



**PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MEXICO
CONTRALORIA DEL PODER LEGISLATIVO**



Procedimiento para la Auditoría Financiera

Arnulfo Reza

Febrero-Marzo, 2015.



-
- *Hay tres cosas que son inevitables: el olvido, la muerte y los impuestos.*
 - *En la administración de recursos de la Nación, la rendición de cuentas es obligada.*
- Abraham Lincoln

Rendición de cuentas y fiscalización, práctica normal en muchos países, entre ellos México.



Introducción.

Los servidores públicos de la actual administración municipal, asumieron la responsabilidad que la ciudadanía les confirió, y con ello la obligación de conducirse con honestidad y eficiencia.

Su gestión debe atender la problemática del ámbito municipal correspondiente, utilizando los recursos disponibles para la implementación de políticas públicas que aporten soluciones en el corto, mediano y largo plazo.

El manejo de los recursos para el cumplimiento de los programas de gobierno, así como las contingencias que surgen en la dinámica de las actividades del municipio, debe realizarse con responsabilidad y transparencia.

La contraloría municipal en ejercicio de sus funciones debe verificar y fiscalizar su correcta aplicación de los recursos, de acuerdo con el marco normativo vigente.



¿A esta fecha de la administración municipal es oportuno hablar de auditoría?

SI

Porque si bien, es un hecho que queda poco tiempo para concluir la presente administración, es necesario considerar que la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios (LRSPEyM) en su artículo 71 establece la prescripción de una sanción, si es administrativa disciplinaria en un año y de tres años, si es disciplinaria resarcitoria.

Luego entonces, **es de la mayor importancia considerar el procedimiento de auditoría financiera** al que pueden quedar sujetas **las actividades realizadas** por los servidores públicos municipales.



ES NECESARIO:

- Que la documentación derivada de la gestión municipal esté disponible y ordenada, el ocultar o no proporcionar la información es motivo de sanción.
- Considerar que inicialmente **las auditorías tienen un carácter preventivo**, pero una vez que se detecta alguna irregularidad se vuelve coadyuvante para la corrección, para imponer una sanción, o resarcir de algún daño al erario público.
- Actualmente el manejo de los **archivos** de los distintos poderes se ha fortalecido, de tal suerte que, los organismos fiscalizadores pueden acceder a mayor cantidad de información pública.
- **Elaborar respaldos** de la información, si lo consideran conveniente respáldenla, pero la información y documentación original de la oficina déjenla preparada para ser auditada.
- Los 60 días que establecen los lineamientos para la entrega recepción de las oficinas gubernamentales sería mejor que no los utilicen, ni los que salen ni los que entren.



Contenido:

- Reunión inicial.
- Objetivo de la auditoría.
- Las normas de auditoría.
- Planeación, ejecución e informe.
- Procedimiento para realizar la auditoría financiera.
- Conclusiones.
- Bibliografía.



Reunión inicial:

- Antes de enfrentarnos a un proceso de auditoría, es fundamental que el equipo auditor, lleve a cabo una reunión inicial con los auditados.
- El objetivo de esta reunión, es establecer un clima adecuado para la auditoría, y garantizar que tanto los auditores como los auditados conozcan sus facultades y responsabilidades, además de cuadrar la agenda y tener clara la metodología de la auditoría.
- Podemos identificar dos tipos de reuniones:
 - a) La reunión inicial en grupo.
 - b) La reunión inicial individual.



La reunión inicial en grupo

Debe de realizarse con el mayor número posible de auditados y contar con la presencia de la dirección. Es una reunión corta, de unos 15 minutos, que prepara el entorno de la auditoría. Normalmente se hace llegar a los auditados el propósito de la auditoría, el plan, los horarios y por supuesto, dejar un turno de preguntas para que los auditados externen sus inquietudes.

La reunión puede ser más formal o menos, dependiendo de las características de la organización, su tamaño y la cultura de rendición de cuentas que posea. Es fundamental para que todos los auditados “entren en situación”.



La reunión inicial individual

Es la más importante. Si como auditores directamente nos dirigimos al auditado y comenzamos a realizarle preguntas, probablemente no consigamos los objetivos esperados.

Tenemos que entender que nosotros, los auditores, conocemos perfectamente los requisitos de la norma, y ellos, los auditados, mejor que nadie su procedimiento, sus puntos débiles y sus fortalezas; el objetivo central es identificar las fallas y las áreas de mejora para llevar a la dependencia auditada a concretar sus resultados con eficacia y eficiencia.



La auditoría es una oportunidad

Lo principal es dejar bien claro, cuál es el propósito de la auditoría y no convertir la reunión inicial en un interrogatorio, sino en una conversación fluida, donde el auditado no tenga ningún problema en preguntar y aportar. Si generamos un clima cómodo, el auditado no tendrá inconveniente en expresar sus “sentimientos” .

Puede ser que nos diga que la auditoría sólo es papeleo, que es una inutilidad, que manejan sus procedimientos de manera independiente a los requisitos establecidos... en este momento estamos ante la oportunidad de sugerir revisar y simplificar el procedimiento que estamos auditando, aumentando así la rentabilidad de la dependencia.

Tenemos que evitar que el auditado sienta que el día de la auditoría es un día de inspección, de examen, de posibilidad de que lo sancionen reduciéndole su sueldo... ¡no!. Es la magnífica oportunidad que tienen de expresar sus logros, sus éxitos, y mostrar que las mejoras que propusieron han dado sus frutos; y convencerse que sus problemas se pueden convertir en oportunidades.



¿Cuál es el objetivo de la auditoría financiera?

- ¿Descubrir fraudes? ¿Hacer denuncias? ¿Meter a la cárcel a los funcionarios corruptos? ¿Descubrir desvíos de recursos?

NO

- Lo anterior pueden ser consecuencias derivadas del resultado de una auditoría.



El objetivo de la auditoría es:

- **Revisar**, analizar, confirmar el origen y aplicación de los recursos financieros, humanos, materiales, tecnológicos, etc.
- **Verificar** que el ejercicio de los recursos se haya realizado apegado al marco normativo.
- **Comprobar** que exista un control interno robusto, que permita resguardar los activos que el ente auditado tiene a cargo.



- Que los **recursos** hayan sido **aplicados en el propósito para el cual fueron autorizados**.
- **Comprobar la exactitud de las cifras reportadas** en los registros contables y presupuestales, con el soporte documental correspondiente.
- **Y si**, derivado de la aplicación de los procedimientos de auditoría **se encuentran incongruencias, irregularidades o** desvió de recursos; entonces **coadyuvar** en la corrección, la sanción, la denuncia o en la prevención de situaciones irregulares posteriores.
- Registrar las actividades del auditor **en los papeles de trabajo** de la auditoría.



Auditoría

- Se entiende también como:
- Revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planteados, que las políticas y procedimientos establecidos se han observado y respetado.
- Evaluar la forma en que se administra y opera una dependencia para aprovechar al máximo los recursos que le fueron asignados.
- En su acepción más amplia, significa verificar que la información financiera, administrativa y operacional que se genera es confiable, veraz y oportuna.
- Da certeza sobre la forma y el estado que guarda el ente auditado



¿Y, cómo se organiza toda esta actividad?

- En principio se pueden hacer dos grandes agrupaciones: **Trabajo de Gabinete y Trabajo de Campo.**
- **En el primero** se considera la revisión de los antecedentes documentales del ente auditado: su organigrama, sus estados financieros, los resultados de auditorías realizadas con anterioridad, el marco normativo relacionado con el concepto que se esté auditando, entre otros.
- **El trabajo de campo** se realiza acudiendo directamente al lugar en que se realizaron las obras, donde está el personal laborando, donde se elaboren los productos o donde se esté prestando el servicio.
- En una auditoría financiera, el trabajo de campo sirve **para comprobar** la aplicación de los gastos registrados en los **estados financieros** y se puede solicitar el apoyo de peritos en determinada materia.



Cualquier actividad, requiere de pasos a seguir o procedimientos, así como un médico debe seguir ciertos pasos, como verificar los signos vitales, anestesiarse, para proceder a operar; un auditor, debe seguir la metodología establecida por las Normas de Auditoría para lograr su objetivo.

Normas de Auditoría

Son los requisitos mínimos de calidad, relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de su trabajo.

1. Normas Personales
2. Normas de Ejecución del Trabajo
3. Normas de Información



1. Normas Personales

Cualidades profesionales del auditor .

ENTRENAMIENTO TÉCNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL.

El auditor debe tener una formación académica y capacidad que lo coloquen en condiciones de prestar sus servicios.

CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONAL.

El auditor debe desempeñar su trabajo con meticulosidad, cuidado y esmero.

INDEPENDENCIA MENTAL.

El auditor debe mantener una actitud de independencia mental. No se puede trabajar como auditor cuando existen circunstancias que influyen en el juicio objetivo, lo cuál reduce la independencia, por ejemplo: cuando hay conflicto de intereses.



2. Normas de ejecución

El auditor está obligado a realizar su trabajo con cuidado y diligencia, existen ciertos elementos que por su importancia deben ser cumplidos, estos elementos básicos son los que constituyen las normas de ejecución del trabajo.

**Planeación y
supervisión del
trabajo de
auditoría**

**Estudio y
evaluación del
control interno**

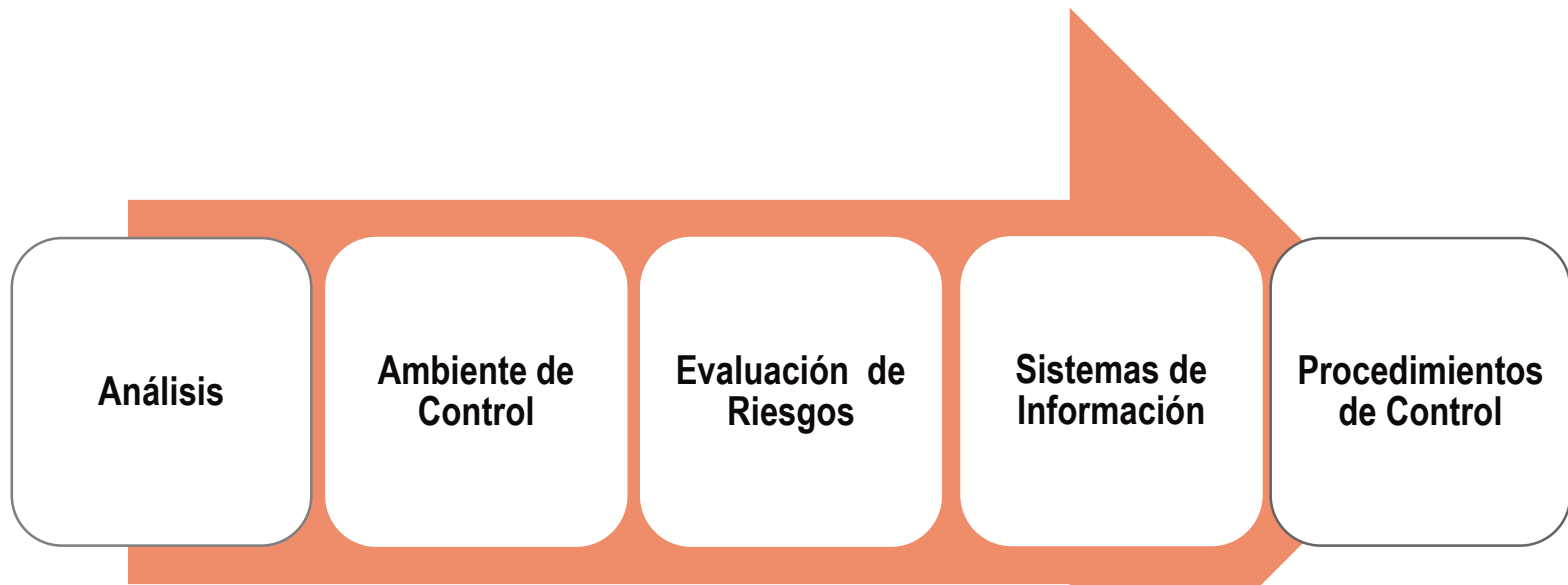
**Evidencia
comprobatoria**

**Consideraciones
especiales que
deben hacerse
en una Auditoría
de Estados
Financieros**



Estudio y evaluación del Control Interno

El control interno son las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de que los objetivos de la entidad serán alcanzados, que hay un adecuado resguardo de los activos y una certeza razonable de que los riesgos se previenen, se detectan y se corrigen.



Evidencia comprobatoria

Se construye a través de la recopilación de documentos vinculados a la auditoría o mediante la elaboración de los papeles de trabajo, y son la evidencia comprobatoria más importante sobre la que se sustenta la opinión del auditor.

- Programa de Auditoría

- Cuestionario de Control Interno

- Cédulas sumarias y analíticas

- Actas
- Estados de Cuenta
- Conciliaciones
- Documentos
- Pólizas
- Declaraciones del área auditada



Consideraciones especiales que deben hacerse en una Auditoría de Estados Financieros.



3. Normas de Información

Se refieren a la opinión que proporciona el auditor a través del informe de auditoría, como producto de su trabajo; básicamente debe cumplir los siguientes requisitos

- Reconocimiento de la aplicación de los postulados de contabilidad gubernamental en la elaboración de los estados financieros y presupuestales.
- Reconocimiento de la aplicación del postulado de consistencia en los registros.
- Opinión del auditor, la cual puede ser:
 - a) Opinión limpia
 - b) Opinión con salvedades
 - c) Opinión adversa
 - d) Abstención de opinión.

Riesgos de Auditoría

El mayor de los riesgos de auditoría es: emitir una opinión favorable cuando en la información revisada existan irregularidades.



Riesgo de control

- Es el riesgo de que los errores importantes que pudieran existir en un rubro específico, no sean prevenidos o detectados oportunamente por el sistema de control interno
- P. Ej. Que los estados financieros y sus anexos o auxiliares registren operaciones erróneas.

Riesgo de detección

- Es el riesgo de que los procedimientos aplicados por el auditor, no detecten los posibles errores importantes que hayan escapado a los procedimientos de control interno.
- P. Ej. Seleccionar una muestra que sólo incluya aquella información que no tiene problemas.

Riesgo inherente

- Es el riesgo de que ocurran errores importantes en un rubro específico de los estados financieros, en función de sus características o particularidades. P. Ej. En aquellas cuentas que presentan mayor número de movimientos.



Técnicas de auditoría

Su aplicación tiene el propósito de obtener evidencia para sustentar la opinión del auditor.

Son métodos prácticos de investigación y prueba, indispensables para recopilar la información en una auditoría.

- Estudio general.
- Análisis de saldos y movimientos.
- Inspección.
- Confirmación.
- Investigación.
- Declaración.
- Certificación.
- Cálculo.
- Compulsa.

	Clientes			Ventas			Bancos	
1)	6,000			5,000	(1)			
3)	9,500			9,500	(3)			
5)	8,000	5,000	(4)	8,000	(5)	4)	5,000	
7)	2,000	8,500	(6)	2,000	(7)	6)	9,500	12,000
8)	8,000			8,000	(8)			1,000
9)	3,000			3,000	(9)			2,000
11)	9,500	6,000	(10)	9,500	(11)	10)	6,000	5,000
13)	8,000	2,000	(12)	8,000	(13)	12)	2,000	
15)	7,000	8,000	(14)	7,000	(15)	14)	8,000	
		3,000	(15)			15)	3,000	
		9,500	(17)			17)	9,500	15,000
	58,000	43,000					43,000	40,000
	15,000			58,000			3,000	
	Muestra			Muestras			Muestra	



**Ejemplo de confirmación positiva:
OFICIO REMISORIO**

OFIMUEBLES LTDA Avenida 5 No. 11-102	
<p>Enero 5 de 2.00B Señores MUEBLES SEÑORIALES S.A. Santa Fe de Bogotá D.C. Estimados señores:</p>	<p>En esta época, nuestra empresa se encuentra llevando a cabo la Auditoría anual de sus estados financieros a diciembre 31 de 2.00A, la cual es realizada por la firma AUDITORES ANDINOS LTDA. (Avenida 26 # 1-01). Por esta razón, nos permitimos solicitarles comedidamente, se sirvan enviar con la mayor brevedad posible a estos últimos, el volante adjunto en el cual se requieren una serie de datos relativos al saldo de su apreciable cuenta, cortado a diciembre 31 de 2.00A, utilizando el sobre porteado que también se anexa. Su pronta respuesta nos permitirá mantener unas relaciones comerciales beneficiosas para ambas partes. La presente no es una cuenta de cobro <i>(Cuando se circularizan Cuentas por Cobrar)</i> Atentamente,</p> <p style="text-align: center;">OFIMUEBLES LTDA RAÚL PATRÓN Gerente</p>

FORMATO DE RESPUESTA (Incluido en el oficio remisorio):

<p>Ciudad y fecha AUDITORES ANDINOS LTDA. Avenida 26 # 1-01 Ciudad</p>	<p>Informamos a Uds. que el saldo a nuestro cargo por valor de QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$540.000.00) que aparece en los libros de OFIMUEBLES LTDA. al 31 de diciembre de 2.00A es: Correcto _____ Incorrecto _____ (En este caso, por favor indicar las causas a continuación) _____ _____ _____ _____</p> <p>Atentamente,</p> <p style="text-align: center;">MUEBLES SEÑORIALES S.A. GERENTE (Firma y sello)</p>
---	--



Procedimientos de Auditoría

Son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos sujetos a examen, en su aplicación se debe considerar lo siguiente:

- La extensión o alcance (se revisará una muestra o el 100%).
- La oportunidad de los procedimientos (revisar la cuenta de bancos o las cuentas de inversiones, antes del cierre de ejercicio o después).
- La aplicación de pruebas sustantivas para verificación aritmética de cargos, abonos y saldos, movimientos o importes presupuestales.
- La aplicación de pruebas de cumplimiento para comprobar que se aplican los controles establecidos, que se cumple el marco normativo.
- El muestreo en la auditoría es un procedimiento, mediante el cual se obtienen conclusiones sobre las características de un conjunto numeroso de partidas (universo), a través del examen de un grupo parcial de ellas (muestra).

CUENTAS BANCARIAS VIGENTES PARA VENTA POR COMPUTADORA		
 Bancomer <small>Directivo y transferencias</small>	Cuenta: 01921 - 07163 Clabe: 0121 8005 1921 0716 30 Titular: Mak 3 Celular	
 Banamex <small>Directivo y transferencias</small>	Cuenta: 3798871 - Suc:7003 Titular: Mak 3 Celular	
 Banamex <small>Solo Transferencias</small>	Cuenta: 174605 - Suc: 4862 Clabe: 20 21 30 48 62 01 74 60 50 Titular: EM Internacional	
 BANORTE <small>Solo Directivo</small>	Cuenta: 08827 - 70044 Titular: Operadora y administrad...	
 BANCO AZTECA <small>Directivo y transferencias</small>	Cuenta: 01720 19823 6133 Titular: Mastercel Sa de Cv	

Última Actualización: 25 de Noviembre 2013



Papeles de trabajo de una auditoría

- Es el conjunto de documentos, formatos, cédulas, actas, informes, etc., elaborados o recabados por el auditor como evidencia y soporte de su trabajo.
- Hojas de trabajo.
- Cédulas sumarias o analíticas.
- Cédulas de marcas de auditoría
- Expediente continuo de auditoría o archivo permanente.



Hoja de trabajo					
Cod	Cuenta	Sumas		Saldos	
		Debe	Haber	Deudor	Acreedor
101	Caja	172,050.00	137,550.00	34,500.00	
104	Banco los Andes	132,500.00	96,500.00	36,000.00	
121	Clientes Norte	60,650.00	60,400.00	250.00	
122	Clientes Sur	61,950.00	61,650.00	300.00	
201	Mercaderías C Std	21,750.00	21,150.00	600.00	
202	Mercaderías A4	58,500.00	58,500.00	0.00	
401	Tribuidos Por Pagar IGV	15,247.50	19,574.79		4,327.29
42	Proveedores	95,000.00	95,497.50		497.50
54	Capital		50,000.00		50,000.00
60	Compras	80,250.00		80,250.00	
61	Variación de Existencias		80,250.00		80,250.00
65	Cargas Diversas	6,550.00		6,550.00	
69	Costo de Ventas	79,650.00		79,650.00	
70	Ventas		103,025.21		103,025.21
	Sumas	784,097.50	784,097.50	238,100.00	238,100.00



Ley General de Contabilidad Gubernamental

- La información financiera, contable y presupuestal gubernamental debe ser elaborada bajo los postulados de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (**LGCG**).
- En el año 2008, se realizaron reformas constitucionales para dar soporte legal, a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la cual establece lo siguiente:

Artículo 1.- Es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los Estados, y el Distrito Federal; los ayuntamientos de los municipios....

Artículo 2.- Los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado.

Los entes públicos deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

Artículo 3.- La contabilidad gubernamental determinará la valuación del patrimonio del Estado y su expresión en los estados financieros.



ESTRUCTURA DEL SISTEMA CONTABLE DERIVADO DE LA LGCG

- La estructura está diseñada para reflejar de manera simultánea la contabilidad presupuestal y la contabilidad patrimonial.
- **La información que considera este sistema es la de carácter:**
 - **a) Patrimonial;**
 - **b) Presupuestaria;**
 - **c) Programática;**
- **a) Patrimonial:**
 - Estado de Situación Financiera.
 - Estado de Variación en la Hacienda Pública.
 - Estado de Cambios en la Situación Financiera.
 - Informes sobre Pasivos Contingentes.
 - Notas a los Estados Financieros.
 - Estado Analítico del Activo.
 - Estado Analítico de la Deuda y otros Pasivos.
 - Estado de Resultados (lucrativas).
 - Estado de Actividades (no lucrativas).



- **b) Presupuestaria:**
 - Estado Analítico de Ingresos.
 - Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto.

- **c) Programática**
 - Gasto por categoría programática.- muestra el destino de los recursos públicos.
 - Programas y proyectos de inversión.- erogaciones destinadas a gasto de capital.
 - Indicadores de resultados.- miden eficiencia.



Procedimiento para realizar la Auditoría Financiera

1. Programa Anual de Auditorías.

2.- Programa específico de auditoría.

3. Oficio de inicio de auditoría.

4. Acta de inicio.

5. Solicitud de información.

6. Cuestionario de C.I.

7. Elaboración de cédulas sumarias, analíticas, papeles de trabajo, etc.

8. Cédulas de Discusión de Observaciones.

9. Solventación de observaciones.

10. Acta de cierre.

11. Informe.

12. Oficio de término.

13. Seguimiento.



Al emitir el informe de auditoría es importante tener en cuenta que:

La presentación razonable de la información financiera de una entidad (municipal), es aquella que se apegue a lo dispuesto por las Normas de Información Financiera, los Postulados Básicos de la Contabilidad Gubernamental, (el Manual Único de Contabilidad Gubernamental), los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, entre otras fuentes normativas; y fundamentalmente que los recursos hayan sido aplicados en los objetivos para los que fueron autorizados, con eficiencia, eficacia, transparencia y honradez.

Juan Manuel Portal Martínez, Auditor Superior de la Federación.



Conclusiones

- ✓ La auditoría es una actividad que requiere el ejercicio de un juicio profesional, solido y objetivo, para juzgar los procedimientos que deben aplicarse al revisar los estados financieros y evaluar los resultados obtenidos.
- ✓ Provee elementos clave para evaluar el manejo de los recursos y opinar si se administran de manera correcta o hay que hacer correcciones.
- ✓ Proporciona al auditor elementos de juicio y evidencia suficientes para opinar sobre la situación financiera de la dependencia auditada.
- ✓ Permite comprobar que los recursos fueron aplicados en el propósito para el cual se autorizaron.
- ✓ Para la administración municipal, es necesario considerar una adecuada integración de la documentación, previendo el término de la gestión y la alta probabilidad de que sea auditada.
- ✓ En el caso de que el marco normativo no haya sido observado, los responsables tendrán que asumir las sanciones correspondientes.



Creemos juntos

Nuestro aprendizaje se da cuando compartimos el conocimiento y dije nuestro aprendizaje porque cuando comparto algo que a mí me ha servido es cuando verdaderamente aprendo, aprende el que escucha y aprende el que comparte, y es que cuando estoy preparando los temas renuevo mi interés por aprender y aprendo.

Por tanto, no basta con haber venido, hay que aplicar lo que hoy se aprendió.



Erick From.



**¡Muchas Gracias por su
Atención!**

¡Que tengan un feliz regreso!

arnulforeza_1@yahoo.com.mx

Bibliografía

- Juan Ramón Santillana González, *Auditoría Fundamentos*, Thompson, p. 180.
- Sandoval Morales Hugo, *Introducción a la Auditoría*, Red Tercer Milenio, 136 p.
- Normas de Información Financiera 2014, Editadas por el CINIF.
- Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar, 2014, Editadas por el CINIF.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental 2014, Editado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.
- Prontuario de Legislación Fiscal 2014, Editado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental, edición 2014.





PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MEXICO CONTRALORIA DEL PODER LEGISLATIVO



E- MAIL: cpl@cddiputados.gob.mx

**OFICINAS: AV. INDEPENDENCIA
ORIENTE N°. 102, PRIMER
PISO, COLONIA CENTRO, CP.
50000, TOLUCA, MÉXICO.**

TELÉFONOS: 01 722 2 15 35 20

DELEGACIÓN REGIONAL VALLE DE MÉXICO

**SAN ANDRÉS ATOTO 11-A, COL.
INDUSTRIAL ATOTO, CP. 53500,
NAUCALPAN, MÉXICO**

**TELÉFONOS: 01 55 53 57 39 95
55 53 57 39 96**

DELEGACIÓN REGIONAL ORIENTE

**MORELOS N° 1, ESQUINA CON
BOULEVARD CUAUHTÉMOC
TERCER PISO, CHALCO, MÉXICO
TELÉFONO: 01 55 30 92 20 86**

DELEGACIÓN REGIONAL SUR

**Calle Abasolo N° 5 a un costado de la
Plaza Municipal
Temascaltepec, México**

Teléfono: 01 716 2 66 58 85