2. Examen de los Aspectos Operativos de la Entidad.
3. Examen de los Aspectos Financieros de la Entidad.

11.2.1 Examen de los Aspectos Administrativos de la Entidad.

Aquí trataremos de tocar todos los aspectos administrativos que inciden en el desarrollo de las funciones como son: Organización, Administración, Recursos Humanos, Mantenimiento y Administración de Inventario de Bienes y Financiera en los cuales presentamos una serie de pruebas, requerimientos y verificaciones a realizar en la Entidad, con el fin de determinar la situación administrativa.

11.2.1.1 Organización

1. Verificar si existe un Manual de Organización que norme el actuar eficiente de la Entidad, que sea práctico, operante y que esté actualizado.
2. Determinar si dentro de la estructura de la Entidad, están debidamente aprobados los niveles de jerarquización que permitan el adecuado ejercicio de autoridad y a la exigencia de responsabilidades.
3. Verificar si están debidamente difundidas las leyes y reglamentos que rigen para el funcionamiento de la Entidad.

11.2.1.2 Administración

1. Verificar si existe un Manual de funciones de cada puesto de trabajo, que esté perfectamente actualizado y difundido a todo el personal, permitiendo realizar sus funciones con eficiencia.
2. Verificar si están debidamente difundidas las leyes, reglamentos y políticas que rigen las actividades de la Entidad.
3. Verificar si hay definición en los planes de trabajo de la Entidad, en cuanto a sus objetivos y metas, tanto a corto, mediano y largo plazo.
4. Evaluar los canales de comunicación que permitan la transmisión de información de carácter particular y general importancia, para el desempeño de las funciones de las actividades en la Entidad.
5. Revisar el funcionamiento de los sistemas y procedimientos administrativos implantados.

6. Verificar las operaciones de los sistemas de información necesarios, para mantener documentados a los diferentes funcionarios de todos los niveles, que les sirva de apoyo en la toma de decisiones, para el buen funcionamiento de la Entidad.
7. Verificar que medidas administrativas se han implementado, para efecto de salvaguardar los activos y bienes de la Entidad.
8. Verificar si hay coordinación de las relaciones entre los funcionarios y empleados de la Entidad, y si hay sindicatos que relación tienen con la administración de la misma.

9. Determinar si se ha verificado la instrumentación de mecanismos, que permita evaluar en forma cuantitativa y cualitativa el logro de los objetivos de la Entidad.
10. Verificar si se han dado seguimiento a los sistemas de control administrativos implantados en la Entidad.
11. Definir y verificar que sistemas de seguimiento ha aplicado en la administración, sobre la ejecución de los programas de trabajo que realizan cada área o departamento que conforman la Entidad.

11.2.1.3 Recursos Humanos

1. Verificar la existencia de un Manual de Organización actualizado de la Entidad, que conlleve las funciones genéricas, específicas y descripción de los puestos de trabajo.
2. Verificar si hay programas de trabajo particulares, por áreas o departamentos, con periodo de tiempo definido y objetivos realizables.
3. Verificar si en el organigrama general, están definidos los principales puestos de la Entidad, y si estos tienen la fuerza laboral necesaria para su funcionamiento eficaz.
4. Verificar si esta actualizada la fuerza laboral identificada por áreas o departamentos en la Entidad.
5. Verificar si en los expedientes individuales, está integrado todo su historial.
6. Verificar si el Manual de Procedimiento relativos al seguimiento operativo para el reclutamiento, selección, contratación, desarrollo y separación del personal, está actualizado conforme a las normas y políticas actualizadas o modernas.

7. Determinar si hay programas de inducción para el personal de nuevo ingreso a la Entidad, en los diferentes niveles y grado de responsabilidad que tenga la organización.
8. Verificar si hay programas generales de las prestaciones sociales que se le otorgan al personal técnico, administrativo y de alta gerencia.
9. Verificar si hay programas oficiales para la capacitación y adiestramiento sobre seguridad e higiene.
10. Verificar si hay contratos colectivos o convenios de trabajo que norman las relaciones entre la administración de la Entidad y los empleados, así como el reglamento respectivo y tabuladores salariales.
11. Determinar si se tienen políticas que definan la promoción y ascensos para personal de la Entidad.
12. Determinar si el tabulador salarial en los diferentes niveles de la Entidad, permiten su ágil adecuación en las revisiones contractuales o ajuste salariales, y si están contempladas en el plan de trabajo y presupuesto general.
13. Verificar si están claramente definidos en forma apropiada los niveles jerárquicos, departamentos, actividades y responsabilidades de las áreas que forman la Entidad.
14. Verificar si hay mecanismos que permitan la evaluación al desempeño del personal, en sus labores en forma periódica.
15. Verificar si hay fuentes o inventario de recursos humanos que permiten suplir cualquier puesto o vacante que suceda, y si está actualizado.

16. Determinar si el flujo operativo para la elaboración y liquidación oportuna de la nomina, es ejecutada con el cumplimiento de la fecha, y apegada a un plan general formulado al inicio del año.
17. Verificar si hay programas diseñados para el aprovechamiento del tiempo libre del personal de la Entidad.

11.2.1.4 Mantenimiento y Administración de Inventario de Bienes

1. Verificar si existe en esta área o departamento un plan general de trabajo que rijas sus funciones, y si éste es a corto, mediano o largo plazo.
2. Verificar si en esta área existe una estructura que delimite sus funciones y las jerarquías de responsabilidades.
3. Verificar si se aplican programas de acciones preventivas para el adecuado mantenimiento de las instalaciones verdes y equipos de trabajo de la Entidad.
4. Verificar si hay programas que señalen la reposición de bienes y equipos de trabajo, por concepto de caducidad de servicios, daños u otro concepto.
5. Determine si existe una área o departamento que se encargue de inventariar todos los bienes y equipos de trabajo de la Entidad.
6. Verificar en que fecha fue el ultimo inventario realizado y que tipo de bienes y equipo de trabajo abarcó dicho inventario.

11.2.1.5 Financiera

1. Verificar si esta área cuenta con una estructura que le permita desempeñar sus funciones de manera eficiente.
2. Verificar si la administración financiera de la Entidad, ha cumplido con los mandatos, leyes o reglamentos que rigen sobre el uso de los recursos económicos asignados a la Entidad en el presupuesto nacional.
3. Verificar si hay programa general sobre las actividades que debe desarrollar esta área o departamento en el periodo, y si éste está plasmado en el plan general de trabajo de la Entidad.
4. Verificar si están claramente definidos los niveles de responsabilidad en esta área.
5. Verificar si esta área, cumple con la responsabilidad de llevar la contabilidad de todas las operaciones de la Entidad y sus departamentos, cumpliendo con la exigencia que emite la Secretaría de la Contraloría General de México, para las Entidades de la administración pública y central y si están autorizadas.
6. Verificar si esta área, ha cumplido con suministrar información presupuestal con la periodicidad solicitada por la Secretaría de Programación y Presupuesto.
7. Verificar si en esta área, está en vigencia un sistema de control interno que permita darle confiabilidad y seguridad al registro de las operaciones, y si está actualizado.

11.2.2 Examen de los Aspectos Operativos de la Entidad

En el examen sobre los aspectos operativos se pretende verificar si la operatividad de la Entidad en todas sus actividades es aplicada en tal forma que se persiga la eficiencia con que se utilizan los recursos humanos, financieros y materiales, estando reflejados en los objetivos siguientes:

- Examinar la eficiencia con la que se asignaron y utilizaron los recursos humanos, financieros y materiales, mediante el análisis de los sistemas operativos y la información que estos producen.
- Promover la eficiencia de la Entidad o Departamento a través de las sugerencias o recomendaciones que resulten producto de la auditoría.

En estos aspectos se trata de que se evalúen los procesos operativos que se aplican en la Entidad, y que inciden en la eficiencia operativa de la misma. Tomándose en consideración a revisar o evaluar los siguientes:

1. Revisar si la estructura organizacional de la Entidad, reúne los requisitos, elementos y mecanismos operativos que le permitan cumplir con los objetivos y metas planteados a la Entidad en el plan general de la Federación.
2. Verificar si la Entidad tiene o cuenta con los recursos financieros asignados en el presupuesto general de la Federación, para cumplir con las actividades operativas reflejadas en el plan general de trabajo del periodo sujeto a examen.

3. Revisar que se tengan establecidas en forma clara y precisa las actividades operativas a realizar, y si están contenidas en el manual de actividades de la Entidad.
4. Revisar si en la ejecución de los programas, utilizaron los recursos en cantidad y calidad requerida, y si fueron utilizados con Economía y Eficacia.
5. Verificar si el sistema integral de información interna de la Entidad, es oportuno, confiable y útil para la adecuada toma de decisiones.
6. Revisar si el sistema integral de información refleja el efecto esperado, tanto físico, social y financiero, en el uso y aplicación de los recursos destinados o asignados a la Entidad, por el gobierno estatal o federal.
7. Verificar de manera selectiva los sistemas operativos vigentes en la Entidad, considerando aquellos que tienen incidencia en el desarrollo de las funciones y cumplimiento de los objetivos o metas de la Entidad.
8. Una vez determinados los sistemas operativos más importantes de la Entidad, verificar si estos tienen flujogramas de sus actividades con el fin de evaluar todo el proceso que siguen en la obtención de sus objetivos.
9. Verificar mediante la formulación de cuestionarios de actividades aplicables o importantes en la Entidad, que se desarrollan en estas áreas o departamentos, para determinar si los funcionarios y empleados conocen sus funciones o actividades operativas que deben desempeñar, y si están plasmadas en el manual operativo de la Entidad.

11.2.3 Examen de los Aspectos Financieros de la Entidad.

En esta sección se debe perseguir que los objetivos de la Contabilidad Integral Gubernamental, se cumplan en las Entidades, los cuales son obligatorios para cada Entidad, describiéndose a continuación:

Objetivos del Sistema Integral de la Contabilidad Gubernamental. (CP. Raúl Castro V. 1993).

- Proporcionar información financiera, presupuestal, programática, económica, confiable, completa y de manera oportuna para apoyar las decisiones de los funcionarios de las Entidades Publicas, en sus distintos ámbitos y fases del proceso administrativo, así mismo contribuir en la información recopilada, en la determinación de políticas de planeación y en la programación de las acciones gubernamentales.
- Ejercer a través de un registro permanente y sistemático de las operaciones un apropiado control de la legalidad en el manejo de los fondos y valores públicos y evaluar la correcta aplicación de los recursos asignados para la ejecución de los programas.
- Proporcionar a la Cámara de Diputados, una Cuenta Pública Anual, con información clara, veraz y relevante que le facilite el cabal desarrollo de la función fiscalizadora y las necesidades de información de la ciudadanía interesada en conocer la gestión del gobierno.

- Sustentar en normas uniformes y consistentes un sistema basado en una infraestructura técnica, para estar en condiciones de elaborar los informes necesarios para cada Entidad.
- Elaborar un modelo de operación para los Estados y Municipios del País, para su posterior implantación y disponer de información compatible y completa de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal.

Al evaluar o auditar los aspectos financieros de la Entidad, se verifica si está cumple o no con los objetivos que se persigue en la Contabilidad Integral Gubernamental, su apego al marco legal, a las políticas establecidas las cuales deben ser cumplidas por las Entidades. Para que sirva esta evaluación se deben verificar los siguientes aspectos financieros:

1. Verificar que los Estados Financieros; (Estados de Justificación del Gasto, Estados de Ingresos y Egresos y los Estados de Asignación de Fondos Recibidos del Gobierno Federal), han sido presentados en forma razonable y oportunamente.
2. Verificar si la en la administración de los recursos financieros se ha cumplido con las leyes y reglamentos vigentes sobre el uso de los recursos económicos asignados en el presupuesto nacional.
3. Verificar si el catalogo de cuentas utilizado por la Entidad, es el aprobado por la Secretaria de la Contraloria General de la Federación.
4. Verificar si se da cumplimiento al artículo 2.3 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gastos Público Federal y su Reglamento. Tratar de verificar en este punto de que se le dé cumplimiento a lo señalado en el artículo en referencia, donde obliga a las Entidades

de llevar su propia contabilidad que incluya, cuentas para registrar: Sus Activos, Pasivos, Capital o Patrimonio, Ingresos, Costos, Gastos, Asignaciones y Ejercicio de Presupuesto.

5. Verificar si la contabilidad es registrada con base acumulativa que sirva como medio para determinar costos y evaluación de los presupuestos y de sus programas con objetivos, de manera que ésta permita que pueda ser fiscalizada y además que permita evaluar la Eficiencia y Eficacia del gasto público.
6. Verificar si las Entidades cumplen con la presentación de la información financiera a los organismos que realizan la consolidación y con ello le de cumplimiento al artículo 2.3 Capítulo III de la Ley de Contabilidad Integral Gubernamental, donde la Secretaría de Programación y Presupuesto hace del conocimiento de las coordinadoras de sector sus requerimientos de información consolidada.
7. Determinar si la Entidad tiene un adecuado control sobre la documentación contable, que originaron las operaciones financieras y los cuales pueden ser: Libros de Contabilidad, Registros Contables, Documentación Comprobatoria y justificación del Ingreso y Gasto Público.
8. Verificar si se han establecido medidas de control para efecto de salvaguardar los activos disponibles de la Entidad, y bajo que área está la responsabilidad del control.
9. Verificar si en el registro de las operaciones hacen uso para su aplicación del Catálogo General de Actividades.
10. Verificar si en el registro de justificación de gasto, se hace en base a lo dictado por el Clasificador por concepto de gasto, y si se encuentra actualizado.

11. Verificar si la Entidad tiene en su uso y archivo el documento referente al Presupuesto de Egresos de la Federación.
12. Verificar si los Funcionarios que autorizan los informes y operaciones financieras de la Entidad, están debidamente habilitados por la dirección superior de la Entidad.
13. Verificar si la Entidad cuenta con un departamento de Auditoría Interna que supervise sobre el buen uso y aplicación de los recursos de la Entidad, y su ubicación dentro de la estructural organizacional.
14. Determinar si el departamento de Auditoría Interna ha realizado exámenes sobre el uso y aplicación de los recursos financieros de la Entidad y con que periodicidad ha realizado dichas auditorías.
15. Proceder a realizar pruebas selectivas, en base a los Registros Contables, sobre las aplicaciones u operaciones contables que han hecho en la Entidad, y que han sido registradas en las cuentas contables, verificando si estas se han apegado y registrado en lo dictado por la Contabilidad Integral Gubernamental y a las leyes y reglamentos vigentes en la Entidad, así como a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
16. Verificar que los informes financieros que se han realizado y presentado a la Contaduría Mayor de Hacienda, se hayan hecho sin ninguna objeción o discrepancia, y si las hay o han surgido, determinar si estas son incluidas en los informes respectivos.
17. Verificar si los Informes Financieros han sido presentados en los plazos fijados, y en caso de que haya retrasos que justificación han reflejado.

18. Verificar si en los informes financieros presentados a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, no ha surgido alguna comunicación negativa, y si existiera, que justificación ha reflejado.
19. Determinar o consultar si la Entidad, ha tenido o le han realizado auditorías por otros despachos privados o Entidades de control del gobierno federal, cuales han sido los períodos y los resultados obtenidos.

11.3 Etapa del Informe

Etapa final del proceso de la Auditoría Integral, ya que en él vamos a plasmar todo el trabajo desarrollado en las etapas de planeación y ejecución. Debemos considerar que en la formulación del informe de Auditoría Integral, van a incidir factores que el auditor deberá tener presente, porque esto permitirá que el informe tenga el reconocimiento de su importancia por la Entidad auditada, los organismos de control receptores de estos informes y por la constancia del trabajo que llevaron a cabo los auditores.

De acuerdo a lo señalado por el C.P. Juan Alfredo Alvarez Cederborg, Socio del Despacho Freyssinier Morin, S.C, sobre su ponencia de la Auditoría Integral, donde indica el informe de la Auditoría Integral, como un diagnóstico final de auditoría que contiene los aspectos fundamentales que indican cumplimiento o incumplimiento de las Entidades en la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, bajo los criterios de las tres E (**Eficiencia, Economía y Eficacia**), y al cumplimiento de la Entidad

de la normatividad legal, y en la responsabilidad, dé informar sobre el resultado de gestión o Rendición de Cuentas.

En esta etapa de informe estamos considerando como factores importantes, que todo auditor debe tener en consideración, para que esto lo conduzca a la preparación de un informe de Auditoría Integral, que reúna los requisitos y sea el producto esperado tanto por los auditores, como por la Entidad auditada.

Podemos indicar algunos de los factores que incidirán en la formulación del informe de Auditoría Integral, como son los siguientes:



11.3.1 Objetivos.

En toda auditoría, al desarrollarla establecemos objetivos bien definidos, y los que se definen en conjunto con el auditado, máxime si consideramos que una Auditoría Integral tiene situaciones especiales que debemos tomar en cuenta.

11.3.2 Redacción.

Es evidente que todo informe de auditoría, debe ser bien redactado y cuando se trate de informes elaborados y confeccionados por un profesional, que se estructure el mismo. En la redacción del informe de la Auditoría Integral se debe tener en consideración los elementos siguientes:

Claridad: El auditor debe ser claro en sus aseveraciones, evitar que sus ideas o conclusiones sean mal interpretadas, deberá tomar en cuenta a los lectores del informe y por consecuencia tendrá que hacer uso de lenguaje sencillo y comprensible para la parte auditada, los que solicitan el servicio u ordenan la auditoría.

Exactitud: Cada punto del informe deberá ser tratado correctamente, las descripciones que se reflejan en él deben coincidir de manera exacta con los hechos observados o detectados. Las Recomendaciones o sugerencias deberán ser objetivas, lógicas y en su caso es conveniente indicar los beneficios que se esperan de ellas.

Concisión: La información que se plasme debe ser concisa, o sea que aborde directamente las situaciones que se detectaron al desarrollar la Auditoría Integral. En la concisión se debe tener cuidado de no omitir asuntos de importancia, o sea que no se llegue a confundir con lo breve o hacer un informe que presente inconsistencia por haber aplicado lo conciso en una forma inapropiada.

Cortés: Se debe tener en consideración el tener un buen tratamiento, para no caer en el caso de que se omita la verdad, se debe señalar en el informe todos los hechos, haciendo hincapié en no usar lenguaje agresivo que tenga poca aceptación de parte de los que recibirán el informe de la Auditoría Integral.

11.3.3 Elementos del Informe

Dentro de los elementos de un informe de auditoría consideramos los siguientes:

Introducción: Dirigida al lector del informe refiriéndose, además a los objetivos o instrucciones que se le giraron al auditor para dar inicio a su trabajo.

Alcance: En el alcance de la revisión se profundizará en las indagaciones e investigaciones, de las áreas que se han examinado y evaluado, describiéndose las técnicas de auditoría utilizadas. En el alcance de una Auditoría Integral debemos mencionar que aspectos tanto administrativos, operativos y financieros fueron evaluados, y cual es el fin de examinarlos, determinando el uso de los recursos de la Entidad, aplicando las tres "E"(Eficiencia, Economía y Eficacia), que son los términos que orientan al desarrollo de la Auditoría Integral.

Limitaciones: Durante el desarrollo de la auditoría se le pueden presentar al auditor situaciones que le pueden impedir ejecutar la labor en forma normal, y estas limitaciones pueden ser: falta de cooperación del personal de la Entidad, registros contables sin actualizar, información poco confiable y algún otro tipo de limitaciones que puedan surgir en el transcurso del trabajo de auditoría. Estas limitaciones de información son en cierta forma una salvaguarda para el auditor, el cual las indicará en el grado en que estas limitaciones incidan en el desarrollo de la auditoría.

Resultados: En esta sección se detallarán los resultados del trabajo llevado a cabo, con el cuidado de que estos resultados queden perfectamente claros y soportados en todas y cada una de las aseveraciones que se presenten en el informe. Los soportes a los resultados pueden ser manejados por medio de los anexos al informe de auditoría.

Sugerencias o Recomendaciones: Como un producto final al trabajo de auditoría desarrollado, se presentarán las recomendaciones que los auditores consideren pertinentes y que estén en correlación con los resultados reportados. En ciertas auditorías al presentar los resultados se acostumbra que las recomendaciones se presenten en estos.

Conclusiones: Esta sección o elemento del informe, es donde se presentan las opiniones, que tienen relación directa con lo presentado en la introducción. La sección de conclusiones puede en cierta forma sustituir a la sección de Resultados, ya que estas conclusiones son sugerencias o determinaciones que debe tomar la Entidad, con el fin de corregir situaciones que puedan afectar el funcionamiento y administración de los recursos de la Entidad.

El ordenamiento de los elementos de un informe no siempre seguirán un orden como el que planteamos en los párrafos anteriores, sino que pueden ser alterados en la manera de que cada auditor considere su criterio, que es él quien decide cual es el orden que le ha de asignar a los elementos en su informe de auditoría.

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

11.3.4 Consideraciones Sobre el Informe de la Auditoría Integral.

El informe se debe presentar de manera que señale todos los aspectos que fueron sujetos a una auditoría, tanto los aspectos administrativos, operativos y financieros los cuales se indican tanto en la introducción, el alcance y la conclusión de la Auditoría Integral.

Se considera que cada aspecto de auditoría a examinar se puede presentar en forma separada, presentando resultados y recomendaciones en igual forma.

En las conclusiones generales que obtenemos como producto del examen, se deben presentar en forma general o global, que indiquen la situación de la Entidad. En cuanto a la administración, controles y uso de recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Entidad, señalar que estos se hicieron apegados a los términos de: **Eficiencia, Economía y Eficacia**, y soportados por las leyes, políticas y reglamentos que rigen a la Entidad.

Al presentar esta guía, se pretende que se abarquen todos los aspectos Administrativos, Operativos y Financieros de las Entidades, así como la presentación de una forma en que puede ser realizado un informe de Auditoría Integral que recopile los puntos, que resulten satisfactorios por el trabajo desarrollado, tanto para la Entidad, como para los auditores que la realizan. Indicamos que la misma puede recibir mayores

aportes en la medida en que se desarrolle la Auditoría, que permita conocer otras situaciones que no hayan sido consideradas.

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

CAPITULO 12

CONCLUSIONES

En el estudio realizado sobre Auditoría Integral, se define su concepto, naturaleza, normas que regulan su desarrollo, principios fundamentales que la identifican, los objetivos y el alcance que se debe tomar en cuenta al ejecutar un examen de este tipo de auditoría y la importancia que tiene tanto para las Entidades que la solicitan como para los auditores que la deben desarrollar, ya que su realización conlleva a tener una experiencia en un campo donde se conjugan la auditoría Administrativa, Operacional y Financiera en forma integral, buscando conocer de manera total la situación de la Entidad Pública que es sujeta a revisión.

En la forma en que realizó el estudio sobre la Auditoría Integral, nos permitió identificar términos que nos señalan cuales son los propósitos que se persiguen al tratar de ejecutar esta auditoría, los cuales se señalan en el capítulo tres, y que se definen como:

Eficiencia, Economía y Eficacia

Se Puede señalar que la Auditoría Integral tiene un enfoque del presente al futuro, considerando necesario que los auditores que asuman la responsabilidad de ejecutarla, tengan pensamientos creativos y en sus exámenes o análisis, traten de ubicarse en la

posición mental de el encargado de tomar decisiones en el más alto nivel de la Entidad que es auditada y la que debe ser considerada como un reto para el auditor profesional.

Si tomamos en cuenta los aspectos referentes a las habilidades requeridas para que un auditor pueda desarrollar una Auditoría Integral, y poder determinar quién debe realizar esta auditoría, se concluye que los auditores que la desarrollan, deben poseer conocimientos en diferentes disciplinas que se conjuguen y de aplicación a las Entidades, las cuales pueden ser: Contabilidad, Administración, Finanzas, Derecho Mercantil, Fiscal y otras que se relacionan con su funcionamiento. Por lo tanto se puede afirmar que en el desarrollo de esta Auditoría estará a cargo de un grupo que tengan conocimientos de estas disciplinas que les permita realizar su trabajo de manera eficaz y con resultados óptimos.

En el proceso que se debe llevar a cabo para realizar esta auditoría, se identifican tres etapas que se deben ejecutar y son: Planeación, Ejecución e Informe de Resultados.

En cada etapa que conforma todo el proceso, se indican los componentes que tiene cada una de éstas, en una forma amplia que permita conocer o identificar en todo su contenido los componentes de cada una de ellas.

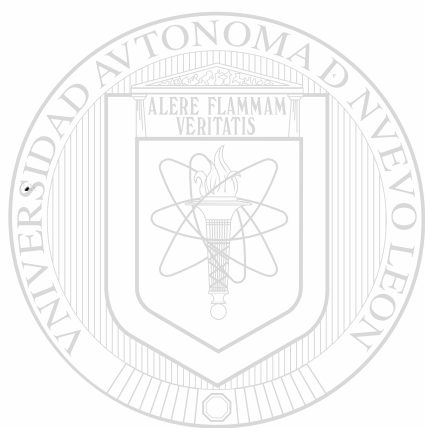
En el capítulo once se presenta una guía para ser considerada en la realización de la Auditoría Integral, tomando en cuenta las etapas que se siguen en el proceso al desarrollar un trabajo sobre esta auditoría. Esta guía puede ser ampliada de acuerdo a las dimensiones y objetivos de la Entidad sujeta a este tipo examen.

En definitiva se concluye que este trabajo sobre Auditoría Integral nos permitió indagar sobre el tema a través de las diferentes ponencias hechas por profesionistas de la contabilidad, las cuales fueron difundidas por las revistas que publica el Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP), y que en alguna forma me permitió establecer parámetros para llegar a profundizar sobre el tema de Auditoría Integral. Considero que estos puntos y ponencias hacen que el campo de ejecución de esta auditoría sea considerado, tanto por los auditores internos de las Entidades, como por los auditores externos, que tienen a su cargo el Control y Vigilancia del uso de los recursos y administración de las Entidades del sector público.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN[®]
DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Quiero agregar como un último punto a nuestra conclusión, que la aplicación de esta Auditoría es considerada actualmente por las empresas privadas, ya que su ejecución permite a los accionistas, ejecutivos y administradores de altos rangos, conocer en forma integral el estado de situación de las áreas que forman la estructura de organización de las empresas, abarcando sus aspectos: Administrativos, Operativos, Legales y Financieros, y que el informe o diagnóstico que se emita de esta a través de la

Auditoría Integral les permitirá tomar las acciones correctivas que consideren apropiadas, logrando con ello que las mismas se desarrollen y amplíen eficazmente sus perspectivas hacia el futuro.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

BIBLIOGRAFIA

Santillana González Juan Ramón, Auditoría Interna Integral, Editorial Ecasa, México, 1984.

Alfonso Amador Sotomayor, Auditoría Administrativa Concepto y Proceso Básico, Edición Propiedad de la Facultad de Contaduría Pública y Administración de la Universidad Autónoma de Nuevo León. San Nicolás de los Garzas, Nuevo León, México, 1993.

Santillana González Juan Ramón, Auditoría 1, Editorial Ecasa, México, 1994.

Victor Manuel Rubio Ragazzoni, Guía Práctica de Auditoría Administrativa, Editorial PAC, S.A. de C.V., México, 1991.

Miguel Ángel Dávila, Auditoría Comprehensiva Un Moderno Concepto En La Auditoría Gubernamental, Editorial Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., México, 1991.

Raúl Castro Vázquez, Contabilidad Gubernamental, Editorial Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C., México, 1993.

J. W. Cook, G.M. Winkle, Auditoría, Editorial Interamericana, México, 1990.

Contraloría General de México, Auditoría Integral, Contraloría General de México, Septiembre, 1994.

Jaime del Valle Noriega, Las Auditorías Gubernamentales y Externas, Revista del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, México, Mayo, 1995.

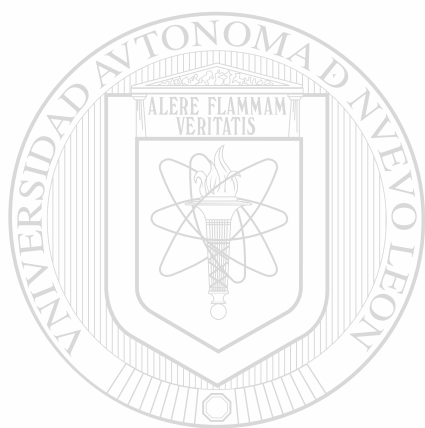
Manuel Alatríste Pérez Peña, La Contaduría Pública y Su Participación En Los Servicios Profesionales Solicitados Por La SECOGEF, Revista del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, México, Octubre, 1994.

Juan Alfredo Alvarez Cederborg, Experiencia Práctica de una Auditoría Integral, Revista del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, México, Mayo, 1994.

Marcos González Tejeda, Auditoría Integral. La más Completa de Todas, Revista del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, México, Octubre, 1992.

Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, Auditoría Pública, Documento de Seminario de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, México, Enero, 1995.

Antonio Arguello, Juan A. Gómez Mandujano, Hacia la Modernización Administrativa: Una Propuesta de la Socienda, Editorial Porrúa, México, D.F., 1995.



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

RESUMEN AUTOBIOGRAFICO

Reynaldo Javier Osorio Gutiérrez

Candidato para el Grado de

Maestría en Contaduría Pública con Especialidad en Auditoría

Tesis: AUDITORIA INTEGRAL: IMPORTANCIA EN LA APLICACION AL SECTOR PUBLICO

Campo de Estudio: Auditoría

Biografía:

Datos Personales: Nacido en Ocotal, Nueva Segovia, Nicaragua el 30 de Diciembre de 1955, hijo de Socorro Osorio Maradiaga y Aguinaldo Gutiérrez Berrios (q.e.p.d.).

Educación: Egresado de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, grado obtenido Licenciado en Contaduría Pública y Finanzas en 1987, Técnico en Computación , ITESCO, Diplomado en Banca Internacional, National Bank Internacional Miami, E.U., Diplomado en Operaciones de Banca Central, CEMLA, Managua, Nicaragua, Diplomado en Operaciones de Bolsa, CEMLA, Managua, Nicaragua.

Experiencia Profesional: Banco Nacional de Nicaragua, 1978 a 1984, Contraloría General de la República, 1985 a 1987, Banco Central de Nicaragua, 1988 a 1996, Cargo Actual: Subgerente de Contabilidad y Presupuesto.

