

PRESENTACIÓN



UPAEP – Secretaría General

Dirección General de Apoyos Académicos

Dirección del Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación.

Biblioteca Central - **Karol Wojtyla**

Tesis Digitales Restricciones de uso:

DERECHOS RESERVADOS ©

PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

El uso de textos, imágenes, gráficas, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente de donde la obtuvo mencionando el autor o autores involucrados en el documento.

Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.



Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla

Asesor : CPC y MA Melesio Meza Coria

Proyecto: Para obtener el grado de Maestra en Auditoria

Tema: Auto evaluación de los Órganos Internos Control a Nivel Federal

Presenta:

C.P. María del Rosario Rocío Guzmán Flores

Puebla, Pue a 9 de noviembre del 2002

AGRADECIMIENTOS

A Dios Nuestro Señor :

Gracias por permitirme subir un peldaño más en la vida profesional, y sobre todo por que nunca haz permitido que me encuentre sola

Gracias por mandarme siempre muchos ángeles de la guarda y sobre todo a dos principales en mi vida a Rafa y Charito mis padres, que han luchado conmigo en este largo camino, y que me han dado la oportunidad de conocer y valorar la vida, el amor, la solidaridad, la honradez, la honestidad y sobre todo la humildad.

A mi padres :

Gracias por todo su entrañable amor, comprensión y apoyo que siempre me han dado.

A mi esposo Paco

Mi amor eterno

Gracias por tú inmenso amor y apoyo que segundo a segundo me entregas, gracias por compartir la vida juntos, gracias por ser mi mejor amigo y cómplice, gracias por tú prudencia y paciencia

A mi hermano Rafa

Gracias por siempre estar conmigo

A mi hermano el menor Ricardo

Gracias por qué siempre me haz enseñado otra óptica diferente de la vida, y por darme todo tú amor.

A mis catedráticos

Gracias por sus enseñanzas, tiempo y dedicación en estos dos años.

1. Mtro. Melesio Meza Coria (Asesor del proyecto)
2. Mtra. Yesica Mayeb Moreno
3. Mtro. Julio Velásquez Cortez
4. Mtro Víctor Francisco Gamboa López
5. Mtro. Juan Ignacio Cuadros León
6. Mtro..Marcos Gutiérrez Barrón
7. Mtra. Patricia Muratalla Guzmán
8. Mtro. Guillermo Marroquín González
9. Mtra. Claudia Malcon Perea

10. Mtro. Manuel Garrido Espinosa
11. Mtro. Fausto López Aguilar
12. Mtro. Carlos Zapata Sánchez
13. Mtro. José Manuel Toxqui Montiel
14. Mtro. Mario Gómez Ayala
15. Mtro. Wilfrido Mejía García
16. Mtro. José Alfredo Toxqui Montiel (Coordinador de la Maestría en Auditoria)

A mis abuelos

Gracias por recibir siempre sus bendiciones

A la familia Flores Núñez y Cruz Vázquez

Gracias por estar conmigo

A la familia Montero Mojica (Euge, Elsy, Edgar y Erick)

Gracias por ser mi segunda familia y siempre estar al pendiente de cada paso que doy en mi vida.

A mis queridas amigas

Blanca, Elizabeth, Silvia, Katia , Dálila ,Betty, Guillermina, Malena y Marú por los lazos tan fuertes que nos unen.

A mis amigos de la Maestría

Lilián, Conchita, María. Antonia y Herón , por compartir sus conocimientos y experiencias mil gracias

A mis compañeros de la Maestría

, Alfredo, Claudia, Martín, Javier, Jesús, Abel y Aldo.

Y para todas las personas que siempre me han apoyado

Mil gracias

ÍNDICE

ÍNDICE

Auto evaluación de los órganos internos de control a nivel federal

Presentación	1-2
Agradecimientos	3-5
Índice	6-7
Introducción	8-10
Capítulo I Los órganos de control	
1.1 Antecedentes Históricos	11-24
1.2 Secodam y la Auditoria Superior de la Federación	24-32
1.3 En el mundo	32-40
Capítulo II La evaluación del control interno	
2.1 El control federal actual y sus órganos	41-59
2.1.1 Guías de Auditoria	59-72
2.2 Control interno local y sus órganos	72-78
Capítulo III La auto evaluación de los órganos de control prospectiva nuevos métodos de control	
3.1 COSOS, COCO, CADBURY	79-83
3.2 Aplicación de los nuevos métodos de control en auto evaluación	83-86
3.3 Caso práctico del programa general de trabajo de SECODAM	86-108
Capítulo IV Conclusiones	109-113
Bibliografía	113-114

INTRODUCCIÓN

Introducción

Para desarrollar dicho trabajo de investigación (proyecto) estuvo asesorado por el Contador Público Certificado y Maestro en Administración Melesio Meza Coria catedrático de la Maestría en Auditoría de la Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla.

El proyecto que presento para obtener el título de la Maestría en Auditoría, trata de la “Auto evaluación de los Órganos de Control a nivel Federal”, la finalidad que tiene es conocer sus funciones, así como su marco legal, así también hacer un comparativo de lo que existe en otros países respecto a los Órganos de control, u contralorías generales como así les llaman.

El **objetivo y el alcance** de dicho tema : es la aplicación de los nuevos métodos de control en la Administración Pública en México para su **auto evaluación** que hasta la fecha no se ha realizado, se va utilizar el método deductivo de lo general a lo particular, de donde se desprenden los temas y sub temas correspondientes a dicha investigación (proyecto) que a continuación menciono :

El Sistema federal de control y Evaluación tiene como propósito fundamental dar seguimiento a los programas de las dependencias y entidades gubernamentales, garantizando la transparencia y eficacia en el uso de los recursos públicos. Este sistema está integrado por la Contraloría General del Estado, las delegaciones regionales, los órganos internos de control, los comités de control y auditoría, los comisarios, los auditores externos y las propias dependencias y entidades de la administración pública federal. Su principal función es establecer los indicadores de gestión y demás instrumentos que permitan evaluar los niveles de eficiencia y eficacia de la gestión pública, y ofrecer información sobre los resultados de las evaluaciones para mejorar el proceso de toma de decisiones en el desempeño de la gestión pública.

ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL

Los órganos internos de control, o contralorías internas, son las instancias responsables de las funciones de evaluación y control al interior de cada una de las dependencias y entidades del Gobierno federal, en México existen dos órganos de control muy importantes que es la Auditoría Superior de la Federación (depende del Congreso de la Unión y revisa a los tres poderes que es el Ejecutivo, Legislativo y el Judicial), y por otra parte existe la SECODAM (revisa al Ejecutivo de una manera interna)

Es importante mencionar que en el desarrollo del proyecto se hablará en el capítulo uno de “ **los órganos internos de control en México** “ y en el desarrollo del tema se habla sobre antecedentes una breve historia de los órganos de control, lo que son, donde se encuentran, las funciones que desarrollan, la estructura orgánica, así como el contexto normativo en el que se rigen dichos Órganos, de las funciones de la SECODAM, y un

breve comparativo con el mundo de las contralorías INTERNAS de los gobiernos, específicamente con el país de Argentina y Venezuela, así como una lista a manera de ejemplo de los nombres que reciben los órganos internos de control en otros países.

En el capítulo dos se hace mención de la “**evaluación del control actual**” en donde se habla del control federal actual y sus órganos, el control local en este caso de la ciudad de Puebla, aquí cabe hacer mención que se plasman funciones específicas de uno de los órganos locales de Puebla que es el Órgano de Fiscalización Superior

En el capítulo tres se hablará de la “**auto evaluación de los nuevos métodos de control**”, como lo son COCO, COSO, CADBURY, como las funciones específicas de dichos órganos, las atribuciones del titular, las obligaciones de las contralorías internas. así como la aplicación de esta nueva forma de evaluar, con un plan de trabajo y la guía que regula el funcionamiento de los comités de control y auditoría.

Por último existen las conclusiones generales del proyecto, donde se plasma una opinión personal acerca de esta pequeña investigación, es importante hacer mención que este proyecto es una de las modalidades autorizadas por el reglamento de postgrados de la UPAEP

CAPÍTULO I

Capítulo I. Los órganos de control en México

1.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS

LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE NUESTROS PASADO Y PRESENTE DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL PODER FEDERAL

En México, no es sorprendente hablar de cambios en la Administración Pública al inicio de cada período presidencial. Sin embargo, esos cambios no representan necesariamente signos de verdaderas transformaciones ni de eficiencia en nuestro sistema político-administrativo.

Hacer cambios por hacerlos al comenzar una nueva gestión, independientemente del ámbito y/o nivel de que se trate, parece ser una constante dentro de nuestro sistema. La *continuidad*, por el contrario, sería la pauta sorpresiva. No resulta raro escuchar decir en el ámbito de la administración pública, que lo que se hizo o se inició pero quedó inconcluso en la "gestión" anterior no "sirve para nada" - lo cual si bien resulta ser cierto en algunas ocasiones, en otras no necesariamente lo es.

En el discurso oficial siempre se reconoce la labor de quien antecedió al que recién ocupa un cargo - el presidencial no excluido - y a los pocos días, semanas o meses de haber asumido la nueva posición comienzan a surgir las incongruencias respecto a lo reconocido en torno a la labor del funcionario saliente y la realidad imperante en el ámbito de que se trate.

En ocasiones, aun cuando los programas realizados en administraciones anteriores hayan logrado los objetivos propuestos, estarán sujetos a modificaciones, a sustituciones o simplemente a ser nuevamente denominados con nombres diferentes a fin de que sean sentidos como obra propia de la gestión en curso y que puedan, "legítimamente", ostentar su sello personal.

Aún los modelos de desarrollo a seguir cambian sexenio tras sexenio. Pareciera que el método de ensayo-error fuera el más socorrido por nuestros gobernantes. Recuérdese que en el período de gobierno de Díaz Ordaz, el modelo a seguir se llamó de "desarrollo estabilizador"; con Luis Echeverría, "desarrollo compartido"; con López Portillo, "alianza para la producción" y en el actual, "desarrollo sustentable". Asimismo, en lo que a la administración pública se refiere, en el período lopezportillista se habló de la "Reforma Administrativa" como la panacea para administrar la riqueza; en el siguiente sexenio, De la Madrid habló de la "Simplificación administrativa" y ya no para la administración de la abundancia sino de la pobreza; con Salinas, se llegó a pensar que con la firma del Tratado de Libre Comercio entraríamos - por la puerta grande - al Primer Mundo, y la "modernización administrativa" jugaría un papel predominante en este proceso.

Cambios en la administración pública central desde 1821 a la fecha

Con el objeto de fundamentar lo dicho en el apartado anterior, consideramos necesario hacer un recuento, muy somero, de los cambios que ha ido sufriendo la administración pública central de nuestro país desde su surgimiento como nación independiente.

Una vez consolidado el movimiento de independencia de nuestro país, en 1821 se establece el *Reglamento para el Gobierno Interior y Exterior de las Secretarías de Estado y Despacho Universal* que sería el órgano regulador de las funciones de las primeras cuatro Secretarías que conformaron la administración pública de México. Éstas recibían el nombre de Secretarías de Estado y del Despacho Universal y cuatro fueron, por ser cuatro las causas o principios que se consideraron debería, el nuevo gobierno, vigilar para garantizar su independencia recién adquirida.

Así, la primera administración central estaba integrada por:

- Relaciones Exteriores e Interiores.
- Justicia y Negocios Eclesiásticos.
- Guerra y Marina.
- Hacienda.

Con esta estructura tan elemental y con un aparato burocrático mínimo México logró mantener, con no pocos problemas, tanto internos como externos, su relativa independencia con respecto de otras naciones e iniciar un proceso de desarrollo social que involucrara a los habitantes de esta nueva nación.

De entre los problemas internos, destaca desde luego, la pugna por el poder encabezada por los grupos conservador y liberal que caracterizó al Siglo XIX y que constituyó una gran limitante para el desarrollo del país en todos sus órdenes.

Para 1836 con el triunfo del grupo conservador, se crea el Supremo Poder Conservador y se elaboran *las Bases y Leyes Constitucionales de la República Mexicana*, las cuales cambian el nombre de las secretarías por el de ministerios y se añaden nuevas funciones a dos de las Secretarías, ahora Ministerios ya existentes. Al de Relaciones Exteriores, se añade la función de Policía y el concepto de Relaciones Interiores se modifica por el de Gobernación; al de Justicia se le agregan las funciones de Instrucción Pública e Industria. De tal manera que en 1843 la administración central sufre el primer cambio significativo aunque aún vinculada al principio de las "cuatro causas".

Resulta interesante hacer notar que justamente cuando el gobierno estuvo en manos del grupo conservador que pugnaba por una organización administrativa centralizada fue cuando mayor impulso recibió la administración pública, cuando la estructura se hace más compleja y cuando más se diferenciaron sus funciones. De esta manera, en 1853 al final de las múltiples idas y venidas de Antonio López de Santa Anna al poder, lanza el decreto Bases para la Administración de la República por medio del cual los ministerios vuelven a recibir el nombre de secretarías y la estructura administrativa aumenta y diferencia aún más sus funciones.

Los cambios en la estructura adoptada en 1853 pueden sintetizarse de la siguiente manera: se da una separación de las relaciones exteriores y los asuntos de gobierno interno en dos dependencias diferentes. Se crea una secretaría encargada del fomento, la colonización, la industria y el comercio y, finalmente, se incluye el ramo correspondiente al crédito público dentro de la Secretaría de Hacienda. De acuerdo con lo anterior, para esa fecha el sector central estaba compuesto ya por 6 secretarías.

Como consecuencia del movimiento liberal que concluye con el levantamiento de Ayutla y la promulgación de la Constitución de 1857 y posteriormente a la llegada al poder de Benito Juárez, en 1861, se suprime de la Secretaría de Justicia, Negocios Eclesiásticos e Instrucción Pública, el ramo correspondiente a los asuntos de la Iglesia.

Durante el largo período de la dictadura porfirista, la estructura de la administración pública central sufre básicamente dos cambios de importancia. La inclusión, en 1891, de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas y en 1905, de la Secretaría de Instrucción Pública y Bellas Artes con lo cual, de las seis secretarías existentes en la época de Juárez, con Díaz aumentaron a ocho.

Una vez consolidada la Revolución que concluyó con la dictadura porfirista, Venustiano Carranza expide, en abril de 1917, la *Primera Ley de Secretarías y Departamentos de Estado* por medio de la cual se establecen 5 secretarías y se introduce el concepto de Departamentos de Estado como dependencias auxiliares del presidente en los asuntos de carácter técnico. La estructura emanada de esa primera ley contempla los siguientes cambios a nivel de las secretarías: una re-unificación de los asuntos relacionados con el exterior y el gobierno interno del país, en la Secretaría de Estado; desaparición de la Secretaría de Negocios Eclesiásticos e Instrucción Pública; desaparición de la función de colonización de la Secretaría de Fomento; y la creación de la Secretaría de Comunicaciones.

En relación con el nuevo concepto de departamentos, los primeros que existieron fueron los siguientes: Judicial, Universitario y Bellas Artes y Salubridad Pública.

Esta estructura prevalece por muy poco tiempo ya que el propio Carranza, en diciembre del mismo año (1917) deroga la ley y decreta la *Segunda Ley de Secretarías y Departamentos de Estado* por medio de la cual se realizan las siguientes modificaciones: se vuelven a separar las funciones del interior y del exterior, creando una secretaría para cada uno de estos asuntos; a la Secretaría de Comunicaciones se añade la función de las Obras Públicas; desaparece el ramo del Fomento de la de Industria y Comercio a la que se le añade, en cambio, el ramo del Trabajo; Fomento pasa a formar parte de la Secretaría de Agricultura.

+

Estas modificaciones dan lugar a que el número de Secretarías previsto para el sector central ascienda a 7 y los Departamentos, por su parte, aumentaron a 5, con la creación de los de Aprovisionamientos Generales, Establecimientos Fabriles y Aprovisionamientos Militares y el de la Contraloría. Desaparece el Departamento Judicial.

Después del asesinato de Carranza, el 20 de mayo de 1920, asume la presidencia de la República Adolfo de la Huerta en calidad de presidente interino. Meses después, Alvaro Obregón llega a la presidencia para cubrir el período que va de 1920 a 1924.

El gobierno de Obregón se caracterizó por el apoyo e impulso que recibieron los programas de índole social, lo cual se demuestra con la creación, en 1921, de la Secretaría de Educación Pública como parte de la administración pública central y la consecuente desaparición del Departamento Universitario y Bellas Artes cuyas funciones son asumidas por la flamante secretaría.

En este período destaca también la desaparición del Departamento de Aprovisionamientos Generales y la creación del Departamento de Estadística Nacional.

El siguiente período de gobierno - 1924-1928 - encabezado por Plutarco Elías Calles no presenta cambios importantes en la estructura de la administración pública central, aunque en el ámbito de lo político se sientan, para bien o para mal, las bases del sistema político que hasta la fecha conocemos.

Sin embargo, en el mes de enero de 1927, Calles propone una enmienda a la Constitución con el objeto de dar la posibilidad de que el Presidente pueda ser reelecto en un segundo período no consecutivo. Esta reforma se realizó para que Obregón fuera reelecto. Un año más tarde, se vuelve a modificar la Constitución, en esta ocasión para ampliar de cuatro a seis años el período presidencial.

Obregón es reelecto el 1º de julio de 1928 y asesinado dos días después. Emilio Portes Gil ocupa la presidencia en calidad de interino, el 30 de noviembre del mismo año y concluye sus funciones en febrero de 1930. La acción más importante que se da en ese período es la creación del Departamento del Distrito Federal.

De febrero de 1930 y hasta septiembre de 1932 Pascual Ortiz Rubio ocupa la presidencia de la República, a la cual renuncia dos años antes de concluir su mandato.

Abelardo Rodríguez concluye el período anterior y en 1933, como consecuencia de la situación económica prevaleciente en el país a raíz de los efectos de la gran crisis que azotó al mundo entero, propone la creación de la Secretaría de la Economía Nacional que vendría a sustituir a la anterior Secretaría de Industria, Comercio y Trabajo. Asimismo, crea el Departamento del Trabajo. En 1934 se modifica la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado para dar lugar a otros cambios significativos. Se suprimen los Departamentos de Contraloría y el de Estadística Nacional y se crea el Agrario.

Lázaro Cárdenas toma posesión de la presidencia el 30 de noviembre de 1934 y concluye su período 6 años después. A lo largo de su administración destacan, desde luego, la nacionalización de los ferrocarriles (junio de 1937), la creación de la Comisión Federal de Electricidad (agosto de 1937) y la expropiación petrolera (marzo de 1938).

La *Ley de Secretarías y Departamentos de Estado* sufre dos modificaciones durante el período cardenista. La primera se hizo en diciembre de 1935 para dar lugar a la creación de tres nuevos departamentos: Departamento Autónomo de Asuntos Indígenas, Departamento de Educación Física y el Departamento Forestal de Caza y Pesca.

En 1937 se crea la Secretaría de Asistencia Pública y la segunda modificación a la Ley se llevó a cabo en diciembre de 1939 con el objeto de separar las funciones de Guerra y Marina en dos distintas dependencias: Secretaría de la Defensa Nacional y Departamento Autónomo de la Marina Nacional.

De acuerdo con esas modificaciones, la administración pública central quedó integrada por 9 Secretarías y 6 Departamentos:

- Secretarías:
- Gobernación.
- Relaciones Exteriores.
- Hacienda y Crédito Público.
- Defensa Nacional.
- Economía Nacional.
- Agricultura y Fomento.
- Comunicaciones y Obras Públicas.
- Educación Pública.
- Asistencia Pública.

Departamentos:

- Trabajo.
- Agrario.
- Salubridad Pública.
- Asuntos Indígenas.
- Marina.
- Del Distrito Federal.

En el período presidencial de Manuel Avila Camacho (1940-46), el Departamento del Trabajo se convierte en Secretaría del Trabajo y Previsión Social, desaparece el Departamento de Salubridad Pública y sus funciones se suman a las de la Secretaría de Asistencia Pública la que cambia su nombre por el de Secretaría de Salubridad y Asistencia Pública. También el Departamento de Marina se convierte, en este período, en Secretaría.

Miguel Alemán asume la presidencia de la República en 1946 y al principio de su mandato, en el mes de diciembre, modifica la *Ley de Secretarías y Departamentos de Estado* para crear la Secretaría de Bienes Nacionales e Inspección Administrativa dentro de la cual se creó la Dirección de Organización Administrativa. Esta nueva Ley da origen a otros cambios en el sector central menos significativos que la creación de la secretaría ya mencionada pero que incorporan nuevas funciones a cargo de este sector. Como consecuencia de esta modificación, el número de Secretarías asciende a 13. En relación con el número de Departamentos, éste se reduce a sólo 2, ya que, como se indicó, en el sexenio anterior, algunos de ellos habían pasado a ser Secretaría o sus funciones incorporadas a una de las ya existentes. Por lo anterior, sólo se conservan el Departamento Agrario y el del Distrito Federal.

Durante la administración encabezada por Adolfo Ruiz Cortínez (1952-1958), no se dan cambios de relevancia para el objeto de este ensayo. En cambio, en el siguiente período que va de 1958 a 1964, encabezado por Adolfo López Mateos, la *Ley de Secretarías y Departamentos de Estado*, vuelve a ser modificada para crear la Secretaría del Patrimonio Nacional que sustituye a la de Bienes Nacionales e Inspección Administrativa. Se crea también la Secretaría de la Presidencia, la de Obras Públicas cuyas funciones estaban anteriormente ligadas a la de Comunicaciones, la Secretaría de Economía se sustituye por la de Industria y Comercio y, finalmente, se crea el Departamento de Turismo.

Lo más relevante en la administración de Gustavo Díaz Ordaz (1964-1970), es la creación de la Comisión de Administración Pública como órgano dependiente de la Secretaría de la Presidencia con el objeto de iniciar los trabajos tendientes a una reforma administrativa que permitiera la reorganización de la administración pública, principalmente en lo que atañe a su sector paraestatal que se había ido desarrollando en forma desmesurada.

Esta Comisión tiene como antecedente la Dirección de Organización Administrativa de la época alemanista.

El período de gobierno de Luis Echeverría (1970-76), se caracteriza por la expansión desordenada del sector paraestatal. En 1971, se crea la Dirección General de Estudios Administrativos que sustituye a la Comisión creada por su antecesor. Esta nueva Dirección dependió también de la Secretaría de la Presidencia.

Otros de los cambios relevantes durante esta administración son la transformación en secretarías de los antiguos departamentos de Asuntos Agrarios y de Turismo, para lo cual no se emite una nueva Ley de Secretarías y Departamentos sino que sólo se modifican algunos de sus artículos para dar cabida a los cambios ya señalados.

Entre 1976 y 1982 gobierna José López Portillo y a él le corresponde emitir la primera *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal* que sustituye a la *Ley de Secretarías y Departamentos de Estado* que fue la que normó el comportamiento del sector central de la administración pública desde su creación en 1917.

La administración pública central está integrada, según lo dispuesto en la *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*, vigente, por la presidencia de la República, las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos. En la primera Ley promulgada en 1976 por José López Portillo y que sustituye a las anteriores *Leyes de Secretarías y Departamentos de Estado*, la Procuraduría General de la República formaba también parte del sector central. Por su parte, la administración pública paraestatal está integrada por los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal, las Instituciones Nacionales de Crédito, las Instituciones Nacionales de Seguros y de Fianzas y los Fideicomisos.¹

La primera Ley estuvo integrada por 56 artículos aglutinados en tres Títulos: De la Administración Pública Federal, conformado por un capítulo único, compuesto por los artículos del 1 al 9; el Título Segundo denominado De la Administración Pública Centralizada, integrado por dos capítulos que abarcaban del artículo 10 al 44 y el Título Tercero, De la Administración Pública Paraestatal, con un sólo capítulo, integrado por los artículos 45 al 56. Además, contaba con 6 cláusulas transitorias. La Ley entró en vigor en diciembre de 1976.

Lo novedoso de la nueva Ley es que en ella se incorpora al sector paraestatal como parte de la Administración Pública Federal, y, por lo tanto, sujeto de ser regulado por dicha ley.

¹ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. *Legislación de la Administración Pública Federal*. México, Ediciones Delma, 1994.

Anteriormente, el sector estaba regulado por la *Ley para el Control de los Organismos descentralizados y Empresas de Participación Estatal*.

A nivel central, los cambios más relevantes durante este período son la creación de la Secretaría de Programación y Presupuesto; la desaparición de la Secretaría de la Presidencia, y la inclusión, en la de Obras Públicas, del problema de los asentamientos humanos; se crea el Departamento de Pesca. Asimismo, destaca la creación de la Coordinación General de Estudios Administrativos que sustituyó a la anterior Dirección General, encargada de los estudios conducentes a la reforma administrativa.

De acuerdo con lo anterior, la estructura administrativa del sector central bajo la nueva ley, era la siguiente:

- Secretarías:
- Gobernación.
- Relaciones Exteriores.
- Defensa Nacional.
- Marina.
- Hacienda y Crédito Público.
- Programación y Presupuesto.
- Patrimonio y Fomento Industrial.
- Comercio.
- Agricultura y Recursos Hidráulicos.
- Comunicaciones y Transportes.
- Asentamientos Humanos y Obras Públicas.
- Educación Pública.
- Salubridad y Asistencia.
- Trabajo y Previsión Social.
- Reforma Agraria.
- Turismo.
- Pesca.

Departamentos:

- Distrito Federal.

Bajo esta administración, el desarrollo del país se concibe bajo tres caminos: la reforma administrativa, la reforma política y la alianza para la producción. El *boom* de los energéticos a nivel mundial y el "descubrimiento" de nuevos yacimientos petroleros en nuestro país, hizo pensar en la necesidad de idear formas novedosas de administrar la riqueza.

Lo que no se dijo, fue de qué riqueza se trataba mucho menos a quiénes pertenecía. Lo que sí resultó muy claro, especialmente en los sexenios siguientes y de manera más precisa en el actual, fue que esa riqueza jamás llegó a ser distribuida equitativamente entre el pueblo mexicano y que, en cambio, seguramente coadyuvó a incrementar las cuentas bancarias multimillonarias en dólares de "distinguidos y prominentes empresarios mexicanos." De acuerdo con la publicación Norteamericana *Forbes* y difundido por *La Jornada* el 5 de julio de 1994, 24 nombres de mexicanos forman parte del grupo de la gente más rica del mundo, cuyas fortunas sobrepasan los mil millones de dólares. En esa misma lista, en 1991 sólo aparecían 2 mexicanos, en 1992 se

incrementó a 7, en 1993 a 13 y en 1994 a los 24 ya mencionados. Es claro entonces, que ellos sí encontraron la fórmula precisa para administrar su riqueza.

De 1982 a 1988 asume la presidencia de la República Miguel de la Madrid, quien el 23 de diciembre del año en que arriba al poder, lanza un decreto de reforma y adiciones a la *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal* por medio del cual se crea la Secretaría de la Contraloría General y modifica tres Secretarías: la de Patrimonio y Fomento Industrial, se convierte en la de Energía, Minas e Industria Paraestatal; la de Comercio se transforma en la de Comercio y Fomento Industrial y la de Asentamientos Humanos y Obras Públicas, en Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología.

A lo largo de este sexenio, una de las preocupaciones fundamentales fue el problema de la moralidad en el desempeño de la función pública. ¿Qué ocurrió en el sexenio anterior y en los previos que fue necesario el reestablecimiento de la Contraloría General, ahora a nivel de Secretaría y no de Departamento como en la época de Carranza? ¿Qué ocurrió con la Reforma Administrativa iniciada por López Portillo? A la primera pregunta debemos contestar que uno de los problemas más graves que ha caracterizado a nuestra administración pública a lo largo de la historia del país es la corrupción. Corrupción que, por diferentes motivos, se da a lo largo y a lo ancho de la administración pública, en los diferentes niveles de gobierno y en diferentes magnitudes, pero siempre presente impidiendo el buen manejo de los asuntos de gobierno y sobre todo, la relación sana entre éste y la ciudadanía.

Por lo anterior, y con ejemplos que no viene al caso citar, se explica fácilmente la pérdida de credibilidad que nos caracteriza actualmente.

A la segunda pregunta podemos responder que ocurrió lo mismo que con tantos otros programas de gobierno iniciados y, en el mejor de los casos, fueron archivados en alguna gaveta de alguna dependencia. En cuanto a este proceso, el gobierno De la Madrid pareció darle mayor importancia al problema de la simplificación administrativa e inició, un tanto demagógicamente, el proceso de descentralización administrativa. Afirmamos lo anterior porque este proceso se dio sólo a nivel de desconcentración.

En 1988 asume la presidencia de la República Carlos Salinas después de una contienda electoral llena de irregularidades. Su triunfo sobre el candidato de uno de los partidos de oposición no fue aceptado por una parte muy importante de la población. Los resultados no fueron convincentes debido a la gran cantidad de anomalías que se presentaron, tales como " la caída del sistema " al término de la jornada electoral y el posterior incendio del local en donde se encontraban guardadas las boletas electorales.

En este contexto político Salinas gobierna hasta 1994 y a lo largo de toda su administración pero particularmente al inicio de la misma, todas las acciones que emprendió parecieron estar encaminadas más que al bien de la nación, a cobrar la legitimidad que estuvo siempre en tela de juicio.

Durante este sexenio se realizan nuevas reformas a la *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*, para eliminar la Secretaría de Programación y Presupuesto, cuyas funciones relativas a la planeación y programación del presupuesto público serían absorbidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la que conservaría las tareas de administrar, controlar e inspeccionar la hacienda pública federal, así como de dirigir la política monetaria y crediticia, manejar la deuda pública y todas aquellas operaciones relacionadas con el sistema bancario.

Otra modificación del sector central en este período fue la modificación de los nombres de las Secretarías de Desarrollo Urbano y Ecología que se denominó Desarrollo Social y la de Salubridad y Asistencia que cambió por el de Salud.

En relación con el sector paraestatal, es éste sin duda alguna, el que más modificaciones sufrió, ya que la desincorporación de algunas entidades iniciada en el sexenio anterior, fue llevada prácticamente hasta sus últimas consecuencias. La modernización, *leit motiv* de este sexenio, fue entendida y explicada en el *Plan Nacional de Desarrollo* " como el camino para la realización de los objetivos nacionales ". En el mismo Plan se señala que modernizar el Estado implica ser eficaz, "...eliminando el peso de su estructura que limita y en ocasiones erosiona su capacidad de respuesta ante sus obligaciones constitucionales..., ya que su fuerza económica no radica en su tamaño ni en los ámbitos del quehacer productivo...".

Bajo esta argumentación, el sector paraestatal se redujo a su mínima expresión y el producto de las ventas realizadas fue supuestamente destinado a programas tales como el de *Solidaridad*, que aunque en forma paliativa dio solución a algunos de los problemas más graves que afecta a nuestra población, la pobreza.

En su primer Informe de Gobierno, Salinas se refiere a la modernización como " una forma de organización de nuestro país para producir riqueza y bienestar y para distribuirla equitativamente. Quiere decir, el compromiso de respetar la iniciativa comunitaria y la superación personal; y de la ineludible necesidad de aumentar el peso ciudadano y el de las organizaciones sociales en la formación y en la conducción del Estado ". Así, la modernización se planteó para modificar las relaciones Estado-sociedad civil, y justificar el modelo de desarrollo neo-liberal imperante a lo largo del sexenio, modelo impuesto por factores externos y en nada compatibles con la realidad nacional.

Los resultados de este modelo y los efectos de la llamada modernización, no tardaron en manifestarse. El 2 de enero de 1994, el país despertó convulsionado por el "¡YA BASTA!" proclamado por las comunidades indígenas de Chiapas.

Es interesante destacar que, al lado de la modernización, durante este sexenio se habló de manera reiterativa, de la reforma del Estado y de su redimensionamiento con el objeto de readecuar su tamaño mediante la precisa definición de funciones de los órganos de la Administración Pública Federal con lo cual se justificó la venta, fusión y desincorporación de las entidades del sector paraestatal a que ya se hizo referencia.

Sin embargo, llama la atención la gran cantidad de organismos desconcentrados y descentralizados que se crearon durante este período, tales como el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, la

Comisión Nacional del Deporte, la Comisión Nacional del Agua, la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía, la Comisión Nacional de Derechos Humanos, el Instituto Federal Electoral, por citar sólo algunos y de infinidad de Programas que obviamente requirieron recursos de toda índole para poder llevar a cabo las funciones para las que fueron creados.

En diciembre de 1994 asume la presidencia de la República Ernesto Zedillo, quien llega al poder gracias a la muerte de Luis Donaldo Colosio quien había sido el candidato original del partido oficial y quien, de alguna manera, supuestamente garantizaba la continuidad de las políticas establecidas en el gobierno anterior.

Una vez más, la contienda electoral se ve enturbiada por una serie de cuestionamientos en torno no tanto a los resultados sino, ahora, a los mecanismos utilizados por el partido en el poder, para alcanzar dichos resultados.

Al inicio de la presente gestión entran en vigor las modificaciones a la *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*, que en esencia se pueden resumir en los siguientes cambios: la Secretaría de Pesca incorpora funciones de administración y cuidado del medio ambiente y de recursos naturales, por lo que se crea la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca; la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal se denomina Secretaría de Energía; la Secretaría de la Contraloría General de la Federación pasa a ser de Contraloría y Desarrollo Administrativo y llama la atención de manera muy especial, la pervivencia del departamento del Distrito Federal dentro de esta estructura, ya que, de acuerdo con el *Estatuto de Gobierno del Distrito Federal*, decretado por el Congreso de la Unión el 26 de junio de 1994, se establece en su artículo primero que este *Estatuto* constituye la norma de organización y funcionamiento del *Gobierno del Distrito Federal*, razón por la que, desde nuestro punto de vista, debe entenderse que ya no es una dependencia de la Administración Pública Federal, sino que se convierte en una instancia autónoma de gobierno para el Distrito Federal. En este sentido, habrá que esperar la ya anunciada reforma a la *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*, que muy próximamente se dará a conocer y que seguramente derogará lo relativo a esta dependencia.

Un apartado separado amerita la transformación de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo ya que, desde su creación como Secretaría de la Contraloría General de la Federación, en el año de 1988, bajo la administración de Miguel de la Madrid, hasta la Ley vigente, esta dependencia ha conservado las funciones de organización, coordinación, control y evaluación del funcionamiento de la Administración Pública Federal, así como la de inspección y auditoría del ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos.

Cabe destacar que la incorporación, en la dependencia, de la función de desarrollo administrativo, alude al interés por lograr una síntesis integral en materia de organización y coordinación administrativa en todos los órganos de la Administración Pública Federal, con el objeto de que los recursos con los que cuenta sean aprovechados y utilizados con criterios que permitan promover la descentralización, la desconcentración y la simplificación administrativas, por lo menos es lo que se deriva de la lectura del artículo 37 de la Ley en cuestión.

Otra atribución relevante de esta Secretaría es autorizar conjuntamente con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades de toda la Administración Pública Federal.

En materia de adquisiciones, arrendamientos, desincorporación de activos, servicios y obras públicas, esta Secretaría también tiene importantes facultades, ya que establece las normas, políticas y lineamientos generales. Asimismo, es la encargada de expedir las normas técnicas, y en su caso, hasta se encarga de construir, habilitar, conservar y administrar los edificios públicos y en general los bienes inmuebles de la Federación cuando no están expresamente asignados a otra dependencia o entidad. Relacionado con lo anterior, la Secretaría de la Contraloría también tiene el encargo de llevar el registro público de la propiedad inmobiliaria federal y el inventario general correspondiente.

Como se puede observar, esta Secretaría tiene una fuerte responsabilidad en materia de modernización y simplificación administrativa. De hecho, en el sexenio de Salinas, en el año de 1989, se implantó el Programa General de Simplificación de la Administración Pública Federal, que a su vez tuvo un antecedente inmediato en un acuerdo presidencial de 1984.²

Entre los objetivos más importantes de este Programa estaban: fortalecer e impulsar la modernización económica del país a través de la incorporación de reglas y normas sencillas y claras para favorecer la participación de los particulares en las actividades productivas del país; consolidar una cultura administrativa, por medio de la capacitación, motivación y orientación a los servidores públicos; mejorar la calidad de los servicios públicos, mediante la incorporación de tecnología avanzada y adecuación física a las instalaciones y una nueva filosofía de servicio y atención a los usuarios; prevenir y combatir la corrupción, a través de una fiscalización, revisión, actualización y fortalecimiento del marco normativo de penalización y sanción a los servidores públicos.

En síntesis, los avances de este Programa en la práctica se concretaron en la racionalización, agilización y simplificación de diversos trámites relacionados, por ejemplo, con la expedición de pasaportes, actas de registro civil, el cumplimiento de obligaciones fiscales, el establecimiento de ventanillas únicas, despacho de permisos de importación y exportación, actualización reglamentaria en materia de autotransporte, entre otros muchos rubros.

Sin embargo, este Programa, como muchos otros con diferentes nombres, han tenido el infortunio de la falta de continuidad y congruencia con las políticas establecidas. De no existir continuidad y orden sistemático en las bases y avances ya realizados en materia de simplificación, agilización y mejoramiento en la prestación de servicios públicos, ningún esfuerzo institucional será capaz de modificar las inercias, arbitrariedades en el uso del poder, falta de sensibilidad en el trato con la ciudadanía y, en general, la ausencia de un sentido de responsabilidad y compromiso entre las acciones públicas y los ciudadanos.

² Vázquez Cano, Luis Ignacio. " La simplificación administrativa " , en *La administración pública contemporánea en México*. Varios autores, México, Ed. SECOGEF-FCE, 1993, p. 212.

En este orden de ideas, la variable tiempo es muy significativa, ya que todos los programas tendientes a racionalizar las tareas de gobierno se plantean metas a corto, mediano y largo plazos, que en este mismo orden se van olvidando y aplazando por las administraciones subsiguientes.

Cabría en este sentido preguntarse qué pasará tanto con los programas concretos que se crearon en el sexenio pasado, como con los recursos que se destinaron para resolver o atender tal o cual problema, porque en la miope búsqueda del " liberalismo social " que se proclamaba, en realidad lo único que se provocó fue la crisis más aguda que se ha conocido en nuestro país. Crisis que se ha manifestado en todos los órdenes pero de forma muy particular, en el económico. La situación económica aparentemente " descubierta " en las primeras semanas de gobierno obligó al nuevo Presidente a tomar medidas drásticas con el objeto de paliar la situación. Así, a los pocos días de haber asumido la Presidencia, se anunció la devaluación del peso, un incremento del 15 % de la banda de flotación de nuestra moneda respecto al dólar y una posterior flotación libre en su paridad, que alcanzó cifras superiores a los 8 pesos por cada dólar mientras que al término del sexenio anterior, pese al deslizamiento diario, había llegado a los 3.40 por dólar.

Las consecuencias de esta medida y de las otras anunciadas posteriormente, no tardaron en reflejarse inmediatamente en el incremento al costo de la vida. A pesar de que ante los ojos de algunos observadores extranjeros estas medidas son las correctas para salir de la crisis, desde nuestro punto de vista no vemos cómo podrán solucionar el problema de la pobreza, de la pobreza extrema y del desempleo cada vez mayor. Según cifras oficiales del INEGI, publicadas recientemente, diariamente en los primeros tres meses del año, 4 500 personas perdieron su empleo.

Después de este rápido recorrido a lo largo de 174 años de nación independiente, y del análisis somero que se hizo de la estructura administrativa adoptada por diferentes gobiernos para llevar a cabo sus funciones, es necesario afirmar que si bien en cada gobierno se han realizado los cambios considerados pertinentes para resolver los múltiples y complejos problemas que afectan al país y para alcanzar un grado de desarrollo que beneficie a toda la población, también es cierto que en gran parte aún quedan muchos problemas por resolver, otros nuevos han surgido y más seguirán surgiendo. Los beneficios de la llamada modernización aún no llegan a muchas regiones del país ni a una gran cantidad de sectores de la población.

Las estructuras administrativas deben ser, desde luego, modificadas para atender los diversos asuntos del gobierno, pero la creación o transformación de órganos dependientes del Ejecutivo Federal no debe ni puede entenderse como sinónimo de solución de los grandes problemas que nos aquejan.

En lo político, resulta ya impostergable el establecimiento de la democracia así como la descentralización política. Es relevante reconsiderar el respeto a la autonomía que, en el ámbito de su competencia, pueden y deben realizar las administraciones de los gobiernos estatales y municipales para impulsar las tareas de reestructuración administrativa, conforme a sus propias particularidades en coordinación con las políticas federales en la materia.³

³ www.azc.uam.mx/publicaciones/gestion/num7art3.htm (historia y antecedentes históricos)

De acuerdo con las funciones de Control y Evaluación de la gestión de la Administración Pública del Distrito Federal conferidas a la Contraloría General, se determinó la necesidad de dar un nuevo enfoque a los Comités de Control y Evaluación para proporcionar, tanto las áreas evaluadas como a las evaluadoras, una herramienta renovada y más eficaz tanto para la evaluación de la gestión pública como para el control interno que deben ejercer los responsables de las áreas.

Con dicho fin la contraloría expidió el 8 de mayo de este año las Normas y Lineamientos para el funcionamiento de los Comités de Control y Evaluación 2002, buscando que :

-Los Comités sean la herramienta básica para que cada responsable y la Contraloría cuenten con :

Información estratégica sobre el grado de cumplimiento del Programa Operativo anual, para eficientar la gestión de la Administración Pública.

-Los participantes en los comités coadyuven en la asesoría de los órganos de Control en materia de evaluación y seguimiento de la gestión pública.

-Se utilice a los Comités como fuente de información para la generación de proyectos de simplificación normativa que coadyuve a una mejor operación del gobierno.

-Contribuyan al establecimiento de prácticas de auto evaluación periódica.

-Derivado de la información del Sistema de Control y Evaluación, se analicen los resultados de las auto evaluaciones practicadas, incluyendo en ellas a las áreas Centrales que participan en los Comités.

-Con base también en dicha información, se pueden programar auditorías específicas.

- A través de dichos Comités se vigile la instrumentación de las medidas preventivas y correctivas derivadas de las evaluaciones realizadas por los Órganos Fiscalizadores, tanto internos como externos, evitando la recurrencia de las observaciones detectadas.

- Lograr que los Órganos Centrales de la Administración Pública del Distrito Federal participantes, coadyuven a la gestión de los Órganos de la Administración Pública evaluados, dando atención y seguimiento dentro del ámbito de su competencia, a los acuerdos establecidos en los Comités.

A continuación se hablará de las funciones de la SECODAM, COMO Órgano interno de control de la Administración Pública a nivel Federal

1.2 SECODAM (Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo) y la Auditoría Superior de la Federación (ASF)

En el sub tema que se tratará en aquí en el 1.2 se hablará brevemente de las funciones de la SECODAM y la Auditoria Superior de la Federación en México, como entidades fiscalizadoras

LAS ENTIDADES DE FISCALIZACIÓN

Existen dos entidades facultadas para revisar el manejo y aplicación de los recursos federales (La Auditoria Superior de la Federación ASF), DE LA Cámara de diputados y la SECODAM (Secretaria de Contraloría y Desarrollo Administrativo) dependiente del Ejecutivo.

La ASF apoya a la Cámara de Diputaos en la revisión de la Cuenta Pública. De acuerdo al artículo 79 constitucional, está dota de autonomía técnica y de gestión y sus principales funciones :

Revisar a posterior el manejo y paliación de los recursos públicos federales.

Verificar el cumplimiento de los programas federales

Determinar perjuicios y fincar las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que correspondan.

Promover ante la autoridad competente el fincamiento de otras responsabilidades.

Entregar a la Cámara de Diputados un informe sobre el resultado de la revisión en la cuenta Pública, a más tardar el 31 de marzo del año siguiente de su presentación.

En situaciones excepcionales, requerir a losa sujetos de fiscalización que procedan a la revisión de los conceptos que estimen permanente s y le rindan su informe.

Depende del poder ejecutivo y sus funciones principales es la de revisar el ejercicio del gasto del Ejecutivo, se dice que es un Órgano Interno de Control para la Administración Pública, a diferencia de la Auditoria de la Federación que depende del H. Congreso de la Unión y revisa a los tres poderes el Ejecutivo, Judicial y el Legislativo.

La misión de la SECODAM

“ Abatir los niveles de corrupción en el país y dar absoluta transparencia a la gestión y el desempeño de las instituciones y los servidores públicos de la Administración Pública Federal “.

La visión de la SECODAM

“ La sociedad tenga confianza y credibilidad en la Administración Pública Federal “

Los **objetivos de la SECODAm**

Prevenir y abatir prácticas de corrupción e impunidad, e impulsar la mejoría de la calidad en la gestión pública.

Controlar y detectar prácticas de corrupción

Sancionar las prácticas de corrupción.

Dar transparencia a la gestión pública y lograr la participación de la sociedad.

Administrar con pertinencia y calidad el Patrimonio Inmobiliario Federal.

La **ESRUCTURA dentro de la SECODAM**

Un Secretario (titular de la dependencia)

Una contraloría interna a nivel staff), de ahí se desprenden los órganos internos de control en cada secretaria y paraestatal.

Del secretario dependen la Secretaría Ejecutiva para la transparencia y corrupción y la coordinación general de vigilancia y control,

De la Secretaría depende La subsecretaría de control y auditoría de la gestión pública, la subsecretaría de atención ciudadana y normatividad, subsecretaría de desarrollo y simplificación administrativa, y la oficialía mayor.

De la 1era subsecretaría depende el jurídico, la unidad de auditoría gubernamental, y la unidad de control y seguimiento.

De la segunda Subsecretaría depende : Unidad de normatividad adquisiciones, atención ciudadana, responsabilidad y situación patrimonial.

De la tercera subsecretaría depende la dirección de la simplificación administrativa, y la eficacia de la gestión pública .De la cuarta depende lo que es la programación y presupuesto.

Por otra parte tenemos la perspectiva de la Fiscalización en México.

El Presidente electo Vicente Fox Quesada ha manifestado la intención de reorganizar el funcionamiento de las entidades de fiscalización. Con ello se dará respuesta a las voces que piden una vigilancia más efectiva de los bienes del erario y también a quienes exigen la desaparición de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, En los siguientes párrafos se presentan algunas predicciones sobre los cambios que pueden

darse. Aunque las predicciones sólo deben ser consideradas como especulativas, no deben estar lejos de la realidad, o al menos de un escenario deseable .

Las entidades de fiscalización revisan la gestión gubernamental de acuerdo a las atribuciones y lineamientos que establece la ley. El objetivo principal de dichas entidades es ganarse la confianza de la sociedad mediante una actuación inmejorable. Este no es asunto menor. Cuando se desconfía en la objetividad de sus intervenciones ; los ciudadanos sobrellevan un sentimiento de impotencia ante los abusos que se cometen en el servicio Público, y le Gobierno, en consecuencia, ejercer el mando con algún grado de ilegitimidad.

A este respecto , conviene rescatar el resultado de una encuesta de la Fundación Arturo Rosenblueth, publicada en noviembre de 1997 “ se evidencia un grave nivel de resentimiento social hacia los funcionarios públicos, de los que se tiene la imagen de que los altos puestos de gobierno y el manejo de los recursos públicos que éstos puestos les dan, son utilizados para sus beneficio personal”. Las cifras de las encuestas se resumen a continuación:

Los recursos públicos son manejados en forma honesta :

Sí	6%
No	90 %
No sabe	4%

Los recursos públicos son manejados en manera transparente

Sí	13 %
No	80 %
No sabe	07%

El Congreso vigila con energía el buen uso de los recursos públicos

Sí	20 %
No	64%
No sabe	16%

Esta Fundación concluye diciendo “ por ello, el Congreso de la Unión está obligado a realizar una tarea muy seria de discusión, aprobación y vigilancia de l presupuesto, informando de ello a la sociedad con el mayor cuidado y la mayor sensibilidad, si es que desea mejorar su imagen ante la sociedad”⁴

Existen dos entidades facultadas para revisar el manejo y la aplicación de los recursos federales : es la Auditoria Superior de la Federación(ASF) antes Contaduría Mayor de Hacienda (CMH) que depende de la Cámara de Diputados y la SECODAM (Secretaria de Contraloría y Desarrollo Administrativo dependiente del Poder ejecutivo.

⁴ <http://www.geocities.com/Paría/Gallery/7078/2000/debate28/fiscal.html>

La ASF apoya a la Cámara de Diputados en la revisión de la Cuenta Pública. De acuerdo al artículo 79 constitucional, está dotada de autonomía técnica y de gestión, y sus principales funciones son:

- Revisar a posteriori el manejo y la aplicación de recursos públicos federales.
- Verificar el cumplimiento de los programas federales
- Determinar perjuicios y fincar las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que correspondan..
- Promover ante la autoridad competente el fincamiento de otras responsabilidades.
- Entregar a la Cámara de Diputados un informe sobre el resultado de la revisión de la Cuenta Pública, a más tardar el 31 de marzo del año siguiente de la presentación.
- En situaciones excepcionales, requerir a los sujetos de fiscalización que procedan a la revisión de los conceptos que estimen pertinentes, y le rindan un informe.

La **SECODAM** es una Secretaría de Estado con atribuciones que van desde la estructuración de la normatividad aplicable al sector público, hasta la operación del Sistema Nacional de Control y Evaluación, en el cual destaca la participación de las contralorías internas; de delegados y comisarios de despachos independientes de auditores. Otra actividad sobresaliente es la aplicación de sanciones administrativas a los servidores públicos, apercibimiento, amonestación, suspensión, destitución y de puesto, sanción económica e inhabilitado temporal.

¿A quien revisa ?

La SECODAM revisa solamente al Poder Ejecutivo a diferencia de la ASF que revisa a los tres poderes (Ejecutivo, Legislativo, y el Judicial).

En el funcionamiento de esta doble estructura no existe duplicidad de atribuciones, dado que cada entidad tiene un propósito diferente. La ASF que depende del Poder Legislativo, realiza funciones de control parlamentario (control externo) y, por su parte, la SECODAM ayuda al Poder Ejecutivo en su labor administrativa (control interno). Este criterio se aplica también en otros países e inclusive a nivel estatal.

A nivel de otros países tenemos lo siguiente :

En Estados Unidos de Norteamérica

Control externo : Oficina General de Contaduría (General Accounting Office-GAO)

Control interno : Oficina de Administración y Presupuesto (Office of Management and Budget-OMB)

EN Uruguay

Control externo : Tribunal de Cuentas

Control interno : Contraloría General

En el Gobierno del Estado de México

Control externo : Contaduría General de Glosa del Poder Legislativo del Estado de México.

Control interno : Secretaría de la Contraloría del Estado de México

En el Gobierno del Distrito Federal

Control externo : Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del distrito Federal.

Control Interno : Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal

En el caso específico del Estado de Puebla se denomina de la siguiente manera

Control externo : Órgano de Fiscalización Superior del Honorable Congreso del Estado de Puebla.

El Órgano de Fiscalización Superior del Honorable Congreso del Estado de Puebla donde la aprobación de la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal es en el segundo período de sesiones del Congreso Local que es del 15 de junio al 31 de julio , cabe hacer mención que aquí el OFS⁵ tiene muy claras sus funciones en su Ley correspondiente así como en su Reglamento.

Control interno : SEDECAP (Secretaría de Desarrollo, Evaluación de la Administración Pública del Estado de Puebla.)⁶

Por otra parte tenemos que la crítica más severa , y a la vez acertada sobre la actuación de esta entidad, es la de Enrique Salazar Abaros, quien dice la SECODAM (Órgano del ejecutivo que manifiesta el que nuestros gobernantes recogieron la preocupación de la sociedad civil por un control honesto, eficiente, eficaz, sin duda ha sido benévola, pero (y dicen que después del pero viene la verdad) su rango de Secretaría de Estado y algunas de las facultades que la ley le atribuye, reforzó aún más la preeminencia de un Poder Ejecutivo ya de por si fuerte, en detrimento del Poder Legislativo y de un órgano de una gran prosapia en las leyes fundamentales : la Auditoria Superior de la Federación.

⁵ ver Página de internet www.ofs.pue.gob.mx (Especificaciones de funciones)

⁶ ver Página de internet www.sedecap.pue.gob.mx

Ciertamente la SECODAM está lejos de satisfacer las expectativas de la ciudadanía. debido a sus atribuciones excesivas (que lo convirtieron en la mayor fuerza auditora), asume funciones que requieren un alto grado de independencia, sin contar con las condiciones para llevarlas a cabo. No obstante, antes de pedir su extinción con base en juicios sumarios, conviene tener en cuenta que debido a la magnitud y complejidad de las transacciones gubernamentales, **el Poder Ejecutivo requiere un órgano Interno de Control que verifique:**

- ❖ Si la información financiera se reporta adecuadamente.
- ❖ Si las operaciones se realizan conforme a la s norma s aplicables.
- ❖ Si los programas se cumplen de manera satisfactoria, al menor costo posible.
- ❖ Si es posible hacer más eficiente el uso de los recurso públicos.

Por estas razones, la SECODAM, en lugar de desaparecer, debe ceder lagunas facultades a la ASF y convertirse en un organismo con independencia financiera y de gestión. En relación a su independencia, lo deseable es la legislación le otorgue garantías para :

Que el organismo:

1. Aplique su presupuesto en los programas que considere adecuados.
2. Decide a quién, qué, cómo, y cuándo audite y así estar en posibilidad de rechazar cualquier injerencia externa que pretenda alterar su alcance o la conclusión de auditorias.
3. Reporte al Congreso las irregularidades detectadas.

Que el titular :

1. Tenga asegurada su permanencia en el puesto, a fin de evitar que el Ejecutivo tenga la facultad de cesarlo como a cualquier miembro de su gabinete
2. Pueda acudir directamente al Congreso a solicitar las aplicaciones presupuestales que le permitan actuar de manera adecuada continúa..

La ASF a la conquista de nuevas atribuciones:

Independientemente de los cambios que pueden darse en la SECODAM, el Congreso debe ampliar al marco de actuación de la ASF, con la finalidad de fortalecer las labores de fiscalizadoras de la Cámara de Diputados y de crear un sistema de frenos y contrapesos en la gestión de las finanzas públicas. Lo ideal es que la ASF se convierta en un Tribunal de Cuentas que defienda y vigile los intereses de la sociedad. Para tal efecto, es necesario dotarla de facultades para convocar testigos, dictar sentencias y en su caso, declarar las exoneraciones; por lo pronto, como ya se dijo, debe ejecutar algunas funciones que actualmente están a cargo de la SECODAM entre ellas:

1. Controlar la actuación de contralorías internas.

La ASF debe normar y evaluar el funcionamiento de las contralorías internas adscritas en las diferentes dependencias y entidades, como lo propone la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), de la cual México es miembro :

Incumbe a la Entidad de Fiscalización Superior, como órgano de control externo, controlar la eficiencia de los órganos de control interno. Asegurada la eficiencia del órgano de control interno , ha de aspirarse a la delimitación de las respectivas funciones, a la delegación de las funciones oportunas y a la cooperación entre la entidad Fiscalizadora superior y el órgano de control interno, independientemente del derecho de la Entidad Fiscalizadora Superior A un control total. De esta manera se tendrán dos avances significativos :

- a) Se incrementará la fuerza auditora de la ASF
- b) Y las contralorías internas llevarán a cabo sus funciones con mayor independencia.

2. Aplicar sanciones administrativas.

Es conveniente que la ASF aplique sanciones administrativas, principalmente para destituir o inhabilitar a los servidores públicos que comenten actos de corrupción .Con ello se evitará que el propio Ejecutivo, siendo fiscalizado, tenga la facultad absoluta de establecer el tipo de sanción que le corresponde al personal que está bajo su mando.

Posibles cambios -escenario deseable,

El mejor escenario posible es fortalecer la fiscalización de la ASF con facultades que hasta hoy se le han negado, y que la SECODAM deje de ser una Secretaria de Estado y se convierta en un organismo de control independiente, que ayude al Ejecutivo a revisar el uso de los recursos públicos y el cumplimiento de los programas. En síntesis , éstos son algunos cambios que pueden darse :

SITUACIÓN ACTUAL DE LA ASF	ESCENARIO DESEABLE
Efectos auditorias a posteriori	Auditorias a posteriori
Promueve sanciones penales	Promueve sanciones penales
Informa a la Cámara de Diputados	Informa a la Cámara de Diputados
	Aplica sanciones administrativas
	Norma y evalúa a las contralorías internas.

SECODAM AL EJECUTIVO

Auditorías continuas	Auditorías continuas
Promueve sanciones penales	Promueve sanciones penales
Aplica sanciones administrativas	
Norma y evalúa a las contralorías internas	Coordina a las contralorías internas
Informe al Ejecutivo	Informa al Ejecutivo y reporta las irregularidades a la Cámara de Diputados ⁷

1.3 En el mundo

Es importante mencionar que en la fiscalización también existe una “ globalización” en donde se habla de una **auditoria integral** en esta parte del proyecto hablaré de las diferentes denominaciones que reciben las contralorías en el mundo, haciendo una pequeña introducción al tema.

Las exigencias de las empresas, los directivos, los ejecutivos , los decidores privados y públicos , obligados por una exigente e impecable competitividad , dan señales de necesidad de servicios profesionales que puedan proporcionar un valor agregado con enfoque en la gestión .

Asimismo, nuevas teorías de administración son rápidamente reemplazadas por otras corrientes de pensamiento aplicadas a la gestión empresarial, motivada esta vigencia tan Reducida, como respuesta a las necesidades cambiantes del mundo empresario .Está situación también se ve reflejada en la modificación , de manera sustancial de la visión del control, dando lugar a una concepción actual con nuevos modelos sobre el tema.

⁷www.geocities.com/Paris/Gallery/7078/2000/debate_fiscal.html
Periódico la Jornada (13 de noviembre de 1997)
Salazar Abaros, Enrique A. derecho Parlamentario : hacia un tribunal mayor de hacienda .IAP DE COLIMA
Las Entidades Fiscalizadoras Superiores son aquéllas que reportan directamente al congreso.
Revista Debate Legislativo. Número 28 noviembre 2000
Reportaje de Armando Nieto Juárez

El examen tradicional de los estados contables ha sufrido algunas críticas, advirtiéndose la necesidad de introducir cambios en su enfoque, que contemplan, por ejemplo, los riesgos operativos, técnicos y financieros.

Inmerso en este ambiente, el sector público comenzó a desarrollar la concepción de la Auditoría Integral como un concepto evolutivo de la auditoría. Con posterioridad y advirtiendo los beneficios que puedan obtenerse con esta modalidad, fue considerada su aplicación tanto a todo este sector como en el ámbito privado.

Es objetivo de este trabajo comentar puntos que seguirán en la evolución de la auditoría Integral desarrollada en la Argentina dentro del sector público.

EVOLUCIÓN Y TENDENCIAS

EL MUNDO

Dentro de las conclusiones que se obtuvieron en el II Congreso Internacional de auditoría Integral realizado en Buenos Aires en 1995, encontramos:

1. “La Auditoría Integral debe ser un agente de cambio fundamental para mejorar la calidad de gestión”.
- 2.” Una activa participación de la auditoría interna habrá de contribuir al afianzamiento del Control Interno imperante en una organización, así como al impulso de cambios y mejoras en la misma”.
3. “Debe fomentarse la capacitación del personal de la auditoría interna en las técnicas de la Auditoría Integral”.

Asimismo en el IV Congreso Latinoamericano de Auditoría Interna celebrado en octubre de 1998, las conclusiones arribadas fueron, en resume las siguientes:

“El aporte de la auditoría Interna se va incrementando a través de su aplicación de un enfoque pro activo y participativo, y de la aplicación de la Auditoría Integral, por lo que considera conveniente y recomendable:

- a) Promover la **autoevaluación** de controles en las actividades de la organización en forma parcial o total, conjuntamente con las técnicas expuestas tradicionales.
- b) Tender a la aplicación de la Auditoría Integral, incluyendo en la misma a las de Calidad y Ambiental, en la medida en que se posibilite a través de la legislación y la capacitación la realización de estas.

En la XXIII Conferencia Interamericana de Contabilidad desarrollada en agosto de 1999, en los considerandos de las conclusiones se menciona: “la auditoría Integral debería ser aplicada en forma obligatoria en todos los entes económicos, gubernamentales y no gubernamentales, en forma permanente y realizada en forma concurrente con la

ejecución de las mismas. La misma deberá cubrir todas las transacciones, áreas, bienes, funciones y demás aspectos sustanciales desde el punto de vista de la economía, eficiencia, eficacia, ecología, equidad, ética. Evaluando la calidad de la gestión de cada una de las operaciones”.

Las conclusiones de esta conferencia estuvieron dirigidas fundamentalmente a la incentivación, investigación y difusión de las diferentes corrientes de opinión y del logro de un modelo que contemple los requerimientos de la auditoría integral. Puntualmente se ha recomendado a la Asociación Interamericana de Contabilidad, que continúe profundizando la investigación en la materia, por parte de su Comisión Técnica de auditoría.

Puede agregarse que, ya en las Jornadas de Contabilidad, de auditoría y de Gestión y costos organizadas por el Colegio de Graduación en Ciencias Económicas en los años 1999 y 2000, muchos de los trabajos presentados hicieron hincapié en unos casos en el desarrollo de la auditoría Integral y en otros en la necesidad de la Auditoría ambiental.

El concepto de control en el Estado o Gobiernos ha variado sustancialmente en los últimos años, especialmente en América Latina y en particular en la Argentina, adquiriendo una importancia mucho mayor los conceptos de Integral, de la responsabilidad, el cumplimiento de metas físicas y la gestión con economía, eficacia y eficiencia, a tal punto que estos preceptos fueron incluidos dentro de la legislación del Estado.

Aportando una visión internacional y contemporánea, resulta bueno traer la exposición realizada por María Elena Vázquez Nava en el II Congreso Internacional de auditoría Integral realizado en el año 1995, destacando que dentro del proceso de modernización de la empresa pública, se observó que las revisiones tradicionales sólo proporcionaban perspectivas parciales sobre el desarrollo de las actividades de esas instituciones. Esto condujo a la elaboración del esquema normativo y operativo que permitió poner en marcha por primera vez en México, en el año 1990, el concepto de Auditoría Integral, considerando al mismo como la posibilidad de “emitir una opinión profesional e independiente acerca del grado y forma de cumplimiento del objetivo social de una entidad o programa, procurando cumplir con los objetivos de evaluar si los recursos financieros, físicos y humanos son administrados con eficacia, eficiencia y economía; de verificar que la obligación de rendir cuentas sea razonablemente cumplida; de verificar que se hayan acatado las disposiciones legales y reglamentarias aplicadas; de determinar oportunidades de mejora de la administración y situación financiera de dependencia y entidades; de efectuar el seguimiento de las medidas implantadas para mejorar la gestión de la entidad”.

El enfoque de la Auditoría Integral fue desarrollado primeramente en el sector público y en especial, en la Contraloría General de los Estados Unidos, la Unidad de auditoría del Congreso del Gobierno de los Estados Unidos de América, posteriormente comenzó a desarrollarse en el sector privado, con énfasis de las auditorías internas alentadas por el Instituto de Auditores Internos y por el Instituto Norteamericano de Contadores Públicos.

Asimismo agrega que, la Auditoría Integral describe un concepto evolutivo de la auditoría, pensada como un trabajo integrado por miembros que poseen los conocimientos, la pericia y la dedicación necesaria para desempeñar sus funciones bajo el concepto de seguridad razonable, no debiendo ser entendida como una simple suma de auditorías, como la integración de Auditoría Financiera (o contable), Auditoría de control Interno, de cumplimiento Legal, Auditoría de Desempeño (economía y eficiencia), Auditoría de cumplimiento de objetivos (eficacia), Auditoría Económica Social (ética, equidad y ecología).

La Argentina.

Los cambios operados en la Administración en general, y en la Administración Pública en particular, relacionados con la búsqueda de economía, eficiencia, eficacia, el énfasis en la mejor provisión de bienes y servicios a la ciudadanía, la eliminación en el Estado de actividades que no producen bienes y servicios públicos y el desplazamiento de la responsabilidad del control hacia las propias unidades ejecutoras, con señalada descentralización de autoridad, hicieron un Control Interno un elemento mucho más importantes que con anterioridad.

El estado argentino comprendió la necesidad de evolucionar en el concepto de sistema de auditoría y conociendo el desarrollo del nuevo enfoque de auditoría Integral y entendiendo sus beneficios, tomó conciencia de la necesidad de su adopción.

Dentro del programa de Reforma Administrativa del Estado, realizado en el año 1991, se gestó la reforma de la Administración Financiera y los sistemas de control, circunscripta en el marco de otorgar mayor racionalidad a la gestión de los entes públicos, proponiendo por entonces:

- 1) Lograr que la gestión del área se realice con eficiencia, eficacia y economía.
- 2) Generar información confiable y oportuna para la toma de decisiones.
- 3) Interrelacionar los sistemas de Administración Financiera con los de Control Interno y Externo, con la finalidad de facilitar su eficacia.
- 4) Realizar la gestión de los recursos públicos en un marco de absoluta transparencia.

La utilización de la Teoría General de Sistemas fue el sustento metodológico que enmarcó y orientó los planteamientos conceptuales y operacionales que se presentaron sobre la reforma de la Administración Financiera y control y de los recursos reales en General y de cada uno de los sistemas.

Dentro de esta reforma y apoyándose en esta teoría se encuadraron los siguientes :

- Administración Financiera : Conformado por los sistemas de presupuesto, crédito público, Tesorería y Contabilidad, estando estrechamente interrelacionados en cuanto a su normativa, operación e información, posibilitando que en su operación

se obtengan importantes economías de gestión y una administración mas eficiente de los recursos públicos.

- Sistema de Recursos Humanos : conformado por un sistema escalafonario sustentado en los principios de mérito, capacitación y sistema de selección y productividad como fundamentos del ingreso y la promoción de los agentes públicos.
- Sistema de Recursos Materiales : comprendiendo los sistemas de Contrataciones y de administración de Bienes.
- **Sistema de control: conformados por dos estructuras diferenciadas de control del sector público nacional, la Sindicatura General de la Nación(SIGEN) que es el órgano rector de control interno y depende del Poder Ejecutivo Nacional ; y la Auditoria General de la Nación (AGN) que es el órgano rector del control externo y depende del Congreso de la Nación.**

Podemos decir que todo este cambio ha marcado un hito en la Administración Pública, hoy no se concibe al Estado sin estos pilares; los cuales, sin embargo, deben ser constantemente monitoreados y actualizados , a fin de no retroceder en el camino en el que tanto se ha avanzado.

3. EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL SECTOR PÚBLICO

El objetivo en este país es el de mostrar mayor racionalidad a la gestión de los entes públicos.

Se orienta a que los mecanismos de obtención , aplicación y control de los recursos públicos se tornen más transparentes y estén en función de los objetivos y políticas definidas , procurando que la gestión se base en los principios de eficacia, eficiencia, y economía.

En esta norma se tomaron en cuentas las principales ideas circundantes en el ámbito de la Administración Interna Mundial. Siguiendo con la evolución y tendencia del pensamiento internacional , apostando esfuerzos a la implantación de la Auditoria Integral.

El sistema de control interno establece que :

- ✓ Ámbito de aplicación.
- ✓ Conformación
- ✓ Modelo de Control Interno
- ✓ Elementos (sistema de generación, ejecución y control de las operaciones , plantel de personal acorde con los objetivos de la entidad)

Tenemos que el ciclo de la auditoria es el habitual y necesario para que una unidad de auditoria interna efectúe como mínimo una vez, el control de todas las actividades que se desarrollan en el organismo que audita, dependiendo de las variables que conforman el

ciclo de Auditoria , esté puede ser de duración mínimo una vez, el control de todas las actividades que se desarrollan en el organismo que audita.

4.DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO ADOPTADO POR EL ESTADO.

La auditoria interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para asegurar valor y mejorar las operaciones de una organización.

Existen diferentes corrientes de pensamiento que han desarrollado nuevos modelos en el campo del control, con una amplia importancia sobre la organización, involucrando una ,mayor participación de la dirección , gerentes y demás personal integrante del ente, pudiendo citarse entre otros, los modelos COCO, COSO Y CADBURY.

Podemos destacar que fundamentalmente se encuentran su basamento en el denominado “Informe COSO” emitido por el Comité of Sponsoring Organizations y publicado en Estados Unidos de América en 1977.¹

Es importante mencionar que para este proceso el control interno se define como un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad , diseñado n con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: eficacia y eficiencia de las operaciones ; fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

Dentro de este modelo se habla de :

- o **Ambiente de control**
- o **Evolución de riesgos**
- o **Actividades de control**
- o **Información y comunicación**
- o **Supervisión**

Todo lo comentado anteriormente es lo referente al país de Argentina⁸ a continuación se hablara referente al país de **Venezuela.**⁹

Control externo e interno de los actos de la Administración Pública

⁸ Auditoria interna en el sector publico (puntos de mejora) autores DR. Claudio Frustaci y Dr. Ariel Sánchez Settembrini : Sitio de internet : google : www.wecontableyes.com.org Buenos Aires 2001 diciembre

www.info@econotableyes.com.ar

⁹ [www.contraloria.arg.gov.ve / prensa4.html](http://www.contraloria.arg.gov.ve/prensa4.html) por CÉSAR AUGUSTO OTERO DUNO

Los órganos de control externo de la administración para cumplir a cabalidad con sus misión , deben estar dotados de total independencia frente a los demás órganos del Poder Público.

A tal efecto el artículo 287 de la Constitución vigente de Venezuela , establece en su segundo apartado que la Contraloría General de la República goza de autonomía funcional y administrativa y organizativa, y orienta su actuación a las funciones de inspección de los organismos y entidades sujetos de control. A su vez el artículo 163 establece que cada Estado tendrá una contraloría que gozara de autonomía orgánica y funcional para ejercer el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos , gastos y bienes estatales.

Solo los países de régimen democrático ó con muy precaria democracia, no tienen órganos externos de control fiscal.

Lo contrario se presenta en los países que gozan de amplia democracia, donde los órganos Externos de control Fiscal gozan de gran estímulo institucional para el cumplimiento de sus funciones, pudiendo medirse la calidad y la cantidad de una democracia , por el grado de autonomía e independencia que muestren los órganos de control externo con respecto a la administración activa.

En tal virtud y dada la complejidad de los estados modernos, se hace necesario e imprescindible, el surgimiento y consolidación de órganos internos de control . para establecer una primaria y verificación de la regularidad de los actos administrativos, a los fines de garantizar la licitud de aquellos actos ordenadores de gastos ó los que estén relacionados directamente con la ejecución presupuestaria.

Este control primario o inicial, de naturaleza interna de la administración activa , no solamente examina los extremos a los que debe sujetarse la administración sino que también sugiere las posibles soluciones legales.

El control interno difiere del control externo en Venezuela, no solamente por que el segundo de los nombrados tiene rango constitucional, sino por la ubicación orgánica de los que ejercen el primero, dependiente y circunscrito a la misma administración activa. Mientras que los órganos de control externo están absolutamente separados de la administración, el órgano de control interno está integrado y subordinado al mismo órgano que ejecuta el acto.

Lógicamente para que éste órgano de control interno pueda cumplir a cabalidad su misión, es menester que goce de amplia libertad funcional y de una correlativa tolerancia por parte de la administración, ya que sin estos dos elementos concurrentes el control primario efectivo sería absolutamente utópico .De allí que es imprescindible para el éxito de los órganos internos de control, una óptima organización del control previo y del sistema de auditorias permanentes, donde los espacios de libertad de actuación sean amplios y sinceros, ya que de otra forma, este sistema de control seria inútil e innecesariamente oneroso.

Lo importante en todo caso es que los órganos de control interno se conviertan en verdaderos instrumentos de verificación de los actos administrativos, sirviendo de soporte y sustento de los órganos de control externo.

El mundo moderno y la renovación de las instituciones, ha considerado la tendencia de fortalecimiento de los vínculos entre órganos internos y externos de control de la administración activa, en virtud que de esa imbricación de esfuerzos y voluntades, podrán resultar más y mejores controles para el manejo pulcro de los recursos fiscales.

La integración definitiva de estos dos tipos de control, debe sustentar un nuevo orden para la vigilancia del manejo de la cosa pública, ya que como se ha afirmado en otras oportunidades, el desorden facilita la corrupción, mientras que el orden tiende a impedirlo asegurando la represión de los responsables.

Solo el orden y la disciplina garantizan instituciones virtuosas y el acatamiento implacable de la constitución y las leyes.

A continuación se mencionan los nombres de otras contraloría en diferentes países:¹⁰

Belize	Ministry of Budget , Investement and Trade Public
Costa Rica	Ministerio de Hacienda y Contraloría General de la República
El Salvador	Ministerio de Hacienda y Corte de Cuentas
Guatemala	Ministerio de Finanzas, Dirección de Auditoria Interna, Sistema Integrado de Administración Financiera y Control.
Honduras	Secretaria de Finanzas
Nicaragua	Ministerio de Finanzas, Oficina de Auditoria Interna, Sistema de Gestión Financiera y Administrativa
Panamá	Ministerio de Hacienda y Tesoro, Dirección General de Ingresos, Contraloría General de la República de Panamá
Argentina	Secretaria de Hacienda, Auditoria General de la Nación
Bolivia	Contraloría General de la República, Servicio Nacional de Impuestos
Brazil	Ministerio de Finanzas, Secretaria General de Control Interno

¹⁰ <http://www.rfespondanet.com/spanish/directorio/gobierno.htm>

Chile	Tesorería General, Contraloría General de la República, Consejo de auditoría interna general de gobierno.
Colombia	Auditoría General de la República, Contraloría General de la República.
Ecuador	Ministerio de Economía y Finanzas
Paraguay	Ministerio de Hacienda y Contraloría General de la República
Perú	Superintendencia Nacional de la Administración Tributaria, Contaduría Pública de la Nación de la República del Perú
Uruguay	Comisión Ejecutiva para la Reforma del Estado, Tribunal de cuentas
Venezuela	Ministerio de Hacienda, Contraloría General de la República
Canadá	Office of the auditor General de Canadá
México	Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Auditoría superior de la Federación, Secretaría de Control, Desarrollo de la Administración Pública
República Dominicana	Dirección General de Impuestos Internos
New Zelanda	Treasury

A continuación se hablará en el siguiente capítulo de los diferentes boletines expedidos por la SECODAM, las guías de auditoría gubernamentales, de la evaluación del control.

CAPÍTULO II

Capítulo II La evaluación del control interno

2.1 El control federal actual y sus órganos :

En la actualidad se hablan de 2 órganos de control Secodam y la Auditoria Superior de la Federación, para lo cual se mencionara a continuación se hablará de SECODAM así como de sus boletines que expide para su funcionamiento de los órganos internos de control

MISIÓN

Apoyar la función de las áreas que integran a la SECODAM, así como otras instancias de los Poderes de la Unión, verificando y evaluando hechos constitutivos de presuntas responsabilidades, así como el correcto funcionamiento de las Contralorías Internas en la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República, para garantizar la probidad, eficiencia, eficacia y transparencia en el uso y aprovechamiento de los recursos públicos y en los servicios que se proporcionan a la sociedad o, en su defecto, para que se apliquen las sanciones procedentes.

VISIÓN

Realizar auditorías específicas a la Administración Pública Federal y Procuraduría General de la República y evaluaciones a los Órganos Internos de Control con criterios de excelencia, eficacia y eficiencia que le permitan ser, además de integrante, promotor permanente del cambio en los factores de la Administración Pública Federal, impulsando una cultura del desempeño basada en la honradez, la calidad y la actualización continua, modernizando las tareas gubernamentales, hasta lograr un gobierno con alta probidad y productividad que satisfaga las necesidades y anhelos de la sociedad

OBJETIVOS

Fiscalizar rubros específicos de la gestión de la APF. Promueve con el apoyo de los órganos de control interno de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de la Procuraduría General de la República, la excelencia en su gestión y propiciar el cumplimiento de sus objetivos y metas.

NORMAS Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL BASES GENERALES DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y AUDITORIA

BOLETIN "D" LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PLANEACION Y EJECUCION

I N D I C E

PRESENTACION

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVOS ESPECIFICOS

ALCANCE DEL BOLETIN

CONSIDERACIONES GENERALES

I. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PLANEACION

1. INVESTIGACION PREVIA

2. TIPOS DE AUDITORIA

3. FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DEL CONTROL Y AUDITORIA

4. EXAMEN Y EVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL

5. ELABORACION DE PROGRAMAS ESPECIFICOS DE REVISION

II. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EJECUCION

I CODIFICACION Y ENLACE DE LAS REVISIONES

II GUIA PARA ELABORAR LAS BASES Y CRITERIOS CONSIDERADOS PARA LA SELECCION DE LAS REVISIONES

III FORMATO DE UTILIZACION DE LAS SEMANAS-HOMBRE DEL PERSONAL QUE CONFORMA AL ORGANO INTERNO DE CONTROL E INSTRUCTIVO

La SECODAM con la finalidad de otorgar a los Organos Internos de Control el apoyo técnico y normativo para el desarrollo eficaz y eficiente de sus intervenciones, así como la flexibilidad y autonomía que en la actualidad la función requiere, presenta las Bases Generales del Programa Anual de Control y Auditoría (PACA); cuyo enfoque y contenido son de carácter normativo y de aplicación general en la Administración Pública Federal. Estas bases permiten su adecuación en función de la naturaleza, magnitud y características de las Dependencias y Entidades, obedeciendo a la heterogeneidad de sus objetivos, programas, estructuras, formas de operación y marco legal aplicable.

OBJETIVO GENERAL

Establecer lineamientos generales que normen la realización de auditorías por lo que se refiere a las actividades previas, así como a la elaboración y presentación del PACA de las Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública Federal.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Promover que los Organos Internos de Control conduzcan sus acciones en materia de control y auditoría en forma programada y sistemática, orientando sus actividades hacia la totalidad de programas, funciones, recursos y áreas de la Dependencia o Entidad, dando preferencia a sus aspectos sustantivos.

Homogeneizar la formulación y presentación de los documentos que integran el PACA (Resumen, Detallado e información complementaria).

Definir tipos de auditoría que el PACA debe contemplar, según los requerimientos de la SECODAM y las prioridades o necesidades de la Dependencia o Entidad.

Enunciar aspectos generales que sirvan de base a los Organos Internos de Control para determinar, de acuerdo con su fuerza de trabajo total, el número, objetivos, alcances y tiempo en que realizarán sus auditorías, así como el número de semanas-hombre que destinarán a las funciones de quejas, denuncias y responsabilidades, capacitación, consejos y comités, entre otras.

Propiciar que en la programación de las auditorías se atienda principalmente a la calidad de las revisiones, más que a su cantidad.

ALCANCE DEL BOLETIN

El contenido de este Boletín es aplicable a los Organos Internos de Control de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, especialmente en las funciones de planeación y ejecución de auditorías, así como en la elaboración y presentación del PACA.

CONSIDERACIONES GENERALES

Las distintas etapas de la metodología para la auditoría pública será mediante normas y lineamientos que regulan el funcionamiento de los Organos Internos de Control, integrándose como sigue:

ETAPA:	NORMAS Y LINEAMIENTOS:
. Planeación General y Detallada . Ejecución . Supervisión	Boletín D.- Bases Generales del Programa Anual de Control y Auditoría.- Lineamientos Generales para la Planeación y Ejecución.Boletines de la Serie D.- Bases Generales del Programa Anual de Control y Auditoría.- Lineamientos Generales para la Ejecución.
. Informe	Boletín E.- Bases Generales del Programa Anual de Control y Auditoría.- Lineamientos Generales para el Informe.
. Seguimiento	Boletín D-500.- Bases Generales del Programa Anual de Control y Auditoría.- Seguimiento.

Los lineamientos que establecen las Bases Generales del PACA, abarcan los principales aspectos que deben ser revisados, tales como organización de las áreas, planeación de los recursos y actividades, observancia de las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal, la existencia de adecuados controles internos y contables, la oportunidad y confiabilidad en el registro de las operaciones, la efectividad con que se alcanzaron las metas y objetivos, así como el cumplimiento de las disposiciones legales.

El presente Boletín establece los lineamientos generales para la planeación y ejecución de auditorías; asimismo, enfatiza la importancia de la supervisión por parte del titular del Organo Interno de Control o del personal que éste designe. Se estructura en dos apartados: el primero se refiere a la Planeación, donde por su importancia destaca lo referente a la investigación previa, tipos de auditoría, la formulación del PACA, el examen y evaluación de los sistemas de control y finalmente la elaboración de los programas específicos de revisión. El segundo menciona las actividades por desarrollar en la Ejecución.

Los lineamientos aquí citados son de carácter enunciativo mas no limitativo, por lo que no se excluye la posibilidad de adoptar otros principios complementarios que, de acuerdo con las características y naturaleza de la operación y con base en el criterio y experiencia del auditor público, redunden en la obtención de mejores resultados en la revisión.

I. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PLANEACION

1. INVESTIGACION PREVIA

La cuarta Norma General de Auditoría Pública indica que, previamente a la ejecución del trabajo de auditoría, el auditor debe realizar una investigación para definir sus objetivos, alcances, procedimientos, recursos, tiempos y oportunidad de los mismos, precisándolos en sus programas de trabajo.

El propósito de la investigación previa es seleccionar las áreas, operaciones, programas o recursos donde se va a practicar la auditoría y obtener la información que se utilizará al determinar las bases para la planeación de actividades y la elaboración de un adecuado Programa Anual de Control y Auditoría.

La investigación previa ofrece una panorámica general de la Dependencia o Entidad, por lo que es conveniente citar que el titular del Organo Interno de Control, es el responsable de supervisar al personal que participará en el desarrollo de esta investigación, misma que permitirá conocer principalmente lo siguiente:

Reputación de la Dependencia o Entidad y la de sus principales servidores públicos.

Experiencia anterior en cuanto a la existencia de transacciones de naturaleza delicada, errores, irregularidades o actos ilegales.

Areas donde se determinaron observaciones por parte de la Contaduría Mayor de Hacienda, Auditor Externo, SECODAM u otra instancia de control y fiscalización.

Recurrencia de las observaciones determinadas en las áreas u operaciones de la Dependencia o Entidad.

Naturaleza y características de las áreas, operaciones, programas o recursos sujetos a revisión considerados prioritarios o con mayor riesgo.

Indicadores financieros de evaluación, de productividad, de eficiencia y de impacto en el desempeño, entre otros.

Determinación de prioridades a considerar en cuanto a la calidad del servicio proporcionado, con la finalidad de medir permanentemente el grado de eficacia, eficiencia, oportunidad y productividad de las diferentes áreas que conforman la Dependencia o Entidad.

Al finalizar esta investigación el titular del Organo Interno de Control podrá:

Identificar las unidades administrativas, áreas, recursos, programas y operaciones que por su importancia deban ser revisadas, contemplando adicionalmente los requerimientos específicos de la SECODAM, del titular de la Dependencia o Entidad, del Organo de Gobierno y del Comité de Control y Auditoría.

Precisar los objetivos que se pretenden alcanzar en la ejecución de la auditoría de conformidad con las Normas y Lineamientos Generales establecidos para cada una de las revisiones.

Definir el tipo y alcance de cada revisión tomando en cuenta los objetivos, el periodo en que se deban reportar los resultados de la intervención, los recursos financieros y materiales, y la experiencia y capacidad de los recursos humanos del Organo Interno de Control.

Considerar la coordinación con otras instancias de auditoría tales como auditores externos, auditores gubernamentales, profesionales independientes y especialistas en algún ramo determinado.

2. TIPOS DE AUDITORIA

Considerando que en las auditorías a programar se deberá dar a la función de control un enfoque moderno, estas deberán orientarse a fortalecer las acciones preventivas, el seguimiento de programas y la evaluación del desempeño a todos los niveles de cada área de la Dependencia o Entidad, así como a promover la creación de un ambiente de autocontrol, autocorrección y autoevaluación, conceptos que por su naturaleza deberán formar parte de la estrategia global orientada a la modernización administrativa.

Por lo anterior y de acuerdo con las características, alcance, profundidad y objetivos de cada revisión, se deberán presentar conforme a los siguientes grupos de auditoría:

A) Auditorías Integrales (Enfoque de Flujo de Operación)

Esta clase de revisiones evalúan:

El grado y forma en que los recursos financieros, materiales y humanos son administrados con honestidad, economía, eficiencia, eficacia y transparencia, así como el cumplimiento de medidas de racionalidad, austeridad y disciplina fijadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación y acordes a las demandas actuales de la sociedad.

La oportunidad con que son registradas en términos monetarios las operaciones financiero-administrativas.

El estricto cumplimiento de las disposiciones normativas, legales y reglamentarias aplicables.

Existencia de esquemas claros de rendición de cuentas y cumplimiento oportuno de los mismos.

La determinación del alcance que deba darse a la auditoría integral estará sujeta a:

La misión y los objetivos de la Dependencia o Entidad.

La naturaleza, magnitud y complejidad de las funciones de las áreas por revisar.

La existencia, confiabilidad y calidad de sistemas de control interno tanto operativo como contable y mecanismos de autocontrol, autocorrección y autoevaluación.

La importancia relativa y el riesgo de las operaciones.

Esta auditoría integral supone efectuar durante su ejecución, un examen y evaluación de la planeación, organización, control interno operativo, control interno contable y modernización administrativa, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables al área o programa por revisar.

Las auditorías integrales se codifican en los siguientes flujos:

Nóminas

Egresos

Conversión

Ingresos

Tesorería

Reporte Financiero

Los flujos enunciados se identifican con una clave (Anexo I) y se enfocan a la revisión de: Recursos Humanos; Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; Almacenes e Inventarios de Bienes de Consumo, Obra Pública; Inventarios y Activos Fijos; Producción; Presupuesto (Gasto de Inversión y Gasto Corriente); Ingresos; Disponibilidades, Pasivos y Sistemas de Información y Registro.

Las auditorías integrales deberán programarse con el alcance, fuerza de trabajo y el trimestre que estimen conveniente los Organos Internos de Control, reiterándose la flexibilidad y autonomía de gestión, debiendo considerar entre otros aspectos los siguientes:

Las necesidades y prioridades de la Dependencia o Entidad, períodos donde más operaciones se efectúen, se dé la conclusión de las mismas, o bien se eroguen las mayores cantidades de dinero.

Procurar que las auditorías integrales se concluyan en los periodos en que fueron programadas, evitando en lo posible su reprogramación, sustitución o cancelación.

Es recomendable se programen y ejecuten durante el ejercicio las 12 revisiones integrales, ya que ello permitirá conocer al final del año la trascendencia de la problemática de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Sin embargo, si por alguna razón se omite alguna revisión integral, se deberá hacer la justificación correspondiente en el documento denominado Bases y Criterios considerados para la Selección de las Revisiones.

B) Auditorías Específicas

Estas auditorías pueden ser administrativas, operativas, financieras, de legalidad o sustantivas y deben orientarse a reforzar los objetivos de las auditorías integrales a través de revisiones con alcances, enfoques y objetivos particulares, hacia:

Determinadas unidades administrativas, recursos, áreas o programas, abarcando todas las fases que integran su operación, sometiendo a cada una de ellas a los diferentes tipos de auditoría que les sean aplicables.

Las auditorías específicas se pueden realizar cuando:

Sean de interés del público en general o de una autoridad superior para informar o emprender acciones de tipo administrativo, penal o civil según corresponda.

La SECODAM, el titular de la Dependencia o Entidad u otra instancia facultada, soliciten expresamente una revisión con características, alcances y lineamientos específicos.

El Organismo Interno de Control de acuerdo con la investigación previa, detecte áreas, recursos o programas de alto riesgo, que deban ser revisados con mayor frecuencia y profundidad.

Se dirijan a unidades administrativo-operativas y sucursales de la propia Dependencia o Entidad, o bien a otras Entidades coordinadas que no cuenten con Organismo Interno de Control propio.

Las claves de programa que se utilizarán para estas revisiones comprenden de la 100 a la 400, así como la clave 700 (Anexo I).

C) Auditorías de Evaluación de Programas

Se orientan a la revisión de los programas prioritarios que el Gobierno Federal asigna a una Dependencia o Entidad, así como a los especiales, por ejemplo: Procampo, Créditos del Banco Mundial, Descentralización de funciones, Programa de Modernización de la Administración Pública 1995-2000 o Programas Sectoriales, todos ellos por realizarse a través de las áreas sustantivas de la Institución.

Las revisiones deberán efectuarse con la oportunidad, frecuencia y tiempo que el Organismo Interno de Control determine, teniendo como propósito fundamental verificar el cumplimiento de las metas, objetivos y de la normatividad aplicable, de acuerdo con la misión de la Dependencia o Entidad.

Estas intervenciones deberán orientarse a comprobar si el presupuesto asignado fue el efectivamente devengado, se cumplió en los tiempos comprometidos con los programas prioritarios y sustantivos, así como medir el grado y forma de efectividad con que se alcanzaron las metas y objetivos, (principalmente los enunciados en el Programa Anual de Trabajo y en el Programa Operativo Anual) y la adopción de mecanismos que coadyuvaron a la modernización administrativa para la satisfacción de su población objetivo y de la calidad de los servicios. Lo anterior, tanto a nivel Dependencia o Entidad, como de sus coordinadas sectoriales, sucursales o delegaciones que éstas tuvieren.

En las Dependencias y Entidades que cuenten con proyectos financiados parcial o totalmente con recursos provenientes de los Bancos Internacional de Reconstrucción y Fomento Interamericano de Desarrollo, de manera adicional al examen del cumplimiento de los programas sustantivos, se recomienda que los Organos Internos de Control consideren al menos dos revisiones enfocadas al cumplimiento de los convenios contraídos con los bancos mencionados.

D) Auditorías de Seguimiento

Las auditorías de seguimiento se refieren a la verificación, que el Organo Interno de Control debe efectuar, para asegurar que las áreas ya auditadas estén atendiendo, en los términos y plazos acordados y establecidos, las recomendaciones tanto preventivas y correctivas, así como aquéllas referentes a la modernización administrativa planteadas por el Organo Interno de Control y los diversos órganos fiscalizadores.

Además de comprobar que la normatividad vigente sea observada por las áreas sustantivas a fin de evitar la recurrencia de observaciones que se presentan revisión tras revisión.

Se sugiere que con el fin de homogeneizar estas revisiones programen cuatro al año, es decir, una al final de cada trimestre y se les destine la fuerza de trabajo y semanas de revisión necesarias, tomando como base la problemática que a esa fecha esté pendiente de solventarse.

En cada una de las cuatro intervenciones, se considerará el seguimiento del total de las salvedades, observaciones o recomendaciones informadas por:

El propio Organo Interno de Control.

Delegado o Comisario.

Dependencia Coordinadora de Sector.

Unidad de Seguimiento y Evaluación de la Gestión Pública (SECODAM).

Dirección General de Auditoría Gubernamental (SECODAM).

Despacho de Auditores Externos.

Contaduría Mayor de Hacienda.

Otras instancias fiscalizadoras.

La clave de programa por utilizar para estas revisiones será 500 (Anexo I).

3. FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y AUDITORIA (PACA)

Los documentos que componen este Programa forman parte del Sistema de Información Periódica y son los siguientes: Resumen del Programa Anual de Control y Auditoría y Programa Anual de Control y Auditoría Detallado, los cuales deberán ser formulados con base en el Manual del Módulo de Envío-Recepción del PACA (Anexo II) que se encuentra al final del presente Boletín.

A) RESUMEN DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y AUDITORIA

(PACA RESUMEN)

Su objetivo es mostrar en forma gráfica las auditorías que realizará el Organo Interno de Control de una Dependencia o Entidad en cada trimestre de un año calendario; la fuerza de trabajo que se destinará a las funciones de auditoría, de quejas, denuncias y responsabilidades, de capacitación, juntas, consejos y comités principalmente.

Por otra parte, aquellas Dependencias o Entidades en donde por sus características existan revisiones permanentes, éstas deberán programarse una por cada trimestre.

Tratándose de Dependencias que controlen a Entidades o de Entidades que controlen a otras con su propio Organo Interno de Control, es conveniente que las revisiones en cada una de las controladas se hagan de manera simultánea, programándolas en el mismo lapso con el siguiente propósito:

Determinar a una fecha la situación general del área, recurso o programa por revisar y emitir solamente un informe con resultados consolidados.

En este caso, la revisión habrá de ser programada con un sólo número, aun tratándose de distintas instancias (corporativo, regional, sucursal, delegación). Por consiguiente, los reportes que se deriven serán consolidados.

La forma en que se asignarán los números progresivos de revisión y su respectiva descripción se hará de acuerdo con el orden siguiente:

2o. Auditorías Específicas (considerando Otras Intervenciones - clave 700)

3o. Auditorías de Evaluación de Programas

4o. Auditorías de Seguimiento

Cuando se programe una auditoría específica o una auditoría de evaluación de programas, la descripción de la revisión deberá mencionar el nombre de la unidad administrativa, área o programa en el que se practicará la revisión; el número y nombre del proyecto financiado con créditos externos, en caso de contar con éste último.

La parte inferior derecha del PACA Resumen, mostrará la conciliación entre las semanas-hombre destinadas a funciones de control y auditoría y la fuerza de trabajo total, considerando aquellas actividades que no reúnen las características de una auditoría, tanto técnicas como administrativas.

B) PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y AUDITORIA DETALLADO

(PACA DETALLADO)

Su finalidad es conocer los aspectos por revisar en las auditorías que se realizarán en las Dependencias y Entidades, así como los objetivos que se pretende alcanzar, la semana en que se inicia y finaliza dicha auditoría, el total de semanas de revisión y el total de semanas-hombre que se utilizarán.

A las auditorías integrales, específicas y de evaluación de programas se les dará un enfoque preventivo y tendiente a la modernización administrativa de las actividades de su Dependencia o Entidad. Por otra parte, las auditorías de seguimiento deberán reportar, entre sus actividades principales, la atención de la implantación de dichas medidas en los términos acordados y plazos establecidos.

Así como la forma en que se enriquezcan los lineamientos y procedimientos de control interno que permitan evitar la recurrencia de observaciones que posteriormente puedan provocar daños en la imagen y patrimonio de las Dependencias o Entidades.

Este documento describirá cada una de las auditorías que se mencionen en el PACA Resumen, respetando el número progresivo, clave de programa y la misma secuencia; es decir, se iniciará con la descripción de las auditorías integrales (enfoque de flujo de operación), luego las específicas, las de evaluación de programas y las de seguimiento.

De la misma manera, el total de semanas-hombre deberá coincidir con el total utilizado en funciones de control y auditoría del PACA-Resumen.

C) INFORMACION COMPLEMENTARIA

Al PACA Resumen, PACA Detallado y diskette se deberá anexar la siguiente documentación:

Bases y Criterios considerados para la Selección de las Revisiones.

Organigrama, plantilla y proyecto de presupuesto asignado al Organismo Interno de Control.

Integración de la fuerza de trabajo que se describe en el PACA Resumen.

Si la entidad está en proceso de desincorporación, deberá presentar una breve descripción de la etapa en que se encuentra.

Como guía para la presentación de las Bases y Criterios considerados para la Selección de las Revisiones e Integración de la Fuerza de Trabajo, descrita esta última en el PACA-Resumen, se incluyen en este Boletín los Anexos III y IV.

D) LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y AUDITORIA

Con la finalidad de agilizar y simplificar la presentación y análisis del PACA, los Organos Internos de Control deberán remitir en diskette de 3.5 alta densidad el PACA Resumen y Detallado, así como una impresión de los mismos, anexando la documentación complementaria, para su oportuna aprobación a la Unidad de Seguimiento y Evaluación de la Gestión Pública de la SECODAM, a más tardar el día 15 de noviembre del año anterior al que corresponda el Programa.

Es importante señalar que el PACA que autorice la SECODAM, podrá modificarse previa aprobación de la Unidad de Seguimiento y Evaluación de la Gestión Pública.

4. EXAMEN Y EVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL

La quinta Norma General de Auditoría Pública indica que el auditor deberá efectuar un adecuado examen y evaluación del control interno tanto operativo como contable de la Dependencia o Entidad, lo que conduce a verificar:

A) Existencia y suficiencia de los sistemas de control

B) Efectividad de los sistemas de control

5. ELABORACION DE PROGRAMAS ESPECIFICOS DE REVISION

Estos programas indican los objetivos, alcances, procedimientos por aplicar, personal que intervendrá, responsable de la supervisión de la auditoría, tiempo estimado y oportunidad de las actividades por desarrollar.

Constituyen una guía para las intervenciones, al detallar el qué, cómo y cuándo se hará el trabajo, precisan las actividades por realizar y la aplicación de procedimientos; proporcionan un apoyo al trabajo de supervisión y delimitación de responsabilidades y constituyen una base para futuras revisiones.

La preparación de estos programas garantiza la revisión de los aspectos relevantes y la obtención de resultados que permitirán diagnosticar la problemática detectada.

El procedimiento para formular los programas específicos de revisión incluye lo siguiente:

A) Examen de papeles de trabajo de las últimas revisiones para precisar la problemática detectada, su origen y recomendaciones establecidas por los auditores que las realizaron.

B) Resultados del estudio del control interno, disposiciones legales aplicables al caso, objetivos, políticas, estructura orgánica e información financiera del área, programa o actividad por revisar, informes de auditorías anteriores, visitas al área o instalaciones a examinar.

Introducción, antecedentes

Estos deberán estar vinculados con los objetivos generales de la auditoría pública, enunciarse en forma explícita, concisa, ser factibles de alcanzar, susceptibles de medición y expresar resultados concretos. Se sugiere consultar los Boletines de la Serie D.

En el establecimiento de estos objetivos deberán participar los integrantes del Organismo Interno de Control con mayor experiencia, debidamente supervisados por su titular y su consecución dependerá del tipo de auditoría que se vaya a realizar y estarán orientados a:

- Verificar que el programa, área o actividad por examinar satisfaga las necesidades establecidas por la Dependencia o Entidad.

Comprobar el estricto apego a la legislación vigente.

Constatar que la organización, sistemas y procedimientos del área por revisar permitan el adecuado desarrollo de sus funciones o actividades.

Proponer acciones preventivas, correctivas y de modernización administrativa, así como el establecimiento de mecanismos de autocontrol, autocorrección y autoevaluación, para optimizar el funcionamiento del área, operación, programa o recurso por revisar.

Definir los procedimientos y técnicas de auditoría requeridas para alcanzar el cumplimiento de los objetivos específicos.

Alcance de la revisión

Delimitación o grado de profundidad con que se revisará el área, programa o actividad.

El alcance será más extenso en aquellos casos que denoten escasa confiabilidad, mayor riesgo o recurrencia de irregularidades.

Metodología de la auditoría

Se describirá claramente indicando pruebas y procedimientos de auditoría, así como los métodos de muestreo que se consideren aplicables. En el caso de auditorías coordinadas, se deberán unificar los criterios para asegurar que la información que se obtenga en las distintas sucursales o localidades sea comparable.

Instrucciones especiales

En las auditorías en las que participará un grupo de auditores, es fundamental delimitar la responsabilidad de cada uno, por lo que se refiere a preparación de programas específicos, integración de papeles de trabajo, informes de avance, preparación de borradores de informes, obtención y evaluación de comentarios de los auditados, así como la preparación del informe final de resultados. Bajo la estricta supervisión del titular del Organo Interno de Control.

Informe final

El programa de auditoría deberá incluir el formato general para elaborar este informe.

D) Calendarizar las actividades que se requiera ejecutar en el desarrollo de la auditoría.

E) Nombrar responsable de la revisión y asignar los recursos humanos necesarios para el desarrollo oportuno de las actividades, de acuerdo con su experiencia y perfil profesional.

F) Presentar para su aprobación los programas específicos de revisión al titular del Organo Interno de Control, el cual previamente verificará que contengan todos los elementos para conducir la auditoría hacia los objetivos planteados.

II. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EJECUCION

El objetivo de esta etapa es obtener evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente que permitan al auditor o grupo de auditores llegar a un grado razonable de convencimiento acerca de la realidad de los hechos y situaciones sujetas a examen, la veracidad de la documentación revisada y la confiabilidad de los sistemas de control tanto operativo como contable. La validez de los juicios emitidos por el auditor depende de la calidad de la evidencia obtenida.

Lo anterior deberá estar soportado en cédulas y documentos denominados papeles de trabajo, mismos que corroboran el cumplimiento de la auditoría y son el nexo entre la labor realizada y el informe de auditoría.

Los papeles de trabajo se deben formular con claridad, pulcritud y exactitud; consignar los datos referentes al análisis, comprobación, opinión y conclusiones sobre los hechos, transacciones o situaciones específicas examinadas y desviaciones con respecto a los criterios y normas establecidos o previsiones presupuestarias, hasta donde dichos datos sean necesarios para soportar la suficiencia, relevancia, competencia y pertinencia de la evidencia en que se fundamenten las observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidas en el informe final de auditoría.

Plantearse en forma clara, precisa, alcanzable y convincente.

Dar prioridad a indicaciones de tipo preventivo orientándolas hacia la eliminación de las causas que originan las observaciones y su recurrencia.

Promover la atención inmediata de las recomendaciones de tipo correctivo con el propósito de subsanar las deficiencias y desviaciones detectadas.

Impulsar la modernización administrativa en el desempeño de las tareas asignadas al área revisada de conformidad con el Programa de Modernización de la Administración Pública 1995-2000 emitido por SECODAM.

Finalmente, es conveniente citar que el titular del Organo Interno de Control tiene la responsabilidad de efectuar una adecuada supervisión a las actividades que conforman las bases para la realización de auditorías, especialmente de la preparación, presentación y ejecución del PACA, por ende ahora se requerirá únicamente su firma, para avalar su razonabilidad.

ANEXO I CODIFICACION Y ENLACE DE LAS REVISIONES

CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCION DE LA REVISION	AREA QUE AFECTA	REGISTRO CONTABLE QUE AFECTA	FLUJO DE OPERACION
100	Recursos Humanos	Recursos Humanos	Cuentas por Cobrar Reserva para Obligaciones LaboralesImpuestos por Pagar Derivados de NóminasGastos de Remuneraciones y Previsión Social	Nóminas
210	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	ComprasRecursos MaterialesPresupuestos	Anticipos ProveedoresProveedoresAcreedoresGastos AnticipadosGastos de AmortizaciónGastos de InstalaciónReservas	Egresos
220	Almacenes e	Almacenes	Inventarios Reservas	Conversión

	Inventarios de Bienes de Consumo			
230	Obra Pública	Construcción Obras Presupuestos	Obras en ProcesoAnticipo a Contratistas	Conversión
240	Inventarios y Activos Fijos	Recursos Materiales	Activo FijoReservasGastos de Depreciación	Conversión
260	Producción	Producción Almacenes	Costo de Producción Inventarios Costo de VentasReservas	Conversión
310	Presupuesto Gasto de Inversión	Presupuestos	Activos Fijos	Conversión
320	Ingresos	Comercial Jurídico Crédito y Cobranzas	Cuentas por Cobrar ReservasVentas Rebajas, Bonificaciones y Descuentos	Ingresos
330	Disponibilidades	Tesorería	Caja y Bancos Inversiones Capital Contable Préstamos Bancarios	Tesorería
340	Pasivos	Tesorería Presupuestos	Anticipos a Proveedores Cuentas por Pagar	Egresos
350	Presupuesto Gasto Corriente	Presupuestos	Gastos Generales	Egresos
400	Sistema de Información y Registro	Contabilidad Sistemas Automatizados	.	Reporte Financiero
500	Seguimiento	.	.	.
600	Evaluación de Programas	.	.	.
700	Otras Intervenciones	.	.	.

ANEXO II

GUIA PARA ELABORAR LAS BASES Y CRITERIOS CONSIDERADOS PARA LA SELECCION DE LAS REVISIONES

Adjunto al PACA (Resumen y Detallado), las Dependencias y Entidades deberán presentar las Bases y Criterios considerados para la Selección de las Revisiones presentadas en el Programa Anual de Control y Auditoría, así como la información complementaria citada en el inciso C de la página 11.

En este documento, se describirá si la selección del tipo de auditorías obedeció a las necesidades y prioridades de la Dependencia o Entidad detectadas por el Organo Interno de Control o el titular de ésta; si fue sugerida por SECODAM (Unidad de Seguimiento y Evaluación de la Gestión Pública,

Dirección General de Auditoría Gubernamental, Comisario o Delegado), Auditoría Externa o alguna otra instancia fiscalizadora. Los criterios que se toman como base para la selección de las revisiones pueden ser los siguientes:

Razones por las cuales se seleccionaron sólo determinados flujos para las auditorías integrales, o la ausencia de las mismas, considerando que la SECODAM sugiere la revisión de los flujos citados en el Anexo I.

Motivos por los cuales se harán las revisiones en determinadas fechas.

Explicar si las auditorías consideradas como Específicas cumplen con el propósito de complementar a las Auditorías Integrales, o en caso contrario, la justificación respectiva.

Mencionar los programas sustantivos o prioritarios que tenga la Dependencia o Entidad, los que serán verificados, o en su defecto, los que justificadamente no serán revisados.

En cuanto a los programas financiados por organismos financieros internacionales como BID y Banco Mundial, fundamentar por qué sus revisiones no se harán conforme a lo establecido en las auditorías de evaluación de programas.

Otros criterios que se pueden citar como justificación en la selección de determinado tipo de auditoría serían, las áreas:

Donde se identifique el mayor riesgo o problemática.

Por falta de personal del Organo Interno de Control, no ha efectuado alguna revisión en un lapso mayor de un año.

Que proporcionen servicios al público y con mayor incidencia de quejas y denuncias y/o con volumen de operaciones.

Donde se localice el mayor número de observaciones, tanto preventivas como correctivas, pendientes de atender y que diversas instancias fiscalizadoras hayan sugerido.

En las cuales se ejerce el mayor presupuesto o donde el cumplimiento del marco legal y disposiciones complementarias sea de interés.

Operaciones que afectan en mayor medida la gestión de la Dependencia o Entidad.

ANEXO IIIINSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE UTILIZACION DE LAS SEMANAS-HOMBRE DEL PERSONAL QUE CONFORMA AL ORGANO INTERNO DE CONTROL (FORMATO USE-CS-003).

Instrucciones:

EN	N:	ANOTAR
199__	1	El año al que corresponde el formato.
HOJA__ DE __	2	En Hoja el número consecutivo y en De el número total de hojas, ejemplo:Hoja 1 De 2
DEPENDENCIA O ENTIDAD	3	El nombre completo de la Dependencia o Entidad.

NUMERO DE REGISTRO SHCP	4	El número de registro asignado a la Dependencia o Entidad por la SHCP.
FECHA: DIA, MES, AÑO	5	Con números arábigos, el día, mes y año en que se elabora el formato.
NOMBRE DEL PUESTO	6	Los nombres de los puestos de acuerdo con la plantilla de personal del Organo Interno de Control.
NUMERO DE PERSONAS	7	Con números arábigos, el total de personas que ocupan los puestos.
FUNCIONES DE AUDITORIA	8	Con números arábigos, las semanas-hombre resultado de multiplicar la cantidad de personas, de acuerdo a sus puestos, por las semanas-revisión destinadas a cubrir esta función; considerar que dentro de esta actividad se encuentran contempladas las funciones
FUNCIONES DE QUEJAS, DENUNCIAS Y RESPONSABILIDADES	9	Con números arábigos, las semanas-hombre resultado de multiplicar la cantidad de personas, de acuerdo con sus puestos, por las semanas-revisión destinadas a cubrir esta función. Es conveniente señalar que en esta actividad se deberán incluir las acciones
CAPACITACION, JUNTAS, CONSEJOS, COMITES Y CONVENCIONES	10	Con números arábigos, las semanas-hombre resultado de multiplicar la cantidad de personas, de acuerdo con sus puestos, por las semanas-revisión destinadas a cubrir esta función. En estas actividades se incluye la integración de las carpetas (en el caso de

2.1.1 GUÍAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Las guías de auditoría nos dan la pauta para la revisión y auto evaluación de los órganos internos de control para lo cual las explicaré a continuación:

REGISTRO	GUÍAS DE AUDITORÍAS
<u>uag001</u>	guía simplificada de auditoría pública
<u>dgag001</u>	guía general de auditoría pública.
<u>dgag003</u>	guía de auditoría a servicios personales.
<u>dgag004</u>	guía de auditoría a la aplicación de estímulos a la productividad, eficiencia y

	calidad en favor de los servidores públicos de las dependencias y entidades.
<u>dgag005</u>	guía de auditoría de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.
<u>dgag006</u>	guía de auditoría de arrendamiento, enajenación y adquisición de bienes inmuebles.
<u>dgag007</u>	guía de auditoría de almacenes e inventarios de bienes de consumo.
<u>dgag008</u>	guía de auditoría para las operaciones de afectación, baja y destino final de bienes muebles.
<u>dgag010</u>	guía de auditoría para verificar el cumplimiento de los supuestos de los artículos 60 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y 78 de la ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, informe e integración de expedientes.
<u>dgag012</u>	guía para la solicitud de documentación y datos a terceros en forma personal.
<u>dgag013</u>	guía de auditoría al desempeño de las dependencias y entidades de la administración pública federal.
<u>dgag014</u>	guía de auditoría de servicios.
<u>dgag017</u>	guía para la elaboración de informes e integración de expedientes de los casos con presunta responsabilidad de servidores públicos.

GUÍA SIMPLIFICADA DE AUDITORÍA PÚBLICA

El documento que se presenta a continuación incluye las actividades a desarrollar en el proceso de auditoría a la Administración Pública Federal, sin que se pretenda sustituir a la Guía General de Auditoría Pública, ya que con la finalidad de agilizar su lectura y aplicación se ha elaborado de una manera simplificada y enunciativa, más no limitativa.

El desarrollo de la auditoría exige estricto apego a las Normas Generales de Auditoría Pública. Las relativas a la Ejecución del Trabajo e Informe de Auditoría y su Seguimiento se mencionan explícitamente en las actividades que así lo requiere. Las Normas Personales y la de Supervisión del Trabajo de Auditoría se encuentran implícitas en todas las etapas de la auditoría

DGAG 001 GUÍA GENERAL DE AUDITORÍA PÚBLICA

OBJETIVO

A fin de continuar apoyando las funciones de los Órganos Internos de Control y de Control Interno, se emite la Guía General de Auditoría Pública.

Se conforma de cuatro capítulos: Definición de la Auditoría Pública; Guía General de Auditoría Pública; Actuación del Auditor Público y Control de la Auditoría.

Es conveniente insistir en el enfoque y profundidad que se da a las revisiones en un ambiente preventivo, canalizando e identificando la problemática que ocasiona la recurrencia en

observaciones para sugerir acciones que eliminen de raíz la problemática; en cuanto al ámbito correctivo, deben evidenciarse las deficiencias y, en su caso, aplicar las sanciones a que haya lugar.

Sirve de instrumento que norma y estandariza el trabajo de auditoría que ejecuta el personal, asignado a los Órganos Internos de Control o de Control Interno en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Procuraduría General de la República o Entidades, según corresponda, respecto al desarrollo de una revisión, desde la planeación de la auditoría hasta la presentación del informe

DGAG 003 GUÍA DE AUDITORÍA A SERVICIOS PERSONALES

OBJETIVO

Proporcionar a los Órganos Internos de Control o de Control Interno, un instrumento técnico y eficiente que contribuya a establecer los procedimientos para la revisión de la planeación, organización, control interno operativo y control interno contable en lo referente a los recursos humanos.

DGAG 004 GUÍA DE AUDITORÍA A LA APLICACIÓN DE ESTÍMULOS A LA PRODUCTIVIDAD, EFICIENCIA Y CALIDAD EN FAVOR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

OBJETIVO

Proporcionar a los Órganos Internos de Control o de Control Interno un instrumento técnico que permita revisar y evaluar el pago de estímulos a la productividad, eficiencia y calidad en favor de servidores públicos de la Administración Pública Federal, para constatar que su otorgamiento se haya efectuado con sujeción a las normas y lineamientos expedidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y atendiendo a criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

En lo no previsto en esta guía, se aplicará en lo conducente la guía de servicios personales, las disposiciones de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento; así como el Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente al ejercicio fiscal que se revise.

DGAG 0005 GUÍA DE AUDITORÍA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

OBJETIVO

Proporcionar a los Órganos Internos de Control y de Control Interno un instrumento técnico, de apoyo a las acciones de verificación y evaluación del proceso de adquisiciones, arrendamientos y la prestación de servicios, de cualquier naturaleza que llevan a cabo las Dependencias,

Procuraduría General de la República o Entidades, a fin de que se realice con apego a los ordenamientos legales y normativos aplicables en la materia.

Para las compras que se realicen con cobertura del tratado de libre comercio de América del Norte, los Órganos Internos de Control y de Control Interno respectivos deberán elaborar la guía correspondiente, considerando las necesidades y especialidad de la Dependencia, Procuraduría General de la República o Entidad de que se trate.

En esta guía no se hace referencia a la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales, ya que los procedimientos se encuentran en una guía específica, así como los correspondientes a la obra pública y la contratación de servicios relacionados con la misma.

Las adquisiciones con crédito externo deberán ser analizadas por la Dependencia, Procuraduría General de la República o Entidad, con base a los lineamientos específicos que para cada caso se dicten, elaborando la guía correspondiente.

DGAG 006 GUÍA DE AUDITORÍA DE ARRENDAMIENTO, ENAJENACIÓN Y ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

OBJETIVO

Dotar a los Órganos Internos de Control o de Control Interno, de un instrumento que les permita verificar que los actos de arrendamiento, enajenación y adquisición de bienes inmuebles que estén al servicio o formen parte de los activos fijos de la Dependencias, Órganos Desconcentrados, Procuraduría General de la República o Entidades, apegándose con estricta observancia a lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales, y en las diversas disposiciones administrativas emitidas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo, así como en las normas y bases generales que expida en la materia el Órgano de Gobierno de las Entidades Paraestatales.

DGAG 007 GUÍA DE AUDITORÍA DE ALMACENES E INVENTARIOS DE BIENES DE CONSUMO.

OBJETIVO

Proporcionar al auditor una herramienta técnica que lo auxilie en la práctica de auditorías al área responsable de la administración y manejo del (los) inventario(s) y almacén(es) de bienes de consumo, corroborando que las compras, uso y rotación de éstos, se encuentren debidamente registrados en la contabilidad, así como la coordinación que tenga(n) esta(s) área(s) con las demás Unidades Administrativas que intervienen en esta función.

DGAAG 008 GUÍA DE AUDITORÍA PARA LAS OPERACIONES DE AFECTACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES

OBJETIVO

Proporcionar a los auditores gubernamentales un instrumento técnico, que contribuya a apoyar sus actividades de verificación y evaluación de los procedimientos utilizados en cada una de las áreas que intervienen en la afectación, baja y destino final de bienes muebles, comprobando que dichos procesos se apeguen a la normatividad en la materia.

DGAG 010 GUÍA DE AUDITORÍA PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 78 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. INFORME E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES

OBJETIVO

Proporcionar a los Órganos Internos de Control y de Control Interno el procedimiento para la verificación y evaluación del cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, por parte de las Dependencias, Procuraduría General de la República o Entidades.

Como resultado de las auditorías que practican los Órganos Internos de Control en las Dependencias, Procuraduría General de la República y Órganos de Control Interno en Entidades de la Administración Pública Federal, es factible que se identifiquen proveedores o contratistas que estén en alguno de los supuestos previstos en los artículos 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, para lo cual se debe elaborar un informe especial e integrar el expediente respectivo para ser enviado a la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo para que aplique las sanciones correspondientes

GUÍA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE REVISAR DURANTE LA AUDITORÍA A CADA UNO DE LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA DE LA MUESTRA SELECCIONADA, ADJUDICADOS MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA Y POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

Contrato de Obra No.: _____.

Monto Contratado C/IVA: \$ _____.

Descripción y ubicación de la obra o servicio:

Contratista _____

_____:

Fecha de Inicio Contratada: _____, Real: _____.

Fecha de terminación Contratada: _____, Real: _____.

No.	DOCUMENTO	APLICABLE A:		SE ENCuentra:		OBSERVACIONES
		OBRERA	SERVICIOS	NO	INTERRUPTO	
			U R P E R V I S I Ó N			
I	Antecedentes:					
1	Uso del suelo (copia).	☒	☒			
2	Propiedad del predio (copia).	☒	☒			
3	Estudio de impacto social.	☒	☒			
4	Estudio de impacto ambiental.	☒	☒			
II	Planeación-Presupuestación.					
5	Oficio de Autorización de inversión.	☒	☒	☒		
III	Anteproyecto:					
6	Propuesta arquitectónica.		☒			
IV	Estudio y Proyecto:					

No.	DOCUMENTO	APLICABLE A:		SE ENCUESTRA:		OBSERVACIONES	
		O B R A	SERVICIOS		N O I N T E G R A D O		
			S U P E R V I S I Ó N	P R O Y E C T O			
7	Términos de Referencia.			☒			
8	Catálogo de conceptos.			☒			
9	Período de Ejecución.			☒			
10	Anteproyecto (en su caso).			☒			
11	Presupuesto de referencia.			☒			
V	Obra:						
12	Alcances.	☒					
13	Proyecto ejecutivo.	☒					
14	Catálogo de conceptos.	☒					
15	Presupuesto de referencia.	☒					
16	Período de ejecución.	☒					
VI	Supervisión externa:						
17	Presupuesto de referencia.		☒				
18	Alcances.		☒				
19	Período de ejecución.		☒				
VII	Proceso del concurso:						

No.	DOCUMENTO	APLICABLE A:		SE ENCUE NTRA:		OBSERVACIONES	
		O B R A	SERVICIOS	N O I N T E G R A D O	I N T E G R A D O		
			S U P E R V I S I Ó N				P R O Y E C T O
20	Convocatoria o Invitación(para cuando menos tres personas)	☒	☒	☒			
21	Bases de licitación.	☒	☒	☒			
22	Constancia de visita al sitio de los trabajos	☒	☒	☒			
23	Actas de juntas de aclaraciones.	☒	☒	☒			
VIII	Apertura Técnica:						
24	Acta de apertura técnica.	☒	☒	☒			
25	Evaluación técnica.	☒	☒	☒			
26	Copia del acta constitutiva y modificaciones a la misma o acta de	☒	☒	☒			
27	Estado de capacidad financiera o capital contable	☒	☒	☒			
28	Registro de la cámara o autoridad correspondiente	☒	☒	☒			
29	Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 51 de la	☒	☒	☒			
30	Modelo del contrato rubricado.	☒	☒	☒			
31	Identificación del representante.	☒	☒	☒			
32	Poder notarial del representante.	☒	☒	☒			
33	Manifestación escrita de conocer el sitio de los trabajos	☒	☒	☒			
34	Manifestación escrita de haber o no asistido a las juntas de aclaraciones	☒		☒			

No.	DOCUMENTO	APLICABLE A:		SE ENCUNETRA:		OBSERVACIONES	
		O B R A	SERVICIOS	N O I N T E G R A D O	I N T E G R A D O		
			S U P E R V I S I Ó N				P R O Y E C T O
35	Costos básicos de materiales puestos en obra	☒	☐	☒			
36	Costos básicos del uso de maquinaria puestos en el sitio de los trabajos	☒	☐	☒			
37	Relación de materiales y maquinaria puestos en el sitio de los trabajos	☒	☐	☒			
38	Programa calendarizado de la utilización de la maquinaria y equipo, la adquisición de materiales y equipo de instalación	☒	☒	☒			
39	Relación de personal profesional, técnico administrativo y obrero	☒	☒	☒			
40	Manifestación por escrito de las partes de la obra pública que subcontratará o	☒	☒	☒			
41	Currícula vitárum del personal directivo, profesional administrativo y técnico destacando la experiencia requerida	☒	☒	☐			
42	Relación de maquinaria y equipo indicando si son propios o rentados, su ubicación física y vida útil.	☒	☐	☒			
43	Análisis de costos horarios de maquinaria y equipo	☒	☒	☒			
44	Costos de la mano de obra a utilizarse.	☒	☒	☒			
45	Análisis de factores de salario real.	☒	☒	☒			
46	Programa calendarizado de la ejecución de los trabajos	☒	☒	☒			
IX	Apertura económica:						
47	Acta de apertura económica.	☒	☒	☒			
48	Evaluación económica.	☒	☒	☒			

No.	DOCUMENTO	APLICABLE A:		SE ENCUNTRA:		OBSERVACIONES	
		O B R A	SERVICIOS		N O I N T E G R A D O		I N T E G R A D O
			S U P E R V I S I Ó N	P R O Y E C T O			
49	Catálogo de conceptos rubricado.	☒	☒	☒			
50	Análisis de precios unitarios.	☒	☒	☒			
51	Análisis de indirectos, utilidad y financiamiento.	☒	☒	☒			
52	Programa de montos mensuales de ejecución de los trabajos.	☒		☒			
53	Programa de montos mensuales de la utilización de la maquinaria y equipos.	☒					
54	Programa de montos mensuales de adquisición de materiales y equipos de instalación permanente.	☒	☒	☒			
55	Programa de montos mensuales de la utilización del personal técnico, administrativo y obrero encargado directamente de la dirección, supervisión y administración de los trabajos en la	☒	☒	☒			
X	Fallo de adjudicación:						
56	Acta de fallo de adjudicación.	☒	☒	☒			
57	Carta de no asignación. (empresas que no resultaron ganadoras)	☒	☒	☒			
XI	Contratación:						
58	Contrato.	☒	☒	☒			
59	Fianza de anticipos.	☒	☒	☒			
60	Fianza de cumplimiento del contrato.	☒	☒	☒			

Nota: En caso de requerirse, abrir una nueva columna en el rubro de servicios de acuerdo al artículo 4 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

DGAG 012 GUÍA PARA LA SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN Y DATOS A TERCEROS EN FORMA PERSONAL.

OBJETIVO

Recabar información y documentación de terceros relacionados con las operaciones auditadas en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Procuraduría General de la República o Entidades, a fin de cotejar las transacciones celebradas, cuyo resultado permite rectificar o ratificar las presuntas irregularidades detectadas durante la auditoría.

Las Normas Generales de Auditoría Pública establecen que deben obtenerse las pruebas suficientes, competentes, relevantes y pertinentes para fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones del auditor.

En ocasiones, la documentación obtenida en el área auditada permite al auditor vislumbrar hechos irregulares o ilícitos con presunta responsabilidad; sin embargo, la presunción no basta para evidenciarlos en una observación sino que es necesario disipar dudas respecto de tales irregularidades. Para ello, el auditor ejecuta técnicas y procedimientos supletorios que le permiten cerciorarse de los hechos.

En estos casos se realiza oficialmente una solicitud de documentación y datos a terceros en forma personal, para su confronta con los existentes en la auditada.

El auditor acude personalmente con una orden de visita al domicilio del tercero implicado en una operación para solicitarle datos, informes y documentación comprobatoria que la respalde para su cotejo con la que posee la auditada.

La solicitud se basa en que el tercero debe tener registros, informes y documentos que constituyen la contraparte de las operaciones celebradas con la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Procuraduría General de la República o Entidad con la que tuvo relaciones.

Requisitos

- Debe efectuarse mediante mandato escrito debidamente fundamentado y motivado, firmado por el titular del Órgano Interno de Control o de Control Interno.
- Previamente debe obtenerse información y documentación del auditado sujeta a confronta.
- Invariablemente, el auditor deberá levantar acta circunstanciada en donde conste toda la documentación, datos y/o hechos proporcionados por el tercero o su representante legal.
-
-
-

DGAG 013 GUÍA DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

OBJETIVO

Establecer los mecanismos de revisión específicos que permitan al auditor público evaluar cualitativa y cuantitativamente los programas, proyectos, operaciones y actividades que ejecutan las Dependencias, Entidades, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República para la consecución de sus objetivos.

El desarrollo de los procedimientos contenidos en la guía, así como los adicionales que conforme a las situaciones específicas se consideren necesarios, deben permitir conocer el logro de resultados, el grado de eficiencia de los procesos empleados y el costo-efectividad de las operaciones que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República.

DGAG 014 GUÍA DE AUDITORÍA DE SERVICIOS

OBJETIVO

Estructurar de manera adecuada los informes de auditoría y los expedientes respectivos donde se describen presuntas responsabilidades; para que puedan ser presentadas las denuncias por hechos irregulares ante el Ministerio Público Federal, así como para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario por el área respectiva del OIC u OCI.

DGAG 017 GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS CASOS CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD DE SERVIDORES PÚBLICOS

OBJETIVO

Como resultado de las auditorías que practican los Órganos Internos de Control en las Dependencias y Órganos de Control Interno en Entidades de la Administración Pública Federal, es factible que se identifiquen irregularidades que son susceptibles de responsabilidad, por los actos u omisiones en que incurren los servidores públicos involucrados, y para las cuales debe elaborarse un informe especial e integrarse el expediente respectivo, para ser enviado al área de responsabilidades del OIC u OCI, y en su caso al Ministerio Público Federal, a fin de que estas instancias procedan de conformidad con sus atribuciones. Asimismo, si las irregularidades determinadas están relacionadas con procedimientos derivados de licitaciones públicas, se informará al área de inconformidades del Órgano Interno de Control o Control Interno, para que actúe de acuerdo con sus atribuciones.

RESUMEN DE OBSERVACIONES REPROGRAMADAS

Número consecutivo:	Ejercicio de origen:	Tipo de observación (*):
Descripción de la observación:		
Avances al::		

Grado de Avance:	
Acciones pendientes:	
Área responsable:	
Fecha original comprometida para la solución:	Nueva fecha comprometida:

(*) 1. al sistema de control interno 2. Por incumplimientos legales y normativos

Nombre y firma del servidor público con quien se
haya convenido la reprogramación de la
observación

2.2 Control Interno local y sus órganos

A nivel local aquí en el estado de Puebla existe la SEDECAP y el Órgano de Fiscalización Superior a continuación en el tema a desarrollar se hablará del OFS-

El Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla, es la unidad de fiscalización, control y evaluación, dependiente del Congreso del Estado, que cuenta con autonomía técnica y de gestión. Está encargada de revisar sin excepción, la cuenta de las haciendas públicas; el manejo, la custodia y la aplicación de fondos y recursos de los Poderes del Estado, a través de la Cuenta pública estatal, de las cuentas públicas de los Ayuntamientos y demás sujetos de revisión; así como verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los planes y programas establecidos, en los términos de las leyes respectivas.

A través de las cuentas públicas, se verifica el cumplimiento de los objetivos contenidos en las Leyes de ingresos y egresos del Estado y las Leyes de ingresos y presupuestos de egresos de los Municipios y en los Planes y Programas de los demás sujetos de revisión.

DESCRIPCIÓN DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA

HISTORIA

El antecedente más remoto del Órgano de Fiscalización Superior es el Tribunal Mayor de Cuentas, creado por las cortes Españolas en el año 1453 para fiscalizar la Hacienda Real. Posteriormente fue instituido este órgano de control en la Nueva España en el año 1519, teniendo como propósito primordial la revisión de los gastos de expedición de Hernán Cortés.

A inicios de la época independiente de México, hacia el año 1814 y en la Constitución Federal de 1824, se ratifica como la facultad del Supremo Congreso de la Unión, examinar y aprobar las cuentas de las recaudaciones e inversión pública al tomar la cuenta anualmente al gobierno. Fue en este período cuando se sustituyó el Tribunal Mayor de Cuentas por un nuevo órgano de fiscalización con funciones similares.

El antecedente del Órgano de Fiscalización Superior en el Estado de Puebla, data a partir de la promulgación de la Constitución Política de 1825, al atribuirse al Congreso local la facultad de tomar cuenta anual de la inversión pública; y hacia el año de 1861, es cuando por primera vez la Contaduría General informa al Congreso local a través de una sesión de glosa a cargo de darle a conocer la situación de la administración pública. Y en el año 1882, se publica la primera Ley Orgánica de la entonces Contaduría General de Glosa.

El Órgano de Fiscalización Superior ha tenido importantes cambios surgidos a partir de la Ley Suprema de 1817, derivados de las reformas constitucionales que han tenido los ordenamientos jurídicos en materia de hacienda pública, relativas a las facultades del poder legislativo, así como con las reformas relacionadas con la autonomía municipal.

GIRO

Por ser un Organismo dependiente del Congreso del Estado y en consecuencia forma parte de la Administración Pública, el carácter de este Órgano Fiscalizador es el Sector Público.

UBICACIÓN

El Órgano de Fiscalización Superior se encuentra ubicado en la Calle 5 Sur No. 1105, entre las calles 11 y 13 Pte. de esta ciudad capital, a escasos 500 mts. del Congreso del Estado de quien depende.

ANTIGÜEDAD

El origen del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla, data a partir de la promulgación de la Constitución de 1825, al atribuirse al Congreso Local la facultad de tomar cuenta anual de la inversión pública; y hacia el año de 1861, es cuando por primera vez la Contaduría General informa al Congreso local a través de una sesión de glosa a cargo de darle a conocer la situación de la administración pública.

ATRIBUCIONES “SERVICIOS”

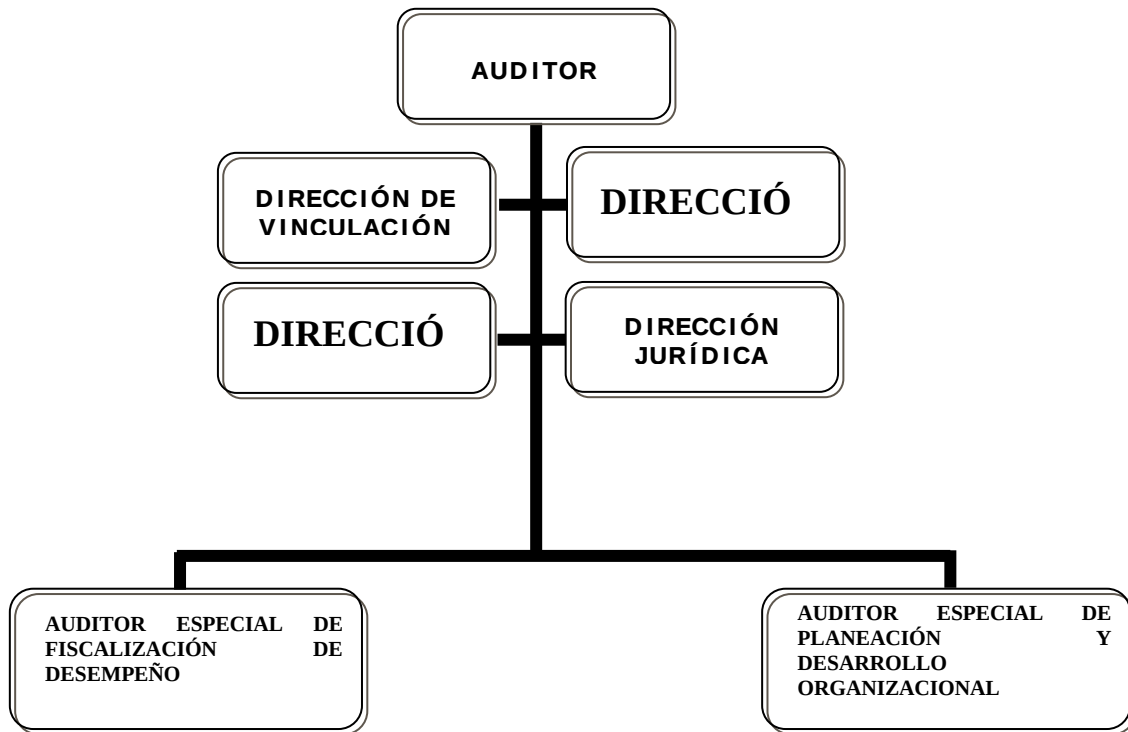
- ✓ Fiscalizar tanto los Ingresos como los Egresos.
- ✓ Revisar sin excepción las Cuentas Públicas.
- ✓ Rendir los informes correspondientes a su Órgano Rector.
- ✓ Establecer y difundir la bases para la entrega recepción de la documentación comprobatoria.
- ✓ Crear y difundir las normas, procedimientos, métodos y sistemas contables y de auditoria para la revisión.
- ✓ Conocer, Evaluar y en su caso formular recomendaciones sobre los sistemas, procedimientos, métodos y controles de los sujetos de revisión.
- ✓ Establecer la coordinación respectiva con otras dependencias y secretarías.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El Órgano de Fiscalización Superior se concibe bajo un enfoque sistémico, integrado por subsistemas, en donde cada uno de ellos tiene independencia, pero en interacción con la totalidad, sobre la base de proyectos que se definen y regulan por procesos, procedimientos e indicadores de calidad.

Concebido como sistema opera a través de los siguientes subsistemas: Fiscalización; Planeación y Desarrollo Organizacional; Administración; Vinculación; Mejora Continua Y Jurídico.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



NUMERO TOTAL DE EMPLEADOS

En este Órgano de Fiscalización Superior actualmente existe una planta laboral de 200 empleados

PLANEACIÓN

MISION

Garantizar la transparencia del ejercicio del erario público mediante su rigurosa vigilancia, en beneficio de la credibilidad y confianza de la sociedad.

VISION

Ser una organización de alto desempeño, honorable y confiable, técnicamente sólida y en constante aprendizaje.

VALORES

APRENDIZAJE: Mantener actitud receptiva para adquirir nuevos conocimientos, que refuercen y mejoren lo que sabemos, lo que hacemos y a nuestras personas.

TRABAJO EN EQUIPO: Integrar esfuerzos potenciando conocimientos y capacidades, para construir objetivos comunes y compartir responsabilidades.

PARTICIPACIÓN: Encontrar realización personal al involucrarse en el cumplimiento de la misión, visión, valores, los proyectos, para satisfacer las necesidades de los clientes, identificando además en nuestros aportes al trabajo y al producto, un valor agregado que también nos satisface.

RESPETO: Hacer de la tolerancia a las ideas y a las personas, una máxima de deber ser y una actitud de vida cotidiana.

HONESTIDAD: Actuar con confianza hacia los demás, considerando que la verdad con la que me conduzco permite un clima de apertura, de sinceridad y de responsabilidad compartida.

CREDIBILIDAD: Lograr la confianza del entorno social que rodea al Órgano y a sus colaboradores, sustentada en una recta conducta, que hace congruente: palabras que se corresponden con hechos.

AUTODISCIPLINA: Constancia y tenacidad personal para conducirme de manera organizada y cumplir con las metas propuestas.

COMUNICACIÓN: Apertura para transmitir y recibir ideas, información, mensajes y establecer compromisos en forma oportuna y adecuada.

FLEXIBILIDAD: Adaptar nuestras ideas y pensamientos a nuevos cambios, a nuevas ideas, a nuevos conocimientos, a nuevas formas de convivir, en nuestro pensar y actuar, desechando el juicio que posee la verdad absoluta.

MEJORA CONTINUA: Actitud por considerar que siempre es posible mejorar el trabajo para lograr resultados óptimos y reflejarlo en la vida cotidiana.

ESTRATEGIAS

- ✓ •Que cada miembro del Órgano sea competente en el desempeño de su función.
- ✓ •Que sus procesos se encuentren regulados y documentados.
- ✓ •Que su trabajo sea de calidad y utilidad social.
- ✓ •Que la atención sea oportuna a los sujetos de fiscalización.

OBJETIVOS PARA CADA AREA

AUDITOR GENERAL

- ✓ Someter el proyecto del presupuesto anual del Órgano Fiscalizador a consideración del Presidente de la Gran Comisión del Congreso del Estado, para su inclusión y aprobación correspondiente, en términos de la legislación aplicable.
- ✓ Aprobar los manuales de organización, procedimientos y atención de quejas necesarios para el funcionamiento del Órgano Fiscalizador, los que deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado.
- ✓ Autorizar a profesionales y auditores externos para revisar las cuentas de los caudales públicos por cada ejercicio y dictaminar la cuenta pública estatal, municipal y de los demás sujetos de revisión, emitiendo los lineamientos para su autorización, control y evaluación.
- ✓ Celebrar convenios de coordinación o colaboración.
- ✓ Aprobar el establecimiento de las bases para la entrega recepción de la documentación comprobatoria y justificativa de las cuentas públicas de los Poderes del Estado, de los Ayuntamientos y de los demás sujetos de revisión.
- ✓ Ordenar, por sí o por acuerdo de la Comisión, la práctica de visitas, auditorias e inspecciones necesarias para la realización de investigaciones en el manejo de recursos públicos, estableciendo las normas técnicas y los procedimientos a que deban sujetarse éstas.
- ✓ Emitir pliegos de observaciones y de cargos, derivados de las actividades de revisión.
- ✓ Vigilar que los Ayuntamientos cumplan oportunamente con el procedimiento de entrega recepción de las haciendas públicas municipales, enviando representantes que presencien el acto respectivo.

AUDITORIA ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN

- ✓ Requerir a los sujetos de revisión:
 - a) Los estados de origen y aplicación de recursos.
 - b) Los informes de avance de gestión financiera.
 - c) La información necesaria para el ejercicio de la función de fiscalización superior de las cuentas públicas.
- ✓ La revisión y fiscalización superior de:
 - a) La cuenta pública y preparar el informe correspondiente.
 - b) El estado que guardan la revisión de las cuentas públicas; así como el informe y los papeles de trabajo que correspondan.

- ✓ Elaborar el informe del resultado de las cuentas públicas estatal y municipales.
- ✓ Revisar el estado de origen y aplicación de recursos que en forma mensual deberán entregar al Órgano Fiscalizador los sujetos de revisión.
- ✓ Formular pliegos de observaciones y de cargos, derivados de la revisión de las cuentas públicas, de los informes de avance de gestión financiera, de los estados de origen y aplicación de recursos, así como de los informes de auditorías realizados por el propio Órgano y dictámenes e informes de los auditores externos.
- ✓ Inspeccionar obras, bienes adquiridos y servicios contratados, para comprobar si las inversiones y gastos autorizados a los sujetos de revisión se han aplicado legal y eficientemente al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados.

CAPÍTULO III

Capítulo III La auto evaluación de los órganos de control prospectiva nuevos métodos de control

3.1 COCO, COSO, CADBURY

El concepto de control interno (TREADWAY COMISIÓN/ COSO1992)

Control Interno se define de manera amplia como un proceso llevado a cabo por el Consejo d e Administración, la Gerencia y otro personal de la Organización, que está diseñado para proporcionar una garantía razonable sobre el logro de objetivos en una o más de las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento con las leyes, reglamentos, norma s y políticas.

La auto evaluación es un punto muy importante como lo es también el mencionar los modelos de control

Auto-Evaluación de Controles (Control Self-Assessment): CSA abreviada. Una clase de métodos usada en una auditoría o en lugar de una auditoría para evaluar la fuerza y la debilidad de los riesgos y los controles versus una *Estructura de Control*. La "auto" evaluación se refiere a la participación de la gerencia y el personal en el proceso de la evaluación, muchas veces ayudados por los auditores internos. Los métodos CSA incluyen talleres, seminarios, grupos de enfoque, entrevistas estructuradas, y cuestionarios de encuesta

Estructura de Riesgos (Risk Framework): Un *Modelo* de los riesgos en la organización. Típicamente las estructuras de riesgos enumeran las varias clases de riesgo y el nivel esperado de *Administración de Riesgos*

Aquí se van a evaluar los objetivos institucionales, específicos (operativos, información financiera y cumplimiento).

En el análisis de riesgos (a lo que se refiere a la organización con los auditores externos e internos), en la actividad y el análisis como tal (trascendencia, probabilidad y control).

El manejo de cambios (tiene que ver con la reorganización - políticas , sistemas y procedimientos)

Estructura de Control (Control Framework): Un *Modelo* o categorías conocidas de sistemas de control que cubren todos los esperados controles internos de una organización. Estructuras de Control incluyen *COSO*, *CoCo*, *Cadbury*,

Cadbury(Reino Unido) Un sistema de controles internos o una *Estructura de Control* definida por la Comisión Cadbury (UK). Cadbury Comités.- Internal control working Group, Instituto de Contadores en Inglaterra

Dicho modelo se adopta igualmente una interpretación amplia del control.

Mayores especificaciones en la definición de su enfoque sobre el sistema de control en su conjunto-financiero y de cualquier tipo.

Sus objetivos van orientados a proporcionar una razonable seguridad de :

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- La confiabilidad de la información y reportes financieros
- Cumplimiento con leyes y reglamentos

Los elementos clave de este modelo son es esencia similares al modelo COSO, salvo la consideración de los sistemas de información integrados en los otros componentes y un mayor énfasis respecto a riesgos. Su limitación en la responsabilidad de los reportes de control a la confiabilidad de los financieros,

CoCo: (Canadá noviembre 1995) Un sistema de controles internos o una Estructura de Control definido por la Junta de Criterio de Control Canadiense de la CICA.

La guía de dicho modelo se encuentra encaminada a ayudar a mejorar el control.

Describe y define el control (más allá de las precisiones del control interno financiero tradicional), y establece criterios sobre control efectivo en una organización.

Proporciona un marco de referencia que la gente a través de toda la organización puede usar para desarrollar, evaluar y cambiar el control.

Sin embargo, no intenta proporcionar una guía detallada de cómo diseñar una organización.

Recomendaciones de dicho modelo

A los Órganos de gobierno y Administradores, a usar la guía para ayudarles a mejorar la eficiencia y efectividad de su organización y para demostrar que lo están haciendo.

Accionistas, propietarios , inversionistas, acreedores, etc, a usar la guía en la toma de decisiones acerca de organizaciones en las cuales tengan algún interés.

Audidores internos y externos, dentro de su mandato, a usar la guía para orientar y conducir su trabajo.

El control incluye aquellos elementos de una organización (incluyendo sus recursos, sistemas, procesos, cultura, estructura y metas) que tomadas en conjunto apoyan al personal en el logro de los objetivos de la organización. Dichos objetivos pueden referirse a una o más de las siguientes categorías :

Efectividad y eficiencia de las operaciones

Confiabilidad de los reportes internos o para el exterior

Cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables así como con las políticas internas.

COSO: (Estados Unidos) Un sistema de controles internos o *Estructura de Controles* definido por el Comité de Organizaciones Patrocinadores de la Comisión Treadway (USA). , septiembre 1992

El control interno según **COSO** (es un proceso), es un medio para alcanzar un fin, no es un fin en si mismo.

No es un evento o circunstancia sino una serie de acciones que permean las actividades de la organización

Forma parte de los procesos básicos de la administración, planeación y ejecución y monitoreo y se encuentra integrado en ellos.

El modelo COSO menciona que los controles deben construirse “ dentro” de la infraestructura de la organización y no “ sobre ella”.

El control interno es efectuado por personas ,no solamente es un conjunto de manuales de políticas y procedimientos, sino son personas en cada nivel de la organización.

El control interno es ejecutado por la gente de una organización a través de lo que los hacen y dicen. La gente diseña los objetivos de la entidad y establece los mecanismos de control.

Igualmente afecta las acciones del personal señalándole sus responsabilidades y límites de autoridad, así como la vinculación que debe existir entre los deberes del personal y la forma en que ellos deben desempeñarlos, en relación con los objetivos de la organización.

La alta dirección es responsable de la existencia de un eficiente sistema de control. Aunque los directores tienen como obligación primaria la vigilancia del control, también

proporcionan directrices y aprueban ciertas transacciones y políticas. . Cada miembro dentro de la organización tiene algún rol respecto al control interno.

En dicho modelo no importa lo bien diseñado y operado que sea un sistema de control interno lo más que se puede esperar es que proporciona una seguridad razonable, el efecto razonable acumulado de controles que satisfacen múltiples objetivos y la naturaleza diversa de los controles reducen el riesgo de que no se pueden alcanzar los objetivos de la entidad,

Algunas limitaciones del control son :

- Errores de juicio en la toma de decisiones
- Errores por mala interpretación, negligencia, dirección o fatiga.
- Colusión
- Costo- beneficio (la medición adecuada y conveniente)
- Inobservancia gerencial a las políticas o procedimientos preescritos.

3.2 Aplicación de los nuevos métodos de control en auto evaluación

En esta parte del proyecto se hablará de las auditorías a órganos de Internos de control.

La atribución para que la SECODAM audite los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal , recayó en la Dirección General de Auditoría Gubernamental.

El objetivo de estas auditorías es verificar que la ejecución de los programas de trabajo de las contralorías internas se ajustan a las normas y lineamientos emitidos por la SECODAM , al impulsar el trabajo profesional de la auditoría pública y la mejora continua en esos Órganos de Control.

El objetivo de realizar dichas auditorías es : Promover la mejora de los procesos administrativos y servicios públicos que proporciona la institución, prevenir prácticas de corrupción e impunidad a través de la detección de áreas de oportunidad, realizar auditorías, sancionar conductas indebidas de los servidores públicos, a fin de impulsar la debida rendición de cuentas de la sociedad sobre la gestión y vigilar el correcto ejercicio de los recursos asignados a la dependencia y propiciar la participación mediante propuestas y sugerencias de mejora.

Es importante mencionar que en existe un apartado en el reglamento interior de la SECODAM publicado y reformado por decreto aparecido en el diario oficial de la federación del 16 de julio de 2001 y 29 nov 2001 donde habla en el capítulo VI

artículo 23 de las **contralorías internas**, y en el capítulo IX de **De los Coordinadores de Sector de los Órganos de Vigilancia y Control, Delegados, Comisarios Públicos, Titulares de los Órganos Internos de Control y Supervisores Regionales en su artículo 47**

Capítulo VI

De las contralorías internas

Art. 23 .- La contraloría Interna de la Secretaría, adscrita directamente al Secretario , estará a cargo de un Contralor Interno designado por el Presidente de la República y sólo será responsable administrativamente ante él.

El contralor Interno tendrá además las atribuciones que competan a la unidad administrativa a su cargo en los términos de este Reglamento, las facultades que específicamente le confiera el titular del Poder Ejecutivo Federal y el de la Secretaría, así como en lo que corresponda a las facultades que el artículo 29 indique de este reglamento.

Art 24 La Contraloría Interna tendrá las siguientes atribuciones.

- I. Aplicar las normas que se hubieren fijado por el Secretario.....
- II. Verificar que las actuaciones de la Secretaría se apeguen a la ley, mediante el ejercicio de las siguientes acciones :
 - Ordenar la práctica de la auditoria a las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría y **a los órganos internos de control** de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República;
 - Dar seguimiento y evaluar las actividades comprendidas en el Programa General de Trabajo de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría.
 - Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones o por inobservancia de la ley de los servidores públicos de la Secretaría y de sus órganos Desconcentrados , practicar investigaciones sobre sus actos , acordar el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, acordar el cierre de instrucción del procedimiento , fincar responsabilidades e imponer sanciones que correspondan, llevar a cabo en su caso, las acciones que procedan conforme a la Ley de la materia a fin de garantizar el cobro de las sanciones económicas que se impongan a los servidores públicos con motivo de las infracción cometida, así como presentar por conducto del contralor Interno o del servidor público de la propia unidad administrativa que aquél determine expresamente en cada caso, las denuncias o querellas respectivas.
 - Verificar el cumplimiento y evaluar los resultados de los programas y proyectos especiales en que participen las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría.

- Instruir y resolver los recursos o los medios impugnativos que procedan y hagan valer los servidores públicos. De la Secretaría y de sus órganos desconcentrados, respecto a las resoluciones por las que: impongan sanciones administrativas en su contra.
- Conocer previamente a la presentación de una inconformidad, de las irregularidades que a juicio de interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicaciones de adquisiciones, arrendamientos, servicios, así como la obra pública que lleve a cabo la Secretaría y sus órganos desconcentrados, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda.

A continuación hablaré de las atribuciones del titular del órgano interno de control y son las siguientes :

- ✓ Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y darles seguimiento, investigar y fincar las responsabilidades a que hubiere lugar e imponer las sanciones aplicables en los términos la Ley Federal de Responsabilidades y situación patrimonial.
- ✓ Calificar los pliegos preventivos de responsabilidades que formula la entidad.
- ✓ Dictar las resoluciones en los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos, y de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de las inconformidades previstas de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público.
- ✓ Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales representando al Titular de la SECODAM, así como expedir las certificaciones de los documentos que obren en los archivos del Órgano Interno de control (OIC).
- ✓ Implementar el sistema integral de control gubernamental y coadyuvar a su debido funcionamiento ; proponer las normas y lineamientos que al efecto se requieran, y vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la SECODAM, así como n aquéllas que regulan el funcionamiento de la entidad.
- ✓ Programar, ordenar y realizar auditorias, investigaciones, inspecciones o visitas o cualquier tipo; informar periódicamente a la SECODAM sobre el resultado de las acciones de control que hayan realizado y proporcionar a ésta la ayuda necesaria para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, así como apoyar , verificar y evaluar las acciones en materia de desarrollo administrativo;
- ✓ Emitir , cuando proceda, la autorización a que se refiere la fracción XX del artículo 8 de la Ley Federal de responsabilidades Administrativas de los servidores públicos, en el ámbito de la entidad.
- ✓ Recibir, tramitar y dictaminar, en su caso con sujeción al dispuesto en el artículo 33 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas del sector Público , las solicitudes de los particulares relacionados con servidores públicos de la entidad, a la que se le comunicará el dictamen para que reconozca, si así lo determina ,la responsabilidad de indemnizar la reparación del daño en la cantidad líquida y

ordenar el pago correspondiente. Lo Anterior, sin perjuicio de que la entidad conozca directamente de la solicitud del particular y resuelva lo que en derecho proceda;

- ✓ Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuestos del OIC correspondiente, y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto;
- ✓ Denunciar ante las autoridades competentes, por sí o por conducto del servidor público del propio Órgano Interno de Control(OIC) que el titular de éste determine expresamente en cada caso, los hechos que tengan de que tengan conocimiento y puedan ser constitutivos de delitos, e instar área jurídica respectiva a formular cuando así se requiera, las querellas a que hubiese lugar.
- ✓ Requerir a las unidades administrativas de la entidad, la información necesaria para que pueda cumplir con sus atribuciones, y brindar la asesoría que les requieran en el ámbito de sus competencias;
- ✓ Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos de la entidad, conforme a los lineamientos emitidos por la SECODAM.
- ✓ Las demás que le atribuya expresamente el titular de la SEDCODAM, el coordinador de Sector de los ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL, así como aquellas que le confieran las leyes y reglamentos a los órganos internos de control

3.3. Caso Práctico del programa general de trabajo de la SECODAM

El programa de modernización de la Administración Pública 2001-2006- plantea una transformación a través de la participación corresponsable y permanente de la sociedad, promoviendo su intervención en la evaluación de los resultados de la gestión pública, para acelerar el proceso de descentralización y desconcentración administrativa, así como impulsar acciones que incidan en la profesionalización y reforzamiento de los valores éticos de los servidores públicos.

En consecuencia, la vigilancia y evolución de las entidades paraestatales deberá realizarse en el marco de un auténtico y moderno sistema de verificación y control, que impulse la adopción de medidas correctivas y que sea factor coadyuvante para la consecución de las metas y objetivos a través de creativas e innovadoras propuestas de mejoramiento de desempeño.

La SECODAM mantendrá ininterrumpidamente su presencia al interior de las entidades paraestatales, mediante la designación de los comisarios públicos, propietario y suplentes respectivos, quienes en los términos señalados por la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su reglamento, llevarán a cabo el seguimiento y evaluación de su desempeño y el cumplimiento de los objetivos institucionales, sectoriales y en general, los señalados en el Plan de Desarrollo Nacional 2001-2006

Mediante su participación en las sesiones de los órganos de gobierno, los comisarios públicos verificarán que la integración y funcionamiento de dichos cuerpos colegiados

corresponda a las disposiciones que rigen y que sus sesiones se realicen con la regularidad establecida en el calendario anual aprobado. De igual forma se corroborarán que en sus decisiones, los órganos de gobierno actúen con sujeción a las normas y procedimientos establecidos en los programas sociales y de política general, mismo que regulan el gasto y protegen el patrimonio de las entidades.

Para asegurar que la aplicación del gasto público incida verdaderamente en las áreas prioritarias del desarrollo económico del país, se requiere de un esfuerzo de coordinación que garantice la congruencia del gasto con la Administración continuará desarrollando su labor como integrante de la Comisión Intersecretaria de Gasto Financiamiento.

La SECODAM fortalece su presencia a través de las Contralorías Internas con autonomía de las entidades; asimismo, las funciones de vigilancia y evaluación se optimizan, haciendo más expedito, oportuno y eficaz el proceso del control, a fin de abatir conductas ilícitas en la interacción del gobierno con los particulares y la corrupción que se genera en los procesos internos de administración de los recursos públicos, con la participación de la ciudadanía como fuente de retroalimentación básica para el mejoramiento de la calidad de los servidores públicos.

Las actividades programadas

Impulsar, conforme a las atribuciones y facultades, el ejercicio de la legalidad en la conducción de las entidades paraestatales para que estas cumplan sus objetivos y orientar su modernización y desarrollo.

Participar en las asambleas de accionistas

Participar en los Órganos de gobierno

Participar en los comités de control y auditoría. (ver Guía que regula el funcionamiento de los comités de control y auditoría) ver página 90

Participar en los Comités de Apoyo

Vigilar y dar seguimiento a los procesos de desincorporación

Emitir, en su caso, el informe final de los procesos de desincorporación

La vigilancia integral del desempeño en el interior de las entidades paraestatales, se logrará a través de la actuación de comisarios públicos, quienes pondrán especial atención en verificar el uso racional y disciplinado de los recursos.

A través de la participación en los comités y subcomités que los órganos de gobierno constituyan los comisarios públicos apoyarán el mejoramiento de la gestión de las

entidades paraestatales , aportando elementos de juicio para la toma de decisiones y concertando acuerdos para que las instancias normativas y de regulación, resuelvan sobre aquellas disposiciones que agilicen el desarrollo de sus operaciones.

Con el propósito de verificar el cumplimiento de las resoluciones emanadas de la comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento por parte de las entidades para estatales, principalmente las que se refieren a los compromisos asumidos a través de los convenios de desempeño y de balance de operación primario y financiero, los comisarios públicos participarán activamente en los grupos de trabajo creados para realizar su seguimiento y evaluación.

Rendir al órgano de gobierno, un informe anual sobre los estados financieros dictaminados por los auditores.

Practicar vistas a las entidades para estatales para conocer su operación y en su caso, proponer las medidas preventivas y correctivas que procedan.

Dar seguimiento a los problemas relevantes detectados , emitiendo su opinión sobre la situación de los temas correspondientes, a través de Sistema de Información Directivo.

Opinar sobre el desempeño general de la entidad, con base los informes de auto evaluación y otras fuentes de información; así como dar seguimiento a las recomendaciones aprobadas por el Órgano de gobierno

Promover que las Contralorías internas cumplan sus funciones en base a su reglamento interior de la SECODAM , así como facilitar la comunicación de los mismos con las instancias normativas de la propia Dependencia.

Evaluar el desempeño de las Contralorías Internas.

Informar al C. Secretario del Ramo sobre el avance en la atención de las observaciones determinadas a la Contraloría Interna por la Dirección General de auditoria Gubernamental

Por otra parte considerando que los recursos que la Federación otorga a las entidades federativas, a través de estos programas , no pierden su carácter federal para ser entregados a las mismas y por lo tanto, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables. Serán auditados por la SECODAM, a través de la Dirección General de Operacional Regional y Contraloría social, de los ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y en su caso , por la Unidad de Auditoria Gubernamental de la SECODAM y auditores independientes, en coordinación con los órganos estatales de control en cumplimiento a los acuerdos de control que al respecto suscriban el titular de la SECODAM, con los ejecutivos estatales; la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, la Auditoria Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones, resulten competentes para ello.

Por ser un programa que inicia su operación, y en la medida que sea factible reportar los resultados se presentará una evaluación parcial de los mismos a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de diputados a más tardar el 15 de octubre, de conformidad con el artículo 63, fracción V, inciso b del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2002.

Dicha evaluación deberá ser realizada por instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia sobre la materia.

Con el propósito de transparentar ante la comunidad en general el manejo de los recursos públicos, se realizarán acciones de control basadas en la revisión del flujo financiero de los recursos autorizados; ministrados, liberados, y ejercidos, su comprobación y la inspección física de los proyectos realizados.

Como resultado de las acciones de control que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice, mantendrá un control interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas y de las metas logradas en el programa, así como dar el seguimiento adecuado de las anomalías detectadas hasta su total solventación. La inobservancia de esta disposición limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

GUIA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE CONTROL Y AUDITORIA.

PRESENTACION

- 1 FUNDAMENTO LEGAL
2. INTEGRACION DEL COMITE
3. OBJETIVO DEL COMITE
4. POLITICAS DE OPERACION DEL COMITE

- 4.1 Políticas generales
- 4.2 De los participantes
- 4.3 Del calendario de sesiones
- 4.4 De las convocatorias
- 4.5 De las sesiones
- 4.6 Del orden del día
- 4.7 De la carpeta de las sesiones
- 4.8 De los acuerdos
- 4.9 Del acta de las sesiones

5. ATRIBUCIONES DEL COMITE

- 5.1 Generales
- 5.2 En materia de Control y Auditoría
- 5.3 En materia de Evaluación
- 5.4 En materia de Desarrollo Administrativo

6. ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE

- 6.1 Del Presidente
- 6.2 Del Vocal Ejecutivo
- 6.3 De los Vocales
- 6.4 Del Órgano de Vigilancia

1. Orden del día.
2. Seguimiento de acuerdos del órgano de gobierno.
3. Seguimiento de acuerdos del Comité de Control y Auditoría.
4. Cumplimiento del Programa Anual de Control y Auditoría.
5. Avance en la atención de observaciones relevantes.
6. Situación de las observaciones relevantes de la Contaduría Mayor de Hacienda.
7. Situación de las observaciones relevantes de la Dirección General de Auditoría Gubernamental.
8. Situación de las observaciones relevantes del auditor externo.
9. Situación de las observaciones relevantes del Organo Interno de Control.
10. Situación de las observaciones relevantes de otras instancias.
11. Atención de Quejas, Denuncias y Responsabilidades.

La actual Administración se ha comprometido con la sociedad a lograr mejores niveles de calidad y eficiencia en el servicio público y, sobre todo, a reducir significativamente la corrupción administrativa que prevalece en algunas áreas críticas de la Administración Pública Federal.

Por ello, de conformidad con los objetivos fijados a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo (SECODAM) por el Ejecutivo Federal, y en el marco de las atribuciones legales que tiene asignadas, constituye una prioridad reorganizar los instrumentos y mecanismos que integran el Sistema de Control y Evaluación Gubernamental a fin de mejorar radicalmente su eficacia y su contribución al combate sistemático de la corrupción.

En tal sentido, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo utilizará todas las herramientas de que dispone para contribuir al logro de los objetivos específicos planteados en esta materia, entre ellos el Comité de Control y Auditoría (COCOA) que funciona periódicamente en las Entidades y Organos Desconcentrados de la Administración Pública Federal.

En este marco, el Comité de Control y Auditoría, concebido como el foro estratégico del control en Dependencias y Entidades, debe constituirse en herramienta fundamental para diseñar e implantar las medidas anticorrupción necesarias para lograr transparencia y honestidad en la aplicación de los recursos presupuestales asignados a los diversos programas institucionales.

En dicho Comité concurren el Organismo de Control Interno, el Auditor Externo, el Comisario Público o Delegado de Contraloría y los principales servidores públicos de la Entidad u Organismo Desconcentrado respectivo, por lo que se encuentran presentes todos los elementos para organizar desde la primera sesión un programa que permita adoptar medidas preventivas, correctivas y sancionadoras, en su caso, para arribar a un uso racional de los recursos públicos y a una mejora permanente del control interno en aquellas áreas críticas.

El balance de resultados alcanzado hasta la fecha con relación a la actuación de los COCOAS en Entidades y Organos Desconcentrados resulta positivo en términos generales. Sin embargo, la operación misma de este órgano colegiado, así como la dinámica misma del sector público, reclaman fortalecer su funcionamiento e integración, en términos que permitan a la Administración Pública Federal en su conjunto, alcanzar niveles de calidad y excelencia, e incrementar su capacidad de respuesta a la sociedad.

A efecto de reorientar el impacto y las directrices del Comité de Control y Auditoría, en el marco de los propósitos referidos de control, resulta imprescindible precisar las bases de su integración y funcionamiento, por lo que la SECODAM emite los siguientes lineamientos que simplifican, y determinan las responsabilidades de quienes se encuentran inmersos en la vigilancia, fiscalización y aplicación de los recursos públicos.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Artículo 37 fracciones I, II, III, V, VI, VIII.

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
Artículos 132 y 133.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
Artículo 56.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
Artículo 21.

Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.
Artículos 5 fracción I, 11 Fracciones I, 1I, III, V, VII, IX, y 26 fracción III inciso 4.

El Comité estará integrado por los siguientes servidores públicos, miembros propietarios:

Presidente	El Titular de la Entidad u Organo Desconcentrado.
Vocal Ejecutivo	El Titular del Órgano de Control Interno.
Vocales	El representante de la Dirección General de Programación y Presupuesto Sectorial de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. El representante de la Coordinadora Sectorial (área de política y control presupuestal). El representante de la Unidad de Seguimiento y Evaluación de la Gestión Pública de la SECODAM.

Asimismo, se incorporarán al Comité:

Organo de Vigilancia	El Delegado o Comisario Público de la SECODAM ante la Entidad u Organo Desconcentrado, o quien designe el C. Secretario de Contraloría y Desarrollo Administrativo.
Invitados	El auditor externo designado por la SECODAM. Los titulares de las áreas sustantivas y de apoyo de la Entidad u Organo Desconcentrado que estén relacionados con los temas aprobados para desahogo en el orden del día de la sesión respectiva.

Los miembros propietarios podrán nombrar un suplente que cuente con los conocimientos técnicos y la experiencia suficientes para el desempeño de esta función.

No deberán asistir a una sesión del Comité el propietario y el suplente de la misma representación.

Las resoluciones que se emitan se tomarán por la mayoría de votos de los miembros presentes; el Presidente tendrá el voto de calidad en caso de empate.

El Vocal Ejecutivo tendrá voz y los vocales tendrán voz y voto. Los invitados participarán sin voto, el Presidente podrá concederles el uso de la palabra.

El representante del Organo de Vigilancia participará con voz pero sin voto.

Los servidores públicos que participen en calidad de suplentes, deberán tener pleno conocimiento de los asuntos a tratar en la reunión, a fin de aportar soluciones y aceptar cualquier encomienda que de acuerdo con el ámbito de su competencia se requiera llevar a cabo en beneficio de la gestión administrativa.

Los miembros del Comité deberán mantener una constante actualización en todos los aspectos relacionados con la administración, el control y temas afines, vinculados con la buena marcha de la Entidad u Organo Desconcentrado de que se trate, a efecto de garantizar una participación profesional en el órgano colegiado.

Coadyuvar con el órgano de gobierno o equivalente de la Entidad u Organo Desconcentrado, como una instancia estratégica de fortalecimiento continuo del control interno, para mejorar la organización, operación, cumplimiento de metas y resultados financieros y presupuestales de la Entidad u Organo Desconcentrado, poniendo especial énfasis en corregir los desvíos de recursos públicos y, en su caso, la sanción de los servidores públicos responsables de los ilícitos.

- Elevar la productividad y calidad de los bienes y servicios públicos.

4.1 Políticas generales.

- El funcionamiento del Comité será de carácter permanente, por lo que deberá sesionar por lo menos cuatro veces al año, en forma ordinaria una vez al trimestre, y en forma extraordinaria tantas veces como sea necesario.
- El Comité es una instancia de apoyo al Titular de la Entidad u Organo Desconcentrado, para evaluar las áreas sensibles a la comisión de actos corruptos y plantear medidas que permitan a dichos Titulares rendir cuentas razonables de su gestión con relación al uso de los recursos presupuestales y al cumplimiento de sus metas.
- El Comité analizará permanentemente la problemática de control interno de la Entidad u Organo Desconcentrado y adoptará los acuerdos que permitan superar en corto plazo los aspectos identificados.
- El Comité promoverá que el Organo de Control Interno ejercite las acciones administrativas y legales que permitan corregir debilidades de control y solventar observaciones relevantes que impliquen daño patrimonial.
- El Comité apoyará que los Organos Internos de Control y las instancias de fiscalización internos y externas, tales como los auditores externos y la Contaduría Mayor de Hacienda, así como el Organo de Vigilancia, cuenten con información suficiente, oportuna y de calidad.
- Estas normas serán de observancia obligatoria para los integrantes del Comité.

4.2 De los participantes.

- Los servidores públicos que funjan como Vocales Propietarios y Suplentes de la SECODAM, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y de la Coordinadora Sectorial, deberán contar con la acreditación de la Dependencia a la que representen y tener la capacidad de decisión suficiente para la adopción de acuerdos y compromisos en el seno del Comité.
- El nivel mínimo de los suplentes, deberá ser el de Director de Area o puesto homólogo.
- En casos en que se justifique plenamente, el suplente del Titular del Organo Interno de Control será el Titular del Area de Auditoría o análogo.
- Los miembros del Comité podrán proponer la participación de servidores públicos y de terceros que no formen parte del mismo, cuando los asuntos por tratar así lo requieran.

4.3 Del calendario de sesiones.

- El calendario de sesiones del Comité, se establecerá en la última sesión del año o, a más tardar, en la primera del siguiente ejercicio.
- En caso de que se modifique alguna fecha establecida en el calendario, el Vocal Ejecutivo del Comité previa autorización del Presidente, deberá informarlo por escrito a sus integrantes, oportunamente, indicando la nueva fecha en que ésta se celebrará.

4.4 De las convocatorias.

- Las sesiones ordinarias del Comité se realizarán con frecuencia trimestral, pudiendo celebrarse sesiones extraordinarias a solicitud del Presidente o del Organo de Vigilancia.
- Las sesiones se llevaran a cabo mediante convocatoria por escrito del Vocal Ejecutivo del Comité, dirigida a los integrantes del mismo, con cinco o dos días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión ordinaria o extraordinaria respectivamente.
- El Vocal Ejecutivo, previo acuerdo con el Presidente, convocará a personal de las áreas de la Entidad u Organo Desconcentrado que tengan relación con los asuntos que se traten en las sesiones.

4.5 De las sesiones.

- Las sesiones del Comité sólo podrá celebrarse con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, es decir, el 50% más uno de ellos, entre los cuales deberán estar necesariamente el Presidente y el Vocal Ejecutivo o sus suplentes.
- Cuando no se reúna el quórum requerido, se suspenderá la sesión y el Vocal Ejecutivo levantará una constancia del hecho, debiendo convocar nuevamente en un plazo no mayor de 5 días hábiles, al inicio de cada reunión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes.
- Los asuntos presentados ante el Comité, estarán sustentados por los análisis cuantitativos y cualitativos que ameriten, así como por los aspectos normativos y legales que correspondan, a efecto de garantizar su mejor desahogo y una adecuada adopción de los acuerdos que se juzguen pertinentes.

4.6 Del orden del día.

- El orden del día será propuesto por el Presidente del Comité, y elaborado por el Vocal Ejecutivo a fin de remitirlo a cada uno de los integrantes.
- Las sesiones del Comité se apegarán al orden del día aprobado al inicio de la sesión.

- En el apartado de anexos se presentan los asuntos que como mínimo deberán tratarse en las sesiones del Comité, así como sus respectivos formatos que integrarán parte de la carpeta; los miembros del Comité podrán solicitar al Presidente la inclusión de asuntos materia de ese foro, que por su importancia se consideren convenientes.

4.7 De la carpeta de las sesiones.

- Para las sesiones del Comité, la Entidad o el Organo Desconcentrado preparará la información documental relevante que sustente los asuntos que se abordarán en las mismas y el Vocal Ejecutivo la integrará en una carpeta, compaginada, foliada y con referencias, para su fácil lectura y comprensión.
- El Vocal Ejecutivo se coordinará con las siguientes instancias para que los informes se integren correcta y oportunamente a la carpeta del Comité:
 - a) El responsable de la administración en el Organo Desconcentrado o Entidad: El informe programático-presupuestal y financiero del período, y
 - b) El socio del despacho designado por la Dirección General de Auditoría Gubernamental de la SECODAM, para efectos del informe y comentarios del auditor externo.
- El contenido que se incorpore a la carpeta deberá ser concreto, objetivo y actualizado con relación a la fecha de la sesión, de tal forma que permita el análisis cuantitativo y cualitativo de los asuntos que se traten en el Comité.
- La carpeta se proporcionará a cada uno de los integrantes del Comité junto con la convocatoria, con cinco días hábiles de anticipación en el caso de las sesiones ordinarias y de dos días hábiles para las sesiones extraordinarias.
- La información contenida en la carpeta, así como la que se discuta en las sesiones tendrá carácter confidencial.

4.8 De los acuerdos.

- El registro y seguimiento de los acuerdos estará a cargo del Vocal Ejecutivo.
- Los acuerdos indicarán cada uno los nombres de las unidades administrativas responsables de su cumplimiento, así como las fechas programadas para su conclusión.
- El establecimiento de los acuerdos relativos a los asuntos que se traten en el Comité será sometido por el Presidente a la consideración de sus integrantes, a fin de que emitan su opinión al respecto.

- El Vocal Ejecutivo dará lectura a cada uno de los acuerdos que se tomen, a fin de ratificarlos al final de la sesión.

4.9 Del acta de las sesiones.

- Por cada sesión del Comité se levantará un acta en la que se consignen los nombres cargos de los asistentes, los asuntos tratados, los acuerdos tomados y los responsables de su cumplimiento.
- El Vocal Ejecutivo remitirá copia del proyecto de acta a los asistentes a las sesiones para su revisión, en un plazo no mayor de diez naturales contados a partir de la fecha de su celebración.
- En caso de existir observaciones al proyecto de acta por parte de los asistentes, se notificarán por escrito al Vocal Ejecutivo en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de su recepción.
- De no recibirse observaciones en el plazo señalado, el acta se entenderá por aprobada.
- En el acta se recabará la firma de todos los que participaron en la reunión.
- Los responsables de los acuerdos concertados en las sesiones, firmarán el acta respectiva con el compromiso personal irrevocable de realizar las acciones que en cada caso procedan, para cumplirlos en tiempo y forma.
- El Vocal Ejecutivo evaluará la procedencia de promover el fincamiento de responsabilidades a los miembros del Comité que no cumplan los acuerdos adoptados por el Comité, de acuerdo con lo establecido en el artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- El Vocal Ejecutivo mantendrá un control de actas debidamente foliadas.

5.1 Generales.

- Promover la adopción de medidas orientadas a fortalecer el control interno de la Entidad u Organo Desconcentrado y requerir la intervención del Organo de Control Interno en las áreas que revisten una problemática significativa.
- Promover sistemas, mecanismos y procedimientos que le permitan a la Entidad generar ahorros e ingresos adicionales, según la naturaleza de su función ya sea de carácter productivo o social.
- Diseñar e implantar un programa estratégico de control que permita identificar las fortalezas y debilidades en esta materia que presenta la Entidad u Organo Desconcentrado para poner en práctica medidas viables para avanzar en el propósito de hacer más transparente la gestión pública, e imponer las medidas disciplinarias correspondientes.
- Propiciar que los Organos Internos de Control y otras instancias de fiscalización externas, obtengan información oportuna que les facilite el desarrollo de las tareas que tienen encomendadas.
- Contar con un diagnóstico permanentemente actualizado en materia de control interno, áreas críticas de corrupción, indicadores de gestión; método de evaluación; y, mecanismos para el seguimiento y corrección.
- Promover la aplicación oportuna de medidas preventivas y correctivas, para evitar la recurrencia de las desviaciones detectadas por las instancias de fiscalización.

5.2 En materia de control y auditoría.

- Promover el establecimiento de políticas y acciones que permitan elevar el grado de la efectividad en el control interno.
- Fomentar la atención oportuna e integral de las recomendaciones propuestas por las instancias de control y fiscalización, particularmente de aquellas que se relacionan con observaciones que impliquen desvío de recursos y daño patrimonial.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones señaladas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; con énfasis, en la aplicación oportuna de sanciones a los responsables de irregularidades o ilícitos con presunto daño patrimonial, en los términos de la Ley de presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento.
- Requerir el apoyo de las unidades administrativas para la ágil integración de los expedientes, con el propósito de evitar su prescripción y lograr la recuperación de recursos federales.

- Dar seguimiento a la atención de los acuerdos que tome el órgano de gobierno o equivalente.
- Promover la economía, eficacia y eficiencia en la operación de la Entidad u Organo Desconcentrado.

5.3 En materia de evaluación.

- Promover la definición de indicadores y estándares que permitan medir el desarrollo de la gestión y evaluar los resultados alcanzados, de conformidad al tipo de Entidad u Organo Desconcentrado de que se trate.
- Conocer y opinar sobre los procedimientos y métodos de autoevaluación y efectuar, en su caso, las recomendaciones que coadyuven a su fortalecimiento; así como, la corrección oportuna de las desviaciones que se detecten en los procesos de planeación, programación-presupuestación y ejecución de los recursos públicos, sus resultados y los correspondientes al desarrollo administrativo.
- Efectuar el seguimiento a su sistema de indicadores de gestión e instrumentos y métodos de evaluación, que le permitan medir y conocer periódicamente el desempeño, con relación a sus objetivos, programas y metas, así como la eficacia en sus resultados y el nivel de eficiencia en el uso de los recursos utilizados para su consecución.

5.4 En materia de desarrollo administrativo.

- Promover planes y programas en las Entidades y Organos Desconcentrados para la modernización y fortalecimiento del control interno de corto, mediano y largo plazo que permitan incrementar el grado de eficiencia en la utilización de los recursos asignados y la eficacia en el cumplimiento de sus objetivos y metas, de conformidad con las políticas y directrices que dicte la SECODAM.
- Promover la aplicación de medidas tendientes al desarrollo y capacitación de los servidores públicos, mecanismos para evaluar su desempeño y fomentar acciones que permitan fortalecer la vocación del servicio público.
- Promover la simplificación de los procesos administrativos en su conjunto y de cada una de sus unidades administrativas.
- Fomentar el uso de instrumentos de opinión hacia el interior y exterior, para conocer el grado de satisfacción de la sociedad sobre los bienes y servicios que se proporcionan.
- Promover la modernización de los mecanismos para captar quejas y denuncias, a fin de dar seguimiento oportuno, atender adecuadamente a la sociedad y resolver lo conducente y, en su caso, recomendar las modificaciones pertinentes que impidan su recurrencia.

- En adición a lo señalado, el Comité podrá analizar aquellos asuntos que por sus características requieran, a juicio del titular de la Entidad u Organo Desconcentrado, someterse a su consideración, evitando incluir asuntos que por atribución correspondan a otras instancias.

6.1 Del Presidente.

- Presidir las sesiones del Comité.
- Solicitar la celebración de sesiones extraordinarias.
- Proponer el orden del día de las sesiones, destacando la problemática real en materia de control.
- Proponer la participación de los invitados a las sesiones del Comité.
- Proponer y vigilar el cumplimiento de las normas de operación del Comité.

Proponer y promover acuerdos específicos sobre acciones que deban instrumentar las diferentes unidades administrativas para fortalecer sus mecanismos de planeación, autocontrol, autoevaluación y desarrollo administrativo.

- Someter los acuerdos a la consideración de los integrantes del Comité y en su caso, emitir voto de calidad cuando así se requiera.
- Promover y vigilar el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.
- Promover y en su caso, autorizar la integración de grupos auxiliares de trabajo que no dupliquen las funciones de los ya existentes, para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten.
- Informar al órgano de gobierno de los asuntos relevantes tratados en el Comité.

6.2 Del Vocal Ejecutivo.

- Elaborar el orden del día.
- Coordinar la preparación e integración de las carpetas para las sesiones del Comité y remitirlas a los convocados.
- Proponer al Presidente, la participación de invitados a las sesiones del Comité.

- Convocar a los integrantes del Comité, y en su caso a los invitados que así lo requieran.
- Presentar, cuando se requiera, un diagnóstico de tipo general sobre el estado que guarda el control interno de la Entidad u Órgano Desconcentrado, señalando los efectos de la problemática y las posibles alternativas aplicables.
- Exponer las observaciones relevantes específicas que involucren daño patrimonial, así como las sugerencias respectivas para corregir la situación detectada.
- Señalar las áreas críticas sensibles a la corrupción y presentar estudios sobre los indicadores que ubiquen el grado de corrupción de la Entidad u Órgano Desconcentrado correspondiente.
- Registrar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité.
- Elaborar las actas de las sesiones del Comité, circularlas entre sus integrantes, recabar las firmas correspondientes y mantener su control.
- Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y brindar la asesoría requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos, políticas y atribuciones.
- Promover acuerdos específicos sobre acciones que deban articular las unidades administrativas o para fortalecer los mecanismos de control interno, autocontrol, autoevaluación y desarrollo administrativo.
- Promover el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.
- Comunicar al Presidente las irregularidades que se detecten respecto al funcionamiento del Comité.
- Promover en las Entidades u Órganos Desconcentrados que sus titulares e integrantes, conforme a sus atribuciones y las del Comité, adopten oportunamente las acciones más convenientes respecto a su misión, planes, objetivos y programas.

6.3 De los Vocales.

- Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y brindar la asesoría requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos, políticas y atribuciones.

- Proponer acuerdos específicos sobre las acciones que deban articular las unidades administrativas o para fortalecer los mecanismos de control interno, autocontrol, autosupervisión y desarrollo administrativo.
- Proponer el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Comité, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.
- Sugerir la participación de invitados a las sesiones del Comité.
- Comunicar al presidente y al Vocal Ejecutivo las irregularidades que se detecten respecto al funcionamiento del Comité.
- Promover en las Entidades u Organos Desconcentrados que sus titulares e integrantes, conforme a sus atribuciones y las del Comité, adopten oportunamente las acciones más convenientes respecto a su misión, planes, objetivos y programas.

6.4 Del Organo de Vigilancia.

- Comunicar al Presidente del Comité, las irregularidades respecto al funcionamiento del órgano colegiado.
- Promover y vigilar el cumplimiento de las normas de operación del Comité.
- Verificar que el Comité oriente su actuación a determinar medidas que consoliden el control interno, así como su implantación efectiva, promoviendo la actuación de las instancias competentes, especialmente la del Organo de Control Interno.
- Sugerir y promover acuerdos específicos sobre acciones que deban aplicar las unidades administrativas para fortalecer su mecanismo de control interno, autocontrol, autosupervisión y desarrollo administrativo.
- Proponer la participación de invitados a las sesiones del Comité.
- Recomendar la integración de grupos auxiliares de trabajo para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten.
- Solicitar la celebración de sesiones extraordinarias cuando así se requiera.
- Propiciar que las Entidades Paraestatales y los Organos Desconcentrados cuenten con los elementos cuantitativos y cualitativos, que permitan la actuación integral de los contralores internos.

- Promover acciones que eviten la recurrencia de las observaciones que emitan las diversas instancias de control.

Anexo 1

ORDEN DEL DIA

- I. Lista de asistencia y declaración del quórum legal.
- II. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.
- III. Lectura y aprobación en su caso, del acta de la sesión anterior.
- IV. Seguimiento de acuerdos:
 - Del órgano de gobierno o equivalente relacionados con control y auditoría.
 - Del Comité de Control y Auditoría.
- V. Informe ejecutivo de gestión del Organo Interno de Control:
 - Auditorías realizadas y principales resultados.
 - Problemática General de Control Interno.
 - Situación de observaciones específicas por área crítica de corrupción.
 - Cuantificación del daño patrimonial en las observaciones determinadas por las diferentes instancias de control y fiscalización.
 - Recomendaciones generales y específicas para mejorar las actividades de las áreas operativas de la Entidad u Organo Desconcentrado de que se trate.
 - Indicadores sobre el mejoramiento del Control Interno, por ejemplo: Grado de Atención a Observaciones; atención de quejas, denuncias y responsabilidades; recurrencia y antigüedad de observaciones por rubros o áreas críticas.
- VI. Informe programático-presupuestal y financiero del período.
 - Flujo de efectivo y devengado.
 - Avance físico financiero de metas.
 - Comportamiento de las partidas sujetas a medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
 - Indicadores de gestión.
 - Resultado de la aplicación del Programa de Fomento al Ahorro.
 - Estados Financieros.

VII. Informe sobre el Programa de Desarrollo Administrativo para el fortalecimiento del control interno.

VIII. Informe del auditor externo.

- Dictamen de los Estados Financieros (cuando corresponda).
- Carta de observaciones y sugerencias (cuando corresponda).
- Dictamen presupuestal (cuando corresponda).
- Seguimiento de observaciones.

IX. Cumplimiento a las acciones comprendidas en el Programa de Transición de la Administración Pública 1994-2000 (únicamente en la primera sesión de 2001)

X. Asuntos Generales.

XI. Revisión y ratificación de los acuerdos adoptados en la reunión.

NOTA: El orden del día tiene el carácter de enunciativo en cuanto a los aspectos mínimos a tratar en el Comité, por lo que pueden incluirse temas importantes que, de acuerdo con las características de los Órganos , y objetivo del Comité sea necesario tratar.

En toda estos puntos que se han tomado a cerca de la auto evaluación me parece interesante el plantearlo en un plan de trabajo con sus diferentes atribuciones desde el titular hasta los supervisores regionales de los órganos internos de control, como ejemplo se mencionaran algunas actividades de la Contraloría Interna de la Procuraduría Agraria a Nivel Federal

Reglas para la auto evaluación en el registro y control que les permita elaborar sus propios reglamentos de la Procuraduría Agraria .¹¹

* Diseña e implanta el sistema integrado de control y expide los lineamientos complementarios que se requiere para su operación en base a los lineamientos de la SECODAM

*Elabora y ejecuta el programa Anual de control y Auditoria en base a los lineamientos de la Secodam

* Promueve asesora y opina la instrumentación de normas y lineamientos que expide la administración y técnicas para el cumplimiento de las disposiciones de la SECODAM.

*Evalúa el cumplimiento de programas y presupuestos y sugiere la implementación de reglas y procedimientos para la autoevaluación sistemática de la unidad administrativa y técnica, además evalúa y examina los sistemas de operación control, e informa

¹¹ gooogole www.pa.gob.mx/estruc/funciones.htm

CAPÍTULO I V

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES:

De la investigación realizada en dicho proyecto se desprenden algunas opiniones que son importantes de comentar en esta última parte del trabajo de diseño, me parece muy interesante el tema ya que llevó 7 siete años trabajando en el sector público y 3 en el área de auditoria específicamente en uno de los ÖRGANOS INTERNOS DEL Estado de Puebla, el ÖRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL H. CONGRESOS DEL ESTADO, donde aquí la función principal es la de revisar las cuentas públicas de los poderes del Estado, los municipios y los organismos públicos descentralizados, el enfoque principal de una auto evaluación en este tipo de entidades es que a través de estrategias, metodologías bien definidas, con metas y objetivos claros los propios órganos se evalúen como se ha comentado existen los que son internos (como es el caso de las contralorías) y el externo como es le caso de la Auditoria Superior de la Federación. (ASF)

Ahora con la globalización no podemos actuar solos tenemos que apoyarnos de otros países en cuanto a la normatividad ya que llevan ventaja en materia gubernamental, en México existe una estructura sólida en cuanto a la normatividad de dichos órganos y cabe hacer mención que en cualquiera de los dos entes de esta naturaleza tienen procedimientos y facultades muy precisas, para esto es importante decir que se mencionaron las facultades tanto de la SECODAM y de la ASF, en la Contraloría existen unas guías de auditoria que nos dan pauta para la revisión de dichos entes.

En lo que respecta a la aplicación de la auto evaluación de los órganos internos de control tenemos que ser medible por medio de indicadores de gestión que emanan de la propia Secretaria de la Contraloría, como se vio en el capítulo respectivo un ejemplo de la Procuraduría Agraria con las funciones específicas de la Contraloría Interna de la propia entidad gubernamental.

Dichos entes sirve para vigilar, comprobar el cumplimiento de la normatividad, política y lineamientos, así como le diseño e implantación de sistemas, en el caso específico de Puebla un ejemplo de como se aplica todo esto es :

En la Secretaria de Finanzas y Desarrollo Social (SFDS) tiene la revisión de la Contraloría del Estado y es a nivel interno y le rinde su informe al titular de la SEDECAP y al Ejecutivo de las irregularidades u observaciones encontradas de las revisiones que se hacen a las diferentes áreas de la SFDS , así como en cada dependencia existe una delegación de la Contraloría que es la Auditoria Interna a nivel gubernamental. Cabe hacer mención que la Sedecap revisa y opina sobre cuestiones de tipo administrativo, el verificar que exista un presupuesto autorizado para cada gasto, así como la justificación de los ingresos.

Al mismo tiempo la SFDS tiene una revisión permanente del Órgano de Fiscalización Superior para la Revisión de la Cuenta Pública Estatal de cada año en donde la tarea principal es la de revisar el origen y la aplicación de los recursos que ejerce le Gobierno del Estado de Puebla

La Sedecap revisa a SFDS a nivel Dependencia en cuanto a sus ministraciones y sus gastos , y el Órgano de Fiscalización Superior a nivel el ingreso y gasto del Gobierno del Estado.

BIBLIOGRAFIA

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 Constitución Política del Estado de Puebla
 Ley de la Administración Pública Federal
 Ley de la Administración Pública Estatal
 Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos
 Reglamento interior del SECODAM
 Ley de Contabilidad y Gasto Público
 Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla y su reglamento
 Reglamento interior de la SEDACAP
 Y otras leyes aplicables

Direcciones electrónicas :

Google :

1. www.geocities.com/Paris/Gallery/7078/2000/debate28fiscal.html
2. www.mc2consulting.com/riesgo.htm (definiciones de Coso, Coco, Cadbury)
3. www.secodam.gob.mx
4. www.cide.mx/index.html
5. www.bibliografiajuridica.org/libros/1/3072
6. www.azc.uam.mx/publicaciones/gestion/num7/art3.htm
7. www.respondanet.com/spanish
8. www.contraloria.org.gov.ve/prensa4.htm (Venezuela)
9. www.secodam.gob.mx/uag/aud_oic.htm
10. www.inac.gob.mx/Inca
11. www.sss.gob.mx
12. www.mexicolegal.com.mx
13. www.ofs.pue.gob.mx
14. www.sedecap.pue.gob.mx
15. [www.midefensa.gov.co/newweb/sistematicinormas/circular/c3970a02%20`lanes20%](http://www.midefensa.gov.co/newweb/sistematicinormas/circular/c3970a02%20`lanes20%)
16. www.secodam.gob.mx/uaj/ril/legislación_ri.Capitulo6.htm
17. www.pcinegi.udlap.mx/diario2002/abril2002/abril/22abr02/cda22abril.doc (diario oficial de la federación 22 de abril habla acerca de los Organos internos de control)
18. www.secodam.gob.mx/uag/guia10.html (guías de auditoría)
19. www.secodam.gob.mx/leyes/pgt/pgt_6html