



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN  
SISTEMA DE UNIVERSIDAD ABIERTA**

**APUNTES PARA LA MATERIA DE  
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA II**

**PRESENTADO POR LA PROFRA. EDITH CANDELAS RAMÍREZ**



## **DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA MATERIA**

PLAN: 98  
LICENCIATURA: ADMINISTRACIÓN  
ÁREA: ADMINISTRACIÓN AVANZADA  
REQUISITOS: AUDITORÍA ADMINISTRATIVA  
TIPO DE ASIGNATURA: OBLIGATORIA

CLAVE: 1832  
CRÉDITOS: 8  
SEMESTRE: 8º  
HORAS POR CLASE 2  
HORAS POR SEMANA 4

### **OBJETIVO DEL CURSO:**

**AL FINALIZAR EL CURSO EL ALUMNO PODRÁ REALIZAR  
AUDITORÍAS ADMINISTRATIVAS EN DISTITNTAS  
ORGANIZACIONES**

### **TEMAS:**

- I.- RELACIÓN ENTRE LOS INSTRUMENTOS DE OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN Y LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN CUANTITATIVA
- II.- AUDITORÍA ADMINISTRATIVA EN EL SECTOR SECUNDARIO
- III.- AUDITORÍA ADMINISTRATIVA EN EL SECTOR TERCIARIO
- IV AUDITORÍA GUBERNAMENTAL



## **PRESENTACIÓN:**

ALUMNO LOS APUNTES QUE A CONTINUACIÓN LEERÁS INCLUYEN EN FORMA GENERAL LOS TEMAS DE LA MATERIA DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA II, ESTA ASIGNATURA ES LA CONTINUACIÓN DEL CURSO DE AUDITORÍA I, EN EL QUE YA APRENDISTE: LA DIFERENCIA ENTRE CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA ADMINISTRATIVA, LA DEFINISTE, LEISTE LA METODOLOGÍA QUE PROPONEN RUBIO RAGAZZONI, W. P. LEONARD Y FERNANDEZ ARENA, ENTRE OTROS AUTORES, DISEÑASTE UN PROYECTO COMPLETO PARA REALIZAR LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA DE ALGUNA EMPRESA (CASO PRÁCTICO) LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AUTORES, POR ÚLTIMO DEFINISTE LAS FUENTES DE INFORMACIÓN Y ELABORASTE GUÍAS DE OBSERVACIÓN, DE ENTREVISTA Y CUESTIONARIOS. PARTE IMPORTANTE DE ESE CURSO FUÉ RECALCAR LA IMPORTANCIA QUE TIENE EL PAPEL DEL LIC. EN ADMINISTRACIÓN COMO AUDITOR Y LAS NORMAS DE AUDITORÍA QUE SEÑALA EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL LIC. EN ADMINISTRACIÓN, AHORA SI, CON ESOS CONOCIMIENTOS QUE YA CUENTAS PODEMOS ABORDAR LA TEMÁTICA DE LA MATERIA DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA II.

ESTA MATERIA INICIA CON LA ETAPA DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA LLEVAR A CABO LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA, MOSTRÁNDONOS EN LA PRIMERA UNIDAD LA RELACIÓN QUE EXISTE ENTRE LOS INSTRUMENTOS DE OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN Y LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN CUANTITATIVA, QUE NOS PERMITIRÁN ANALIZAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA, PARA POSTERIORMENTE INTERPRETAR LOS RESULTADOS MEDIANTE UNA EVALUACIÓN NO SOLO CUALITATIVA SINO TAMBIÉN CUANTITATIVA.

A CONTINUACIÓN SE DEFINEN EL SECTOR SECUNDARIO Y EL SECTOR TERCIARIO, CON EL OBJETO DE APRENDER COMO ESTAN CONSTITUIDOS ESTOS SECTORES, PARA APLICAR EL ANÁLISIS FACTORIAL Y UN DIAGNÓSTICO DE PRODUCTIVIDAD EN UN CASO PRÁCTICO.

COMO ÚLTIMO TEMA SE TRATA LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, SU DEFINICIÓN, EL MARCO JURÍDICO, LOS TIPOS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL QUE SE LLEVAN CABO, LAS NORMAS BÁSICAS, ASÍ COMO LA METODOLOGÍA PARA LLEVAR A CABO LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

ES IMPORTANTE QUE CONSIDERES QUE QUE ESTOS APUNTES SOLO SON UN PUNTO DE PARTIDA, Y QUE PARA TU FORMACIÓN COMO AUDITOR ES INDISPENSABLE QUE RECURRAS A LOS TEXTOS ORIGINALES QUE TE RECOMIENDE TU ASESOR.



## **UNIDAD I RELACIÓN ENTRE LOS INSTRUMENTOS DE OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN Y LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN CUANTITATIVA**

EN LA SEGUNDA ETAPA DE LA METODOLOGÍA PARA LLEVAR A CABO UNA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA SE DEFINEN LAS FUENTES DE INFORMACIÓN A LAS QUE ACUDIREMOS PARA OBTENER LA INFORMACIÓN DURANTE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA, ENTRE OTRAS FUENTES TENEMOS DOCUMENTOS, VIDEOS, EL PERSONAL DE LA EMPRESA, Y LOS CLIENTES, UNA VEZ QUE HEMOS DEFINIDO LAS FUENTES EL SIGUIENTE PASO ES DISEÑAR LAS GUÍAS DE OBSERVACIÓN, GUÍAS DE ENTREVISTAS Y/O CUESTIONARIOS QUE VAMOS A APLICAR PARA LEVANTAR INFORMACIÓN, TAL COMO LO REALIZASTE EL SEMESTRE PASADO.

LA ACERTADA DECISIÓN, DE A QUE FUENTES ACUDIR, Y UNA VEZ DETERMINADAS LAS FUENTES, EL DISEÑO ADECUADO DE LOS CUESTIONARIOS Y GUÍAS DE OBSERVACIÓN Y ENTREVISTAS, CONFORME A LOS OBJETIVOS QUE SE PERSIGUEN EN LA AUDITORÍA, PERMITIRÁ AL AUDITOR CONTAR CON LA INFORMACIÓN NECESARIA Y FIDEDIGNA PARA LLEVAR A CABO UN EXAMEN Y EVALUACIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LA EMPRESA.

AHORA BIEN, SABEMOS QUE EN LA EMPRESA SE GENERA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO, EN ESTE TEMA ABORDAREMOS COMO SISTEMATIZAR, PARA SU POSTERIOR ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN CUANTITATIVA.

### **ESTA RELACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN Y LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN CUANTITATIVA CONLLEVARÁN AL ÉXITO DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA**

DURANTE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA SE TRATA DE EVALUAR, EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE, CON PARÁMETROS CUANTITATIVOS, PARA LO CUAL EL AUDITOR SE APOYA EN MÉTODOS DE EVALUACIÓN NUMÉRICA, QUE SE APOYAN EN ESCALAS DE EVALUACIÓN.

**UNA ESCALA DE EVALUACIÓN** ES LA ASIGNACIÓN O CALIFICACIÓN NUMÉRICA QUE SE LE DA A CADA UNO DE LOS FACTORES MOTIVO DE LA AUDITORÍA.

**POR EJEMPLO:** DISEÑAMOS UN CUESTIONARIO, CON PREGUNTAS CLARAS Y CERRADAS. 8 (PODEMOS UTILIZAR LA ESCALA DE LICKERT), QUE CONTENGA 200 PREGUNTAS PARA UNA AUDITORÍA EN EL ÁREA DE ATENCIÓN AL CLIENTE,



Y MÁS ESPECÍFICAMENTE AL SERVICIO POST VENTA QUE ESTAN PRESTANDO LOS EMPLEADOS DE NUESTRA EMPRESA, EL CUAL SE APLICÓ A EMPLEADOS, SUPERVISORES Y EJECUTIVOS, CUYOS FACTORES A EVALUAR, PODRÍAN SER: EL TIEMPO DE RESPUESTA, EL NÚMERO DE CASOS SOLUCIONADOS SATISFACTORIAMENTE Y LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE CON EL SERVICIO POSTVENTA Y NÚMERO DE QUEJAS.

SUPONGAMOS QUE EL CUESTIONARIO FUE PREPARADO PARA CALIFICAR CADA PREGUNTA CON UNA ESCALA DE 5 PUNTOS, ES DECIR DE 1 A 5 DONDE 1 ES: EXCELENTE, 2 MUY BUENO, 3 BUENO, 4 REGULAR Y 5 MALO.

ESCALA. ES UNA LISTA DE CALIFICACIONES DE TIPO NUMÉRICO DE CIERTOS FACTORES O CATEGORÍAS, CADA UNA CON SU VALUACIÓN RESPECTIVA.

## ETAPAS DE EVALUACIÓN.

- 1. ASIGNACIÓN DE PESO ESPECÍFICO A CADA FUNCIÓN**, ES EL CRITERIO PARA ASIGNAR UN VALOR A CADA FUNCIÓN SEGÚN LA IMPORTANCIA QUE GUARDAN PARA LA AUDITORÍA.  
EL PESO ES EL PORCENTAJE QUE SE ASIGNA A UNA FUNCIÓN O FACTOR EN RELACIÓN CON LOS DEMÁS Y QUE EN CONJUNTO DEBEN SUMAR CIENTO POR CIENTO.

|                            |              |     |
|----------------------------|--------------|-----|
| <b>EN NUESTRO EJEMPLO:</b> | EMPLEADOS    | 50% |
|                            | SUPERVISORES | 35  |
|                            | EJECUTIVOS   | 15  |
|                            | SUMA         | 100 |

- 2. FIJACIÓN DE PUNTOS A LAS FUNCIONES** SE PRORRATEA EL PESO ESPECÍFICO SOBRE UNA BASE DE 1000 PUNTOS.  
SIGUIENDO CON EL EJERCICIO TOMAREMOS COMO EJEMPLO A LOS EMPLEADOS:

EMPLEADOS: 50 % ES IGUAL A 500 PUNTOS

- 3. ASIGNACIÓN DE PUNTOS A CADA FACTOR Y FUNCIÓN** TODA FUNCIÓN ES DISTINTA E IMPORTANTE Y CADA FACTOR TIENE UN PESO DIFERENTE PARA LA FUNCIÓN, SEGÚN LAS RESPUESTAS QUE SE HAYAN OBTENIDO AL RECOPIAR LA INFORMACIÓN, NUEVAMENTE VEMOS LA IMPORTANCIA ENTRE LOS INSTRUMENTOS DE OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN, EL AUDITOR QUE RECABA LA INFORMACIÓN Y LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN CUANTITATIVA.



**SIGUIENDO EL EJEMPLO:**

| <b>FACTORES</b>              | <b>EMPLEADOS</b> | <b>FUNCIONES</b> |
|------------------------------|------------------|------------------|
| TIEMPO DE RESPUESTA          | 28 %             | 140              |
| NÚMERO DE CASOS SOLUCIONADOS | 26               | 130              |
| SATISFACCIÓN DEL CLIENTE     | 24               | 120              |
| NÚMERO DE QUEJAS             | 22               | 110              |
|                              | 100              | 500              |

4. **EVALUACIÓN** LAS RESPUESTAS A CADA PREGUNTA EN ESCALA DE 1 A 5 EN CUMPLIMIENTO DE DICHA FUNCIÓN. SE MULTIPLICAN POR EL PRECIO DE CADA FACTOR

TOMANDO COMO FACTOR EL TIEMPO DE RESPUESTA::

|           |             |     |
|-----------|-------------|-----|
| EXCELENTE | (140 X 5) = | 700 |
| MUY BUENO | (140 X 4) = | 560 |
| BUENO     | (140 X 3) = | 480 |
|           | (120 X 3) = | 360 |
|           | (120 X 2) = | 240 |
|           | (120 X 1) = | 120 |

REALIZAR CADA UNO DE LOS PASOS PARA LOS SUPERVISORES Y LO EJECUTIVOS, Y LLEVARLOS A CABO TAMBIÉN POR CADA UNO DE LOS FACTORES.

LA CALIFICACIÓN MÁXIMA A OBTENER ES DE 5 000 PUNTOS COMO SIGUE

|              |         |      |
|--------------|---------|------|
| EMPLEADOS    | 500 X 5 | 2500 |
| SUPERVISORES | 350 X 5 | 1750 |
| EJECUTIVOS   | 150 X 5 | 750  |
| SUMAS        |         | 5000 |

CON ESTE SENCILLO EJEMPLO NOS PODEMOS DAR CUENTA DE LA IMPORTANCIA QUE TIENE PARA LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA LAS TÉCNICAS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN, YA QUE ESTAS SERÁN LA BASE PARA EL AUDITOR AL APLICAR CUALQUIER SISTEMA DE EVALUACIÓN CUANTITATIVA.

CABE RESALTAR LA IMPORTANCIA DE LOS INDICADORES CON BASE EN LOS ESTADOS FINANCIEROS, YA QUE CONTIENEN INFORMACIÓN QUE EXPRESA CIFRAS SOBRE EL VALOR DE LOS BIENES U OPERACIONES QUE REALIZA LA EMPRESA. DEL ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS SE LLEGA A



CONCLUSIONES SOBRE ASPECTOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS, SOLVENCIA, ESTABILIDAD, RENDIMIENTO, DE EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES DE PRODUCCIÓN, VENTAS, RECUPERACIÓN DE LA CARTERA, LIQUIDEZ, ENTRE OTROS.

ENTRE LOS ESTADOS FINANCIEROS PRINCIPALES TENEMOS:

BALANCE,  
ESTADO DE RESULTADOS  
ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS  
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

TODO ADMINISTRADOR NO PUEDE TOMAR DECISIONES SI LA INFORMACIÓN EN QUE SE BASA PARA TOMARLAS NO INCLUYE EL ASPECTO ECONÓMICO-FINANCIERO DE LA EMPRESA, Y AÚN CUANDO EL CURSO ES AUDITORÍA ADMINISTRATIVA II ES IMPORTANTE QUE QUEDE A MANERA DE ENUNCIAMIENTO LOS MÉTODOS DE ANÁLISIS FINANCIEROS:

- ANÁLISIS ESTÁTICO O VERTICAL.  
RAZONES SIMPLES  
RAZONES ESTÁNDAR  
RAZÓN INDICE  
PORCIENTOS  
GRÁFICOS  
PUNTO DE EQUILIBRIO, ENTRE OTROS
  
- AUMENTOS Y DISMINUCIONES  
TENDENCIAS  
CONTROL PRESUPUESTAL



## II. AUDITORÍA EN EL SECTOR SECUNDARIO. Y

## III . AUDITORÍA EN EL SECTOR TERCIARIO

PARA EMPEZAR A DESARROLLAR ESTAS DOS UNIDADES, PRIMERO DEFINIREMOS QUE ES UN SECTOR

**UN SECTOR** EN SENTIDO ECONÓMICO MÁS ESTRICTO, LO COMPONEN LOS AGREGADOS DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE BIENES Y SERVICIOS CONFIGURADOS A PARTIR DE GRAN NÚMERO DE AGENTES ECONÓMICOS.

EN LA ECONOMÍA ENCONTRAMOS **TRES SECTORES PRIMARIO SECUNDARIO Y TERCIARIO**. PARA EL ECONOMISTA COLIN CLARK EN SU OBRA LAS CONDICIONES DEL PROGRESO ECONÓMICO, AFIRMA “ LA VÍA DEL PROGRESO CONSISTE EN LA IMPORTANCIA CRECIENTE DEL SECTOR SECUNDARIO, SOBRE EL PRIMARIO, DEL TERCIARIO SOBRE EL SECUNDARIO...”.

### ❖ **SECTOR PRIMARIO:**

ES EL QUE ABARCA A LAS ACTIVIDADES QUE SIGNIFICAN UNA EXTRACCIÓN DE LA NATURALEZA, SIN MÁS TRANSFORMACIONES QUE LAS REALIZADAS POR ÉSTA.

NORMALMENTE, SE ENTIENDE QUE FORMA PARTE DEL SECTOR PRIMARIO: A LA MINERÍA, LA AGRICULTURA, LA GANADERÍA, LA SILVICULTURA Y LA PESCA.

### ❖ **SECTOR SECUNDARIO:**

ES AQUEL QUE CUBRE TODAS LAS ACTIVIDADES QUE IMPLICAN LA TRANSFORMACIÓN DE ALIMENTOS Y MATERIAS PRIMAS A TRAVÉS DE LOS MÁS VARIADOS PROCESOS INDUSTRIALES

NORMALMENTE SE INCLUYEN: SIDERURGIA (INDUSTRIA DEL ACERO), INDUSTRIAS MECÁNICAS, QUÍMICA, TEXTIL, BIENES DE CONSUMO, HARDWARE INFORMÁTICO, ET..

### ❖ **SECTOR TERCIARIO:**

EN EL SE AGRUPAN LAS ACTIVIDADES QUE UTILIZAN DISTINTAS CLASES DE EQUIPOS, Y DE TRABAJO HUMANO PARA ATENDER





LAS DEMANDAS DE TRANSPORTE, COMUNICACIONES, BANCA BOLSA, SEGUROS , TURISMO,

TIENE UNA IMPORTANCIA CRECIENTE EN LAS ECONOMÍAS MÁS AVANZADAS, HASTA EL PUNTO DE QUE SE HABLA DE SOCIEDAD DE SERVICIO, DE CENTRO DE SERVICIOS, ETC.

AHORA QUE RECORDAMOS EN QUE CONSISTE CADA UNO DE LOS SECTORES ECONÓMICOS ,PODEMOS AGRUPAR LOS DIFERENTES TIPOS DE ORGANIZACIONES, SEGÚN AL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECEN.

TODAS LAS ORGANIZACIONES TIENEN GRAN IMPORTANCIA PARA EL DESARROLLO DE NUESTRO PAÍS SIN TOMAR EN CUENTA EL SECTOR QUE LAS INCLUYE TODAS DEBIERAN TRABAJAR BAJO PARÁMETROS DE EFICIENCIA Y EFCICACIA ES DECIR EN TÉRMINOS DE EFECTIVIDAD,

ACTUALMENTE EL MUNDO GLOBALIZADO EN EL QUE SE DESARROLLAN LAS EMPRESAS, ESTA REQUIRIENDO DE ALTOS ÍNDICES DE PRODUCTIVIDAD, MENORES, COSTOS, ESTANDARIZACIÓN , MANO DE OBRA CALIFICADA Y CERTIFICADA, ETC., EN UNA PALABRA NUESTRAS EMPRESAS NECESITAN SER MÁS COMPETITIVAS, DESARROLLANDO ESTRATEGIAS QUE LE PERMITAN COMPETIR EN INNOVACIÓN, PRODUCTO, PROCESOS Y MANO DE OBRA. UNA HERRAMIENTA QUE LES AUXILIA EN EL DESARROLLO DE ESAS ESTRATEGIAS COMPETITIVAS ES LA AUDITORÍA, TANTO LA ADMINISTRATIVA COMO LA DE CALIDAD.

POR MEDIO DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA SIN IMPORTAR EL SECTOR ECONÓMICO AL CUAL PERTENECE LA ORGANIZACIÓN A AUDITAR, PODEMOS DETECTAR. PROCESOS LENTOS E INEFICIENTES, MERMAS, ALTOS COSTOS, MANO DE OBRA SUBUTILIZADA, SERVICIOS INEFICIENTES, ETC., DESPUÉS DE DETECTAR ESTO EL AUDITOR PUEDE DAR RECOMENDACIONES A IMPLANTAR PARA DAR SOLUCIÓN O ATENUAR ESTAS DEFICIENCIAS Y ASÍ HACER MÁS PRODUCTIVA Y COMPETITIVA A LA ORGANIZACIÓN AUDITADA.

**AL REALIZAR LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA A EMPRESAS DEL SECTOR PRIMARIO, SECUNDARIO O TERCIARIO EL AUDITOR DEBE TOMAR EN CUENTA LO SIGUIENTE:**

- ❖ EL OBJETIVO Y ALCANCE QUE SE PERSIGUE CON LA AUDITORÍA
- ❖ LA METODOLOGÍA MÁS ADECUADA A UTILIZAR DEPENDIENDO DEL SECTOR AL CUAL PERTENECE LA EMPRESA A AUDITAR
- ❖ **ES IMPORTANTE ALUMNOS QUE TOMEN EN CUENTA QUE SON ADMINISTRADORES, NO “TODÓLOGOS” Y QUE EN EL CASO DE AUDITAR ORGANIZACIONES ESPECIALIZADAS POR PONER UN**



**EJEMPLO EMPRESAS DE SIDERURGIA, PUERTOS, DE PETROQUÍMICA DEBERÁN DE ASESORARSE CON VERDADEROS ESPECIALISTAS EN EL RAMO.**

#### **IV. AUDITORÍA GUBERNAMENTAL O PÚBLICA**

**1. LA AUDITORÍA PÚBLICA ES UNA ACTIVIDAD INDEPENDIENTE DE APOYO A LA FUNCIÓN DIRECTIVA, ENFOCADA AL EXAMEN OBJETIVO, SISTEMÁTICO Y EVALUATORIO DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS REALIZADAS CON EL PROPÓSITO DE DETERMINAR EL GRADO DE ECONOMÍA, EFICACIA, EFICIENCIA, ( ES DECIR EFECTIVIDAD), IMPARCIALIDAD Y HONESTIDAD, ASÍ COMO LA CALIDAD Y CALIDEZ, CON QUE SE PRESTAN SUS SERVICIOS A LA CIUDADANÍA**

**EL OBJETIVO FUNDAMENTAL DE LA AUDITORÍA PÚBLICA ES PERMITIR A LOS TITULARES DE LAS INSTITUCIONES OFICIALES DAR RESPUESTA A LAS DEMANDAS DE LA CIUDADANÍA, POR LO QUE TOCA AL EJERCICIO RACIONAL DE LOS RECURSOS DE QUE DISPONEN, A TRAVÉS DE UNA ADMINISTRACIÓN DE CALIDAD, EFECTIVA Y HONESTA, EN CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y METAS QUE SE LES HA ENCOMENDADO.**

#### **3. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL:**

A CONTINUACIÓN SE MENCIONARÁN LAS LEYES, REGLAMENTOS, Y DECRETOS QUE NORMAN, LE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL O PÚBLICA.

#### **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

##### **➤ LEYES**

- LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
- LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
- LEY DE PLANEACIÓN
- LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE
- LEY GENERAL DE DEUDA PÚBLICA
- LEY DE PRESUPUESTO CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO FEDERAL
- LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
- LEY GENERAL DE SERVICIOS NACIONALES



- LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
- LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
- LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

#### ➤ **REGLAMENTOS**

- REGALAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO FEDERAL
- REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS
- REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y PRESTACIONES DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES INMUEBLES

#### **DECRETO POR EL QUE SE APRUEBA EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO**

### **3. CLASES Y TIPOS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

- **AUDITORÍA INTEGRAL**
- **AUDITORÍAS ESPECÍFICAS**
- **AUDITORÍA DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS**
- **AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO**
- **AUDITORÍA DE DESEMPEÑO**

### **4.. NORMAS BÁSICAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

#### **NORMAS PERSONALES:**

- INDEPENDENCIA
- CONOCIMIENTO TÉCNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL
- CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONAL

#### **NORMAS SOBRE EJECUCIÓN DEL TRABAJO**

#### **CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR PÚBLICO**



## **5. METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

### **1.- PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA**

PRIMERAMENTE EL AUDITOR LLEVARÁ A CABO UNA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR QUE LE PERMITA CONOCER LOS ANTECEDENTES DEL ÁREA, PROGRAMA O RUBRO POR REVISAR, DETERMINAR LOS OBJETIVOS Y ACTIVIDADES GENERALES POR PRACTICAR Y DELIMITAR LOS RECURSOS Y TIEMPOS ASIGNADOS A LA AUDITORÍA QUE SE INCLUIRÁN EN LA CARTA DE PLANEACIÓN Y EN EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

LA BASE DE LA CARTA DE PLANEACIÓN ES EL PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y AUDITORÍA (PACA) ADJUNTANDO EL CRONOGRAMA

### **2. INICIO DE LA AUDITORÍA**

LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA SE LLEVARÁ A CABO MEDIANTE MANDATO ESCRITO QUE SE DENOMINA **ORDEN DE AUDITORÍA**

### **3. PLANEACIÓN DETALLADA.**

ES UNA ACTIVIDAD QUE EJECUTA EL AUDITOR Y LA REALIZA SOBRE EL PROGRAMA, ÁREA O PARTIDA ASIGNADA PARA SU ANÁLISIS. ESTA PLANEACIÓN SE PLASMA EN EL DOCUMENTO DENOMINADO MARCO CONCEPTUAL QUE CONTIENE INFORMACIÓN DETALLADA DE LA AUDITORÍA A REALIZAR

### **5 .PROGRAMA DE AUDITORÍA**

ES UN ENUNCIADO ORDENADO Y CLASIFICADO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA QUE HAN DE EMPLEARSE, LA EXTENSIÓN QUE SE LES HA DE DAR, LA OPORTUNIDAD CON QUE SE HAN DE APLICAR Y LA ASIGNACIÓN DEL PERSONAL

### **6. TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA**

- A) RECOPIACIÓN DE DATOS
- B) REGISTRO DE DATOS
- C) ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN



## D) EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS

### 7. TÉCNICAS DE AUDITORÍA

- ESTUDIO GENERAL
- ANÁLISIS
- INSPECCIÓN
- CONFIRMACIÓN
- INVESTIGACIÓN
- DECLARACIÓN
- CERTIFICACIÓN
- OBSERVACIÓN
- CÁLCULO

### 8. EJECUCIÓN DEL TRABAJO

LOS AUDITORES LLEVARÁN A CABO LA AUDITORÍA CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y A LA PLANEACIÓN APROBADA

### 9. INFORME DE AUDITORÍA

CONCLUÍDA LA ETEPA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA LA CONTRALORÍA INTERNA DEBE COMUNICAR AL TITULAR DE LA DEPENDENCIA, ÓRGANO DESCONCENTRADO, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA O ENTIDAD, AL RESPONSABEL DEL ÁREA REVISADA Y A OTRAS INSTANCIAS QUE ASÍ LO REQUIERAN, LOS RESULTADOS DETERMINADOS DURANTE SU INTERVENCIÓN A TRAVÉS DEL DOCUMENTO DETERMINADO **INFORME DE AUDITORÍA**

EL INFORME ESTÁ CONSTITUÍDO POR: OFICIO DE ENVÍO, PERÍODO, OBJETIVO Y ALCANCE DE LA REVISIÓN, RESULTADO DELTRABAJO DESARROLLADO, CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN GENERAL.

