

LE DAMOS LA MÁS CORDIAL  
bienvenida al curso:

**ASPECTOS RELEVANTES  
PARA LA CONTABILIDAD Y  
AUDITORIA  
GUBERNAMENTAL**

**Lic. Verónica Arlette Zepeda Vargas**

## OBJETIVO

Revisar los elementos que integran la contabilidad nacional con el marco internacional y su incorporación en los procedimientos de auditoría gubernamental.

# AGENDA

- I. Normas Internacionales de Contabilidad aplicables al sector público.
- II. Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores
- III. El profesional contable y su papel en el sector público
- IV. Disciplina y Racionalidad Presupuestaria, Programática y Económica
- V. Estructura de la Administración Pública
- VI. Metodología de la auditoría gubernamental
- VII. Etapas y proceso de la auditoría
- VIII. Tipos de Auditoría
- IX. Informe de presuntas responsabilidades administrativas

## ACTIVIDAD 1

Con base en tu experiencia contesta las siguientes preguntas, no importa si es correcta o no

**1. ¿Qué organismo emite las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NICSP?**

---

**2. ¿Qué características deben tener las empresas para que utilicen las NICSP?**

---

**3. Menciones los principios fundamentales que deben de seguir los contadores?**

---

**4. ¿En qué consiste la disciplina y austeridad presupuestaria, programática y económica?**

---

# **NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD APLICABLES AL SECTOR PÚBLICO**

## **MÓDULO III**

# APLICACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES

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

## GENERALIDADES DE LAS NICSP

- El Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público –IPSASB- desarrolla normas contables para las entidades del Sector Público denominadas Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público –NICSP-.
- El IPSASB reconoce las importantes ventajas de lograr una información financiera congruente y comparable entre diferentes jurisdicciones y considera que las NICSP son el instrumento para que dichas ventajas se materialicen.

## ADOPCIÓN DE LAS NICSP

- Son útiles para propósitos de responsabilidad como para toma de decisiones.
- Evaluar la manera en que las entidades controlan y despliegan los recursos.
- Permite valor la posición financiera, el desempeño y los flujos de efectivo de los entes.

# ENTIDADES QUE UTILIZAN LAS NICSP

- Las entidades del sector público que satisfacen los criterios:
  - Son responsables de la entrega de servicios para beneficiar al público y/o para redistribuir ingresos y riqueza
  - Principalmente financian sus actividades directa o indirectamente, por medio de impuestos y/o transferencias provenientes de otros niveles de gobierno, contribuciones sociales deuda u honorarios; y
  - No tienen como objetivo principal generar utilidades.

# AUTORIDAD DE LAS NICSP

- En cada jurisdicción, las regulaciones pueden regir la emisión de informes financieros con propósito general por entidades del sector público.
- Las regulaciones pueden ser:
  - Requerimientos legales de información;
  - Directivas e instrucciones de información financiera;
  - Normas contables emitidas por gobiernos, organismos reguladores y/u organismos profesionales de contabilidad.
- La revelación de conformidad con las NICSP conduce una mejoría significativa en la calidad IFPG de las entidades del sector público.

# ENTIDADES

## Grupo 1

Ministerios

Departamentos

Programas

Consejos

Comisiones

Agencias  
gubernamentales

## Grupo 2

Fondos de seguridad  
social

Fideicomisos

Fondos de inversión del  
sector público

Organismo Públicos

## Grupo 3

Organizaciones  
gubernamentales  
internacionales

# USUARIOS DE LA IFPG

**Contribuyentes**

**Donantes**

**Prestamistas**

**Suministradores de recursos  
para uso en la prestación de  
servicios a los ciudadanos y otros  
destinatarios de servicios**

## INSTRUMENTOS DEL IPSASB

### NICSP

- Normas a aplicar en la preparación de informes financieros con propósito general de entidades del sector público

### Guías de Prácticas Relacionadas

- Buenas prácticas que se aconseja seguir a las entidades del sector público

### Estudios

- Estudios de buenas prácticas y los métodos más eficaces

### Otros documentos e informes de investigación

- Mejorar el conocimiento sobre temas de información financiera del sector público y sus desarrollo

# NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO. (NICSP)

NICSP	Pronunciamiento	Basada en
NICSP1	Presentación de los Estados Financieros	NIC1
NICSP2	Estados de flujos de efectivo	NIC7
NICSP3	Políticas de contabilidad, cambios en estimados de contabilidad y errores	NIC8
NICSP4	Los efectos de las variaciones en las tasas de cambio	NIC21
NICSP5	Costos por préstamos	NIC23
NICSP6	Estados financieros consolidados y separados	NIC27
NICSP7	Inversiones asociadas	NIC28
NICSP8	Intereses en negocios conjuntos	NIC31
NICSP9	Ingresos ordinarios provenientes de transacciones de intercambio	NIC18
NICSP10	Información financiera en economías hiper-inflacionarias	NIC29

# NICSP

NICSP	Pronunciamiento	Basada en
NICSP11	Contratos de construcción	NIC11
NICSP12	Inventarios	NIC2
NICSP13	Arrendamientos	NIC17
NICSP14	Eventos ocurridos después de la fecha de presentación de reporte	NIC10
NICSP15	Instrumentos financieros: Revelación y presentación-reemplazada por la NICSP 28 y la NICSP 30	
NICSP16	Propiedad para inversión	NIC40
NICSP17	Propiedad, planta y equipo	NIC16
NICSP18	Información de segmentos	NIC14
NICSP19	Provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes	NIC37
NICSP20	Revelaciones de partes relacionadas	NIC24

## NICSP

NICSP	Pronunciamiento	Basada en
NICSP21	Deterioro de activos que no generan efectivo	NIC36
NICSP22	Revelación de información financiera acerca del sector general de gobierno	N/A
NICSP23	Ingresos ordinarios provenientes de transacciones que no son de intercambio (impuestos y transferencias)	N/A
NICSP24	Presentación de información financiera presupuestal contenida en los estados financieros	N/A
NICSP25	Beneficios para empleados-reemplazada por la NICSP 39	
NICSP26	Deterioro de activos que generan efectivo	NIC36
NICSP27	Agricultura	NIC41
NICSP28	Instrumentos financieros: Presentación	NIC32
NICSP29	Instrumentos financieros: Reconocimiento y medición	NIC39
NICSP30	Instrumentos financieros: Revelaciones	NIIF7

## NICSP

NICSP	Pronunciamiento	Basada en
NICSP31	Activos intangibles	NIC38
NICSP32	Acuerdos de servicio de concesión. Otorgante	CINIIF12
NICSP33	Adopción por primera vez de las NICSP de base de causación	N/A
NICSP34	Estados financieros separados	NIC27
NICSP35	Estados financieros consolidados	NIIF10
NICSP36	Inversiones en asociadas y negocios conjuntos	NIC28
NICSP37	Acuerdos conjuntos	NIIF11
NICSP38	Revelación de intereses en otras entidades	NIIF12
NICSP39	Beneficios para empleados	IAS39
NICSP40	Combinaciones en el sector público	IFRS3
NICSP41	Instrumentos financieros reemplaza a la NICSP29	
NICSP42	Beneficios sociales	1

## GUÍAS PRÁCTICAS RELACIONADAS

RPG	Pronunciamento	Basada en
RPG1	Información sobre la sostenibilidad de largo plazo de las finanzas de la entidades financieras	
RPG2	Discusión y análisis de los estados financieros	
RPG3	Presentación de reportes de información sobre el desempeño del servicio	
	La estructura conceptual para la información financiera de propósito general de las entidades del sector público	
	Información financiera según la base de contabilidad de efectivo	

# DESCRIPCIÓN DE LA NORMA

## NICSP 22. Revelación de información financiera acerca del sector general del gobierno

---

### Fecha efectiva

---

Periodos anuales que comiencen en o después del 1 de abril, 2009

---

### Objetivo

---

Prescribir los requerimientos para la revelación para los gobiernos que eligen presentar información sobre el sector general del gobierno en sus estados financieros consolidados. La revelación de información apropiada acerca del GGS de un gobierno puede proporcionar un mejor entendimiento de las relaciones entre las actividades que son de mercado y las actividades que no son de mercado del gobierno y entre los estados financieros y las bases estadísticas de la información financiera.

---

### Resumen

---

- La información financiera GGS tiene que ser revelada en conformidad con las políticas de contabilidad adoptadas para la preparación y presentación de los estados financieros del gobierno, con dos excepciones:
    - ❑ El GGS no tiene que aplicar los requerimientos de la NICSP 6 “Estados financieros consolidados y separados” con relación a las entidades en los sectores de las corporaciones públicas financieras y las corporaciones públicas que no son financieras.
    - ❑ El GGS tiene que reconocer como un activo su inversión en los sectores de las corporaciones públicas financieras y las corporaciones públicas que no son financieras y tiene que contabilizar ese activo al valor en libros de los activos netos de las entidades donde invierte.
-

## **NICSP 22. Revelación de información financiera acerca del sector general del gobierno**

---

### **Resumen**

---

- Las revelaciones hechas con relación al GGS tienen que incluir al menos lo siguiente:
  - a. Activos por clases principales, mostrando por separado la inversión en otros sectores
  - b. Pasivos por clases principales
  - c. Activos netos/patrimonio
  - d. Total de los incrementos y disminuciones por revaluación y otros elementos de ingresos ordinarios y gastos reconocidos directamente en activos netos/patrimonio
  - e. Ingresos ordinarios por clases principales
  - f. Gastos por clases principales
  - g. Superávit o déficit
  - h. Flujos de efectivo provenientes de actividades de operación por clases principales
  - i. Flujos de efectivo provenientes de actividades de inversión
  - j. Flujos de efectivo provenientes de actividades de financiamiento

## **NICSP 23. Ingresos ordinarios provenientes de transacciones que no son de intercambio (Impuestos o transferencias)**

---

### **Fecha efectiva**

---

Periodos anuales que comiencen en o después de junio 30 de 2008,

---

### **Objetivo**

---

Prescribir requerimientos para la información financiera de los ingresos ordinarios que surja de transacciones que no son de intercambio, diferentes a las transacciones que no son de intercambio que dan origen a una combinación de entidad.

---

### **Resumen**

---

- Transacciones de intercambio son transacciones en las cuales una entidad recibe activos o servicios, o tiene pasivos extinguidos, y directamente da aproximadamente igual valor (principalmente en la forma de activos, bienes, servicios o uso de activos) a otra entidad en intercambio.
  - Transacciones que no son de intercambio son transacciones que no son transacciones de intercambio. En una transacción que no es de intercambio, la entidad ya sea recibe valor de otra entidad sin directamente dar aproximadamente igual valor de intercambio o da valor a otras entidad sin directamente recibir aproximadamente valor de intercambio.
-

## **NICSP 23. Ingresos ordinarios provenientes de transacciones que no son de intercambio (Impuestos o transferencias)**

---

### **Resumen**

---

- Las transferencias son flujos de entrada de beneficios económicos futuros o potencial de servicio a partir de transacciones que no son de intercambio, diferentes a impuestos.
- Estipulaciones en los activos transferidos son términos contenidos en leyes o regulación, o en un acuerdo vinculante, impuestos a partir del uso de un activo transferido por entidades externas a la entidad que reporta.
- Condiciones de activos transferidos son estipulaciones que especifican los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio inmerso en los activos que se requiere sean consumidos por el recipiente según sean especificados o los beneficios económicos futuros o potencial de servicios tiene que ser devuelto al cedente.
- Restricciones a los activos transferidos son estipulaciones que limitan o dirigen los propósito para los cuales un activo transferido puede ser usado, pero no especifican los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio es requerido a ser devuelto al cedente si no se despliega tal y como fue especificado.
- El flujo de entrada de recursos provenientes de una transacción que no es de intercambio, diferentes a servicios en especie, que satisface la definición de un activo tiene que ser reconocido como un activo cuando, y sólo cuando se satisfacen lo siguientes criterios:
  - Los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio asociado con el activo fluirá para la entidad;
  - El valor razonable del activo puede ser medido confiablemente

## **NICSP 23. Ingresos ordinarios provenientes de transacciones que no son de intercambio (Impuestos o transferencias)**

---

### **Resumen**

---

- Un activo adquirido mediante una transacción que no es de intercambio inicialmente tienen que ser medido a su valor razonable a la fecha de adquisición.
- El flujo de entrada de recursos provenientes de una transacción que no es de intercambio reconocido con un activo tiene que ser reconocido como ingresos ordinarios, excepto en la extensión en que el pasivo también sea reconocido con relación al mismo flujo de entrada.
- En la medida en que la entidad satisface una obligación presente reconocida como un pasivo con relación a un flujo de entrada de recursos proveniente de una transacción que no es de intercambio reconocida como un activo, tiene que reducir el valor en libros del pasivo reconocido y reconocer una cantidad de ingresos ordinarios igual a esa reducción.
- Los ingresos ordinarios provenientes de las transacciones que no son de intercambio tiene que ser medidos a la cantidad del incremento en los activos netos reconocidos por la entidad.
- La obligación presente que surge de una transacción que no es de intercambio que satisface la definición de un pasivo tiene que ser reconocida como pasivo cuando, y sólo cuando se satisfacen los siguientes criterios :
  - Es probable que un flujo de salida de recursos que conlleva beneficios económicos futuros o potencial de servicio será requerido para liquidar la obligación; y
  - Puede elaborarse un estimado confiable de la cantidad de la obligación.

## **NICSP 23. Ingresos ordinarios provenientes de transacciones que no son de intercambio (Impuestos o transferencias)**

---

### **Resumen**

---

- La entidad tiene que revelar ya sea en la cara de, o en las notas, los estados financieros de propósito general:
  - La cantidad de ingresos ordinarios provenientes de transacciones que no son de intercambio reconocidos durante el periodo por clases principales mostrando por separado los impuestos y las transferencias.
  - La cantidad de las cuentas por cobrar reconocidas con relación con los ingresos ordinarios que no son de intercambio
  - La cantidad de los pasivos reconocidos con relación a los activos transferidos sujetos a condiciones
  - Las cantidades de los activos reconocidos que estén sujetos a restricciones y la naturaleza de esas restricciones.

## NICSP 24. Presentación de información presupuestal contenida en los estados financieros

---

### Fecha efectiva

---

Periodos anuales que comiencen en o después del 1 de enero, 2009

---

### Objetivo

---

Asegurara que las entidades del sector público descargan sus obligaciones de *accountability* y mejorar la transparencia de sus estados financieros mediante la demostración del cumplimiento del presupuesto aprobado por el cual son tenidos públicamente responsables y, cuando el presupuesto y los estados financieros sean preparados con la misma base, su desempeño financiero en el logro de los resultados presupuestados.

---

### Resumen

---

- Aplica a las entidades del sector público diferentes a las GBE que estén requeridas o elijan hacer públicamente disponible su presupuesto aprobado.
  - **Presupuesto original** es el presupuesto inicial aprobado para el periodo presupuestado.
  - **Presupuesto aprobado** significa la autoridad de desembolso derivada de leyes, leyes de apropiación, ordenanzas del gobierno y otras decisiones relacionadas con los ingresos ordinarios anticipados o los ingresos para el período presupuestal
  - **Presupuesto final** es el presupuesto original ajustado por todas las reservas, apropiaciones complementarias y otros cambios aplicables al período presupuestal, autorizados por el legislativo o autoridad similar.
-

## NICSP 24. Presentación de información presupuestal contenida en los estados financieros

---

### Resumen

---

- La entidad tiene que presentar una comparación del presupuesto y las cantidades actuales como columnas adicionales y las cantidades actuales como columnas adicionales del presupuesto en los estados financieros primarios solo cuando los estados financieros y el presupuesto sean preparados sobre una base comparable.
- La entidad tiene que presentar una comparación de las cantidades del presupuesto ya sea como un estado financiero adicional separado como columnas adicionales del presupuesto en los estados financieros actualmente presentados de acuerdo con las NICSP. La comparación del presupuesto y las cantidades actuales tiene que presentar por separado por cada nivel de vigilancia legislativa:
  - ✓ Las cantidades original y final del presupuesto
  - ✓ Las cantidades actuales sobre una base comparable
  - ✓ Por medio de una nota de revelación, una explicación de las diferencias materiales entre las cantidades del presupuesto y actual, a menos que tal explicación sea incluida en otros documentos públicos emitidos junto con los estados financieros y una referencia cruzada con esos documentos es hecha en las notas.
- La entidad tiene que presentar una explicación de si los cambios entre el presupuesto original y final son consecuencia de reasignaciones dentro del presupuesto, o de otros factores:
  - ❖ Por medio de nota de revelación en los estados financieros
  - ❖ En un reporte emitido antes, al mismo tiempo que, o junto con los estados financieros, y tiene que incluir una referencia cruzada con el reporte en las notas a los estados financieros.

## **NICSP 24. Presentación de información presupuestal contenida en los estados financieros**

---

### **Resumen**

---

- Todas las comparaciones de las cantidades presupuestadas y actuales tiene que ser presentadas con una base comparable con el presupuesto.
  - La entidad tiene que explicar en las notas a los estados financiero la base presupuestal y la base de clasificación adoptada en el presupuesto aprobado, el período del presupuesto aprobado y las entidades incluidas en el presupuesto aprobado.
  - Las cantidades actuales presentadas en una base comparable con el presupuesto, cuando los estados financieros y el presupuesto no sean preparados sobre una base comparable, tienen que ser conciliadas con las siguientes cantidades actuales presentadas en los estados financieros, identificando por separado cualesquiera diferencias de bases, oportunidad, y entidad:
    - ❑ Si la base de causación es adoptada para el presupuesto, los flujos de efectivo netos provenientes de actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiamiento.
    - ❑ Si una base diferente a la base de causación es adoptada para el presupuesto, los flujos de efectivo netos provenientes de actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiamiento la conciliación tiene que ser revelada en la cara del estado de comparación de las cantidades presupuestal y actual o en las notas de estados financieros.
-

# NORMAS INTERNACIONALES DE ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES

## MÓDULO III

# **NORMAS INTERNACIONALES DE ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES**

Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores contienen los principios fundamentales para el funcionamiento de las Entidades Fiscalizadoras Superiores y los requisitos previos de auditorías de entidades públicas.

## ANTECEDENTES

- I. Declaración de Lima Directrices sobre Preceptos de Auditoría
- II. Declaración de México sobre Independencia de las Entidades Fiscalizadoras Superiores

# NORMAS INTERNACIONALES DE EFS

## Principios Fundamentales de Auditoría

- ISSAI 100. Postulados Básicos de la Fiscalización Pública
- ISSAI 200. Normas Generales de Fiscalización Pública y normas sobre los derechos y el comportamiento de los auditores
- ISSAI 300. Normas de Procedimiento en la Fiscalización Pública
- ISSAI 400. Normas para la elaboración de los Informes de fiscalización Pública.

## Directrices de Auditoría

- ISSAI 1000. Directrices de la auditoría financiera
- ISSAI 1200. Objetivos generales del auditor independiente y ejecución de la auditoría.
- ISSAI 1300. Planificación de una auditoría de los estados financieros.
- ISSAI 1500. Evaluación de la auditoría.
- ISSAI 1600. Consideraciones específicas
- ISSAI 1700. Formación de una opinión y elaboración del informe sobre estados financieros
- ISSAI 1800 Consideraciones especiales.

# NORMAS INTERNACIONALES DE EFS

## Directrices de Auditoría del Desempeño

- ISSAI 3000. Directrices de aplicación de las normas de auditoría del rendimiento
- ISSAI 3100. Directrices para la auditoría del desempeño.

## Directrices de Auditoría de Cumplimiento

- ISSAI 4000. Directrices para la auditoría de cumplimiento
- ISSAI 4100 Directrices para la auditoría de cumplimiento separada de la auditoría de estados financieros.
- ISSAI 4200. Directrices para la auditoría de cumplimiento asociada a la auditoría de estados financieros

## Directrices sobre Temas Específicos

- ISSAI 5000. Auditoría de Instituciones internacionales.
- ISSAI 5110. Auditoría del medio ambiente.
- ISSAI 5210. Auditoría de la privatización.
- ISSAI 5310. Directrices de la IT auditoría.
- ISSAI 5410. Auditoría de la deuda pública.
- ISSAI 5500. Auditoría de ayuda del desastre
- ISSAI 5600. Revisión entre pares.
- ISSAI 5700. Auditoría para prevención de la corrupción

## Para la Gobernanza

- INTOSAI 9100. Guías para las normas de control interno del sector público.
- INTOSAI GOV XXXX. Importancia del proceso normativo independiente

# PRINCIPIOS PARA LA FISCALIZACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

**La existencia de un marco constitucional, reglamentario o legal apropiado y eficaz así como de disposiciones para la aplicación de facto de dicho marco**

**La independencia de la EFS y los miembros incluyendo la seguridad en el cargo y la inmunidad legal en el cumplimiento normal de sus obligaciones**

**Un mandato suficientemente amplio y facultades plenamente discrecional en el cumplimiento de las funciones de la EFS**

**Acceso irrestricto a la información**

# PRINCIPIOS PARA LA FISCALIZACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

**El derecho y la obligación  
sobre informar sobre su trabajo**

**Libertad de decidir el contenido  
y la oportunidad de sus  
informes de auditoría, al igual  
que su publicación y  
divulgación**

**La existencia de mecanismos  
eficaces de seguimiento de las  
recomendaciones de la EFS**

**Autonomía financiera y  
gerencial/administrativa, al  
igual que disponibilidad de  
recursos humanos, materiales y  
económicos apropiados**

# EL PROFESIONAL CONTABLE Y SU PAPEL EN EL SECTOR PÚBLICO

## MÓDULO III

# PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LOS CONTADORES

Integridad

Objetividad

Diligencia y competencia  
profesional

Confidencialidad

Comportamiento profesional

# INTEGRIDAD

Ser leal, veraz y honrado en todas las relaciones profesionales y de negocios.

## OBJETIVIDAD

Evitar prejuicios, conflictos de interés o influencia indebida de terceros que afecten el juicio profesional o de negocios.

## DILIGENCIA Y COMPETENCIA PROFESIONALES

Mantener el conocimiento profesional y las habilidades al nivel necesario que aseguren que el cliente o la entidad para la que se trabaja reciben servicios profesionales competentes basados en los últimos avances de la práctica, la legislación y las técnicas, y actuar con diligencia y de conformidad con las normas técnicas y profesionales aplicables.

# CONFIDENCIALIDAD

Respetar la confidencialidad de la información obtenida como resultado, de las relaciones profesionales o de negocios y, por lo tanto, no revelar dicha información a terceros sin la autorización apropiada y específica a menos que haya un derecho u obligación legal o profesional de hacerlo, ni usar la información para provecho personal o de terceros.

# COMPORTAMIENTO PROFESIONAL

Cumplir con las leyes y reglamentos relevantes y evitar cualquier acción que desacredite a la profesión.

# ¿QUÉ ES UNA AMENAZA A LOS PRINCIPIOS?

COFiDE

## AMENAZA

Hechos y circunstancias que ponen en riesgo el cumplimiento de los principios fundamentales de la ética profesional.

## TIPOS DE AMENAZAS

### Amenaza de interés personal

De que un interés económico o de otro tipo influya de manera inapropiada en el juicio o comportamiento del Contador Público

### Amenaza de auto revisión

No evalúe de manera apropiada los resultados de un juicio previamente emitido o de una actividad o servicio profesional

### Amenaza de interceder por el cliente

Promueva la posición de de un cliente o entidad para la que trabaja cuando su objetividad se comprometa

### Amenaza de familiaridad

Debido a una relación larga o cercana con un cliente o entidad para la que trabaja

### Amenaza de intimidación

Esté impedido para actuar de manera objetiva debido a presiones reales o percibidas, incluyendo intentos de ejercer influencia indebida sobre él

## CONTADOR PÚBLICO EN LOS SECTORES PÚBLICO Y PRIVADO

El Contador Público empleado o contratado con capacidad ejecutiva o no ejecutiva en áreas como comercio, industria, servicios, sector público, educación, entidades sin fines de lucro, organismos reguladores u organismos profesionales

## FUNCIONES

- Responsabilidad de ampliar los objetivos legítimos de la organización por la que trabaja.
- Fomentar una cultura basada en la ética.
- No participar en ningún negocio, ocupación o actividad que demerite o pueda demeritar la integridad, objetividad o la buena reputación de la profesión,

## INTERÉS PERSONAL

- Poseer un interés financiero en o recibir un préstamo o garantía de la organización para la que trabaja.
- Participar en arreglos de compensación por incentivos ofrecidos por la organización para la que trabaja.
- Uso personal inapropiado de activos corporativos.
- Preocupación por la seguridad del empleo.
- Presión comercial de fuera de la organización para la que trabaja.

## AMENAZAS DE FAMILIARIDAD

- Ser responsable de la información financiera de la organización para la que trabaja cuando un familiar inmediato o cercano empleado por la entidad toma decisiones que afectan la información financiera de la entidad.
- Larga asociación con contactos de negocios que influyan en las decisiones de negocios.
- Aceptar un obsequio o trato preferente, a menos que el valor sea insignificante y sin consecuencias.

# CONFLICTO DE INTERESES

Una actividad profesional correspondiente a un asunto en particular para dos o más partes cuyos intereses con respecto a dicho asunto están en conflicto.

## ACTUACIÓN CON SUFICIENTE PERICIA

El Contador Público sólo se haga cargo de tareas para las cuales él tenga o pueda obtener suficiente entrenamiento específico o experiencia.

# INCENTIVOS

- Pueden recibir ofrecimientos de un incentivo.
- Los incentivos pueden tomar diversas formas, incluyendo obsequios, invitaciones, trato preferente y que se apele de manera inadecuada a la amistad o la lealtad.

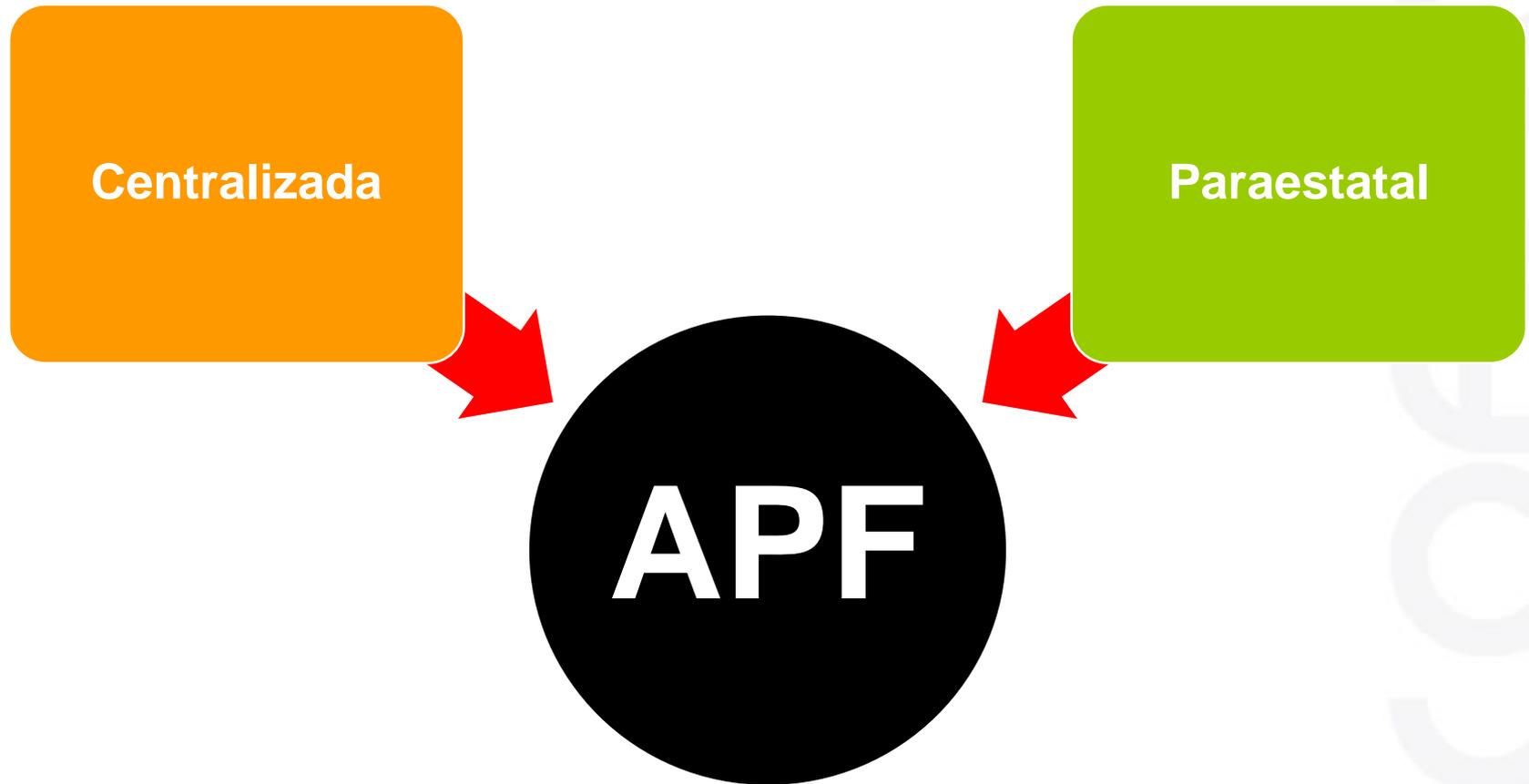
## HACER OFRECIMIENTOS

- El Contador público puede estar en una situación donde se espere que ofrezca, o esté bajo presión de ofrecer incentivos para influir el juicio o proceso de toma de decisiones de una persona u organización, u obtener información confidencial.
- No deberá ofrecer un incentivo para influir de manera impropia en el juicio profesional de un tercero.

# ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

## MÓDULO III

# ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL



## SECTOR CENTRAL

- I. Secretarías de Estado
- II. Consejería Jurídica, y
- III. Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética

# SECRETARÍAS DE ESTADO

<b>SEGOB</b>	<b>SHCP</b>	<b>SEP</b>	<b>SALUD</b>	<b>CULTURA</b>
<b>SRE</b>	<b>BIENESTAR</b>	<b>AGRICULTURA</b>	<b>STPS</b>	<b>CJEF</b>
<b>SEDENA</b>	<b>SEMARNAT</b>	<b>SCT</b>	<b>SEDATU</b>	<b>CEDN</b>
<b>SEMAR</b>	<b>SE</b>	<b>SFP</b>	<b>SECTUR</b>	

# ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL

- a. Organismos descentralizados;
- b. Empresas de participación estatal, instituciones nacionales de crédito, organizaciones auxiliares de crédito
- c. Instituciones nacionales de seguros y fianzas;
- d. Fideicomisos

## ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Entidades creadas por ley o por decreto del Congreso de la Unión o por decreto del Ejecutivo Federal, con personalidad Jurídica y patrimonio propios, cualquiera que sea la estructura legal que adopten.

# EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA

- a. Las sociedades nacionales de crédito
- b. Las sociedades de cualquier naturaleza; instituciones nacionales de seguros y finanzas
  - Que el Gobierno Federal o una más entidades paraestatales, conjunta o separadamente, aporten o sean propietarios de más del 50% del capital social.
  - Que en la constitución de su capital se hagan figurar títulos representativos del capital social de serie especial que sólo puedan ser suscritas por el Gobierno Federal; o
  - Que el Gobierno Federal corresponda la facultad de nombrar la mayoría de los miembros del gobierno o su equivalente.

## FIDEICOMISOS

Son aquellos que el gobierno federal o alguna de las demás entidades paraestatales constituyen, con el propósito de auxiliar al Ejecutivo Federal en las atribuciones del Estado para impulsar áreas prioritarias de desarrollo, que cuenten con una estructura orgánica análoga a las otras entidades y que tengan comités técnicos.

# METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

## MÓDULO III

## DEFINICIÓN GENÉRICA DE AUDITORIA

Acumulación y evaluación de la evidencia basada de información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente.

**FUENTE: TAPIA CARMEN KARINA & ET ALL (2016)**

## DEFINICIÓN AMPLIA DE AUDITORÍA

Revisión sistemática de una actividad o de una situación para evaluar el cumplimiento de las reglas o criterios objetivos a que aquéllas deben someterse.

Fuente: **Tapia Carmen Karina & et all (2016)**

## DEFINICIÓN DE AUDITORIA

Proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el **grado de correspondencia del contenido informativo** con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observado principios establecidos.

Fuente: *Report of the Committee on Basic Concepts (1972)*

# CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

**Multidisciplinaria**

**Enfoque legal**

**Obligatoriedad de  
respuesta**

**Coercibilidad**

**Documento público**

## MULTIDISCIPLINARIA

- Debido a la diversidad de objetivos y complejidad de funciones, requiere de una participación multidisciplinaria.
- La coordinación de los trabajos está a cargo de los contadores.

## FUNDAMENTACIÓN LEGAL

1. La información que emanan las auditorías deben estar sujetas a normas diversas en función del objetivo específico que se persiga en cada caso.
2. Tener una sólida fundamentación legal ya que los informes son **elementos de prueba**, para que las autoridades judiciales procedan en la investigación de la comisión de presuntos ilícitos.

## OBLIGATORIEDAD DE RESPUESTA

- a. La confirmación de la información permite la obtención de evidencia suficiente.
- b. Utiliza instrumentos que permitan mayor oportunidad en la obtención de evidencias e inclusive la posibilidad de aplicación de medidas coactivas

## DOCUMENTO PÚBLICO

La auditoría gubernamental requiere sujetarse a formalidades, debido a que los actos que se realizan adquieren la dimensión de acto de autoridades y cubrirse los requisitos formales que establece la Constitución y leyes en la materia

# METODOLOGÍA

Se integrada por métodos y procedimientos:

Planeación y programación

Desarrollo de auditoría

Control y seguimiento

## PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN

- Reúne y evalúa los criterios de selección, que determina los sujetos a revisar y obedece fundamentalmente a la necesidad de integrar de manera sencilla y clara, un mayor conocimiento y comprensión del ente, sus actividades claves y áreas de riesgo.
- Sirve de apoyo para señalar los aspectos importantes para las decisiones a tomar en relación con el Programa anual de Auditoría.

## DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Examen sistemático, a través de técnicas y procedimientos de auditoría, a las operaciones de los entes definidos en el Programa anual de Auditoría.

Procesos:

1. Planear
2. Ejecutar
3. Informar

## CONTROL Y SEGUIMIENTO

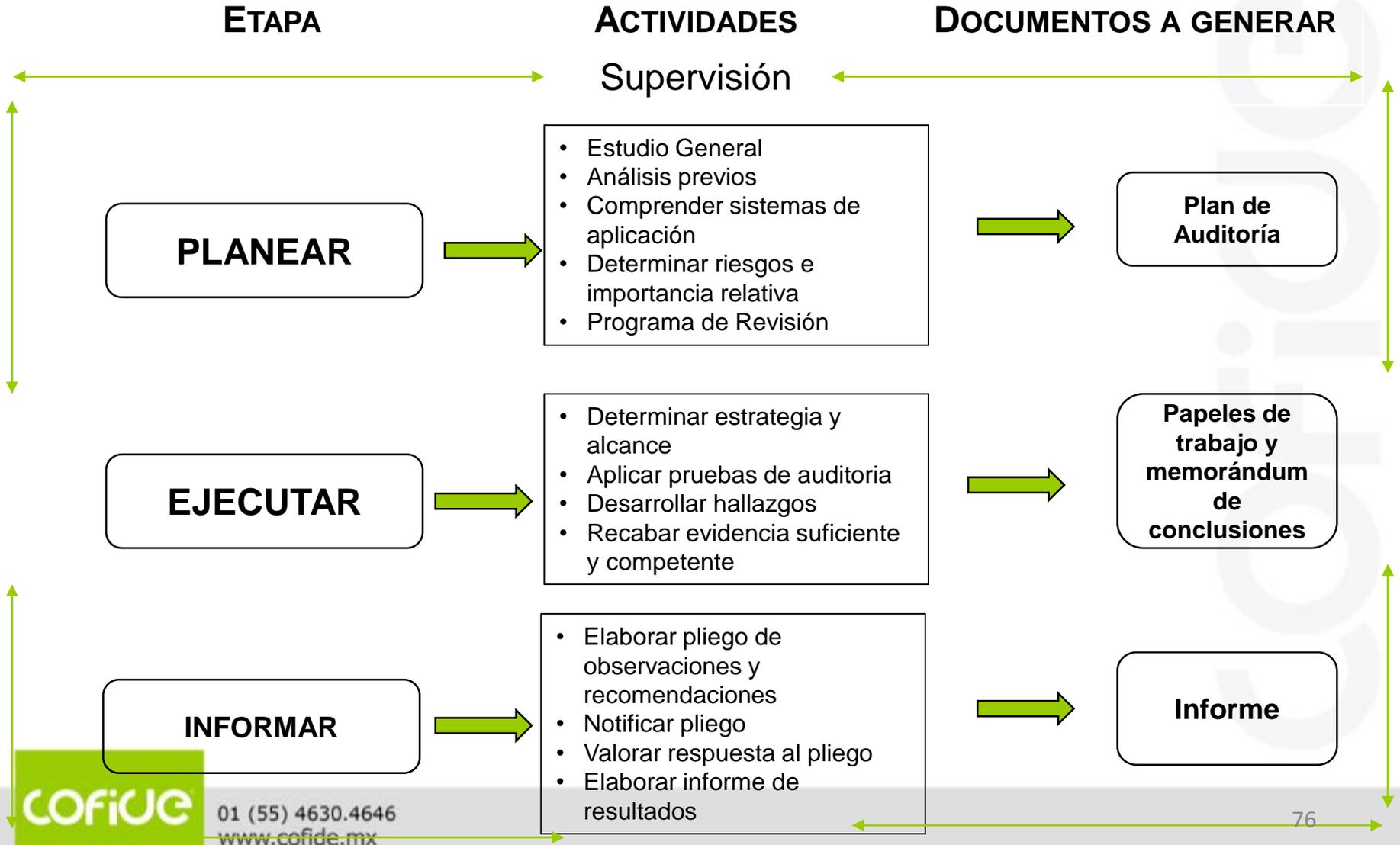
Tiene como finalidad describir las acciones adoptadas por los niveles directivos, para evaluar y monitorear las operaciones de las instituciones.

- **Control:** consiste en la verificación periódica del avance del programa anual y de la situación que guardan las distintas acciones.
- **Seguimiento:** permite vigilar y cerciorarse que las acciones correctivas y preventivas sugeridas por el órgano de control.

## SEGUIMIENTO. OBJETIVOS

- Deslindar de responsabilidades a las que haya lugar.
- Recuperación, reintegro, aclaración o justificación de los importes erogados indebidamente.
- Recuperación de daños y/o perjuicios a la hacienda pública.
- Implementación y/o mejora de controles internos.

# METODOLOGÍA DE LA AUDITORIA



# ETAPAS Y PROCESOS DE LA AUDITORÍA

## MÓDULO III

**¿EN CUÁNTAS ETAPAS SE DESARROLLA UNA  
AUDITORÍA?**

# ÉTAPAS DE LA AUDITORÍA

**SUPERVISIÓN**

PLANEACIÓN

EJECUCIÓN

INFORME

Planeación  
General

Inicio

Planeación  
Detallada

Ejecución auditoría

Elaboración informe  
de auditoría

SEGUIMIENTO

# PLANEACIÓN GENERAL

## Objetivo

Conocer antecedentes y generalidades del concepto a revisar

Determinar los objetivos y actividades generales

Delimitar la oportunidad de los recursos y tiempos asignados

## Instrumentos

**Carta de Planeación**

**Cronograma de Actividades**

# INICIO

## Objetivo

- Notificar el inicio formal de la auditoría
- Presentar al grupo de auditores
- Informar los alcances y trabajos a desarrollar

## Instrumentos

- Orden de auditoría
- Acta de auditoría

# PLANEACIÓN DETALLADA

## Objetivo

- Determinar la naturaleza, alcance, oportunidad y procedimientos por aplicar para cada uno de los conceptos a revisar

## Métodos

- Descriptivo
- Cuestionarios
- Gráfico

# ÉTAPAS DE LA AUDITORÍA

**SUPERVISIÓN**

PLANEACIÓN

EJECUCIÓN

INFORME

Planeación  
General

Inicio

Planeación  
Detallada

Ejecución auditoría

Elaboración informe  
de auditoría

SEGUIMIENTO

# EJECUCIÓN. DESARROLLO DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA

- a. Los hallazgos son el fundamento de las observaciones y recomendaciones.
- b. Conclusiones negativas
  - Deficiencias
  - Debilidades
- c. En los pliegos de observaciones y recomendaciones así como en el informe de resultados.

**¿Qué elementos deben  
de cumplirse para  
determinar un  
hallazgo?**

## ELEMENTOS DE UN HALLAZGO

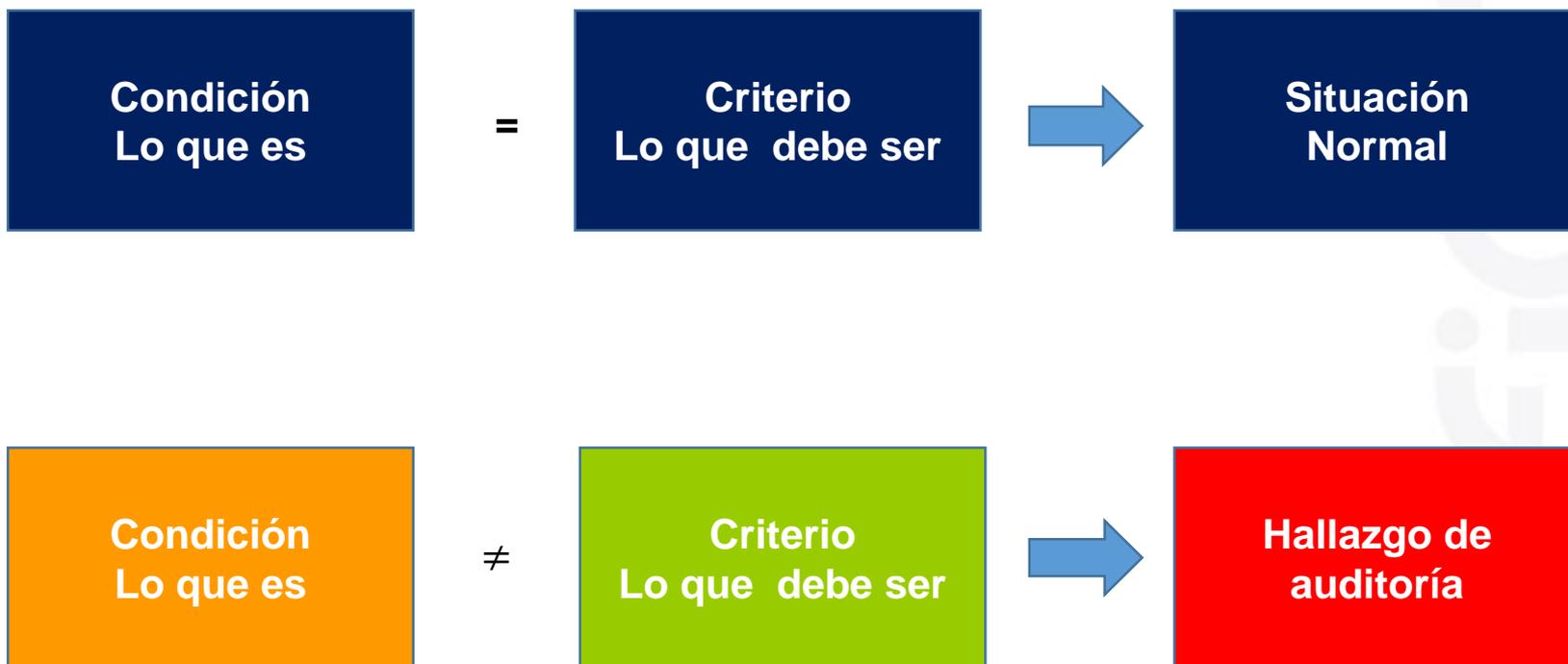
Condición

Criterio

Efecto

Causa

# HALLAZGO



**¿Qué requisitos debe  
cumplir un hallazgo  
para ser desarrollado?**

# REQUISITOS DE UN HALLAZGO

## Importancia



- Exceder la importancia relativa
- Infijir la legalidad y normatividad aplicable
- Trascendencia

## Precisión



- Hechos y evidencias precisas

## Objetivo



- Fundarse en hechos reales

## REQUISITOS DE UN HALLAZGO

Suficiente



- Investigacione
- Comprobaciones

Convincente



- Comprensible

# TIPOS DE AUDITORÍA

## MÓDULO III

COFiDE

# TIPOS DE AUDITORÍA

**Operacional**

**Cumplimiento**

**Estados  
Financieros**

**Fiscal**

**Interna**

**Externa**

**Administrativa**

**Integral**

**Gubernamental**

**Particulares**

# AUDITORÍA OPERACIONAL

Evalúa la eficiencia y  
eficacia de cualquier  
parte de los  
procedimientos y  
métodos de operación  
de una organización



# AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Proporcionar al usuario información sobre si los entes públicos están siguiendo las decisiones parlamentarias, las leyes y actos legislativos, las políticas, los códigos establecidos o las estipuciones acordadas.



# AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

Determinar si la información financiera de una entidad se presenta en conformidad con el marco de referencia de emisión de información financiera y regulatorio aplicable. Esto se logra obteniendo evidencia de auditoría suficiente y apropiada que le permita al auditor expresar un dictamen acerca de si la información financiera está libre de representaciones erróneas de importancia relativa debido a fraude o error.



# AUDITORÍA FISCAL

Verificar el correcto y oportuno cumplimiento de los diferentes impuestos y obligaciones fiscales de los contribuyentes desde el punto de vista fiscal, de las direcciones o tesorerías de haciendas estatales



# AUDITORÍA INTERNA



Actividad independiente y objetiva  
de aseguramiento y consulta,  
concebida para agregar valor y  
mejorar las operaciones de una  
organización

# AUDITORÍA INTERNA

Actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización



## AUDITORÍA EXTERNA



**Examen o verificación de las transacciones, cuentas, informaciones o estados financieros correspondientes a un periodo evaluando la conformidad o el cumplimiento de las disposiciones legales o internas**

# AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Examen completo y constructivo de la estructura organizativa de la entidad, institución o departamento gubernamental o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo



# AUDITORÍA INTEGRAL

**Evaluación  
multidisciplinaria,  
independiente y con  
enfoque de sistemas  
del grado y forma de  
cumplimiento de los  
objetivos de una  
organización en  
relación con sus  
entorno**



# AUDITORÍA PÚBLICA



Actividad independiente de apoyo a la función directiva, enfocada al examen objetivo, sistemático y evaluatorio de las operaciones financieras y administrativas realizadas, a los sistemas y procedimientos implantados, a la estructura orgánica en operación; y a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal

# AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Proceso sistemático en el que de manera objetiva se obtiene y se evalúa evidencia para determinar si las acciones llevadas a cabo por los entes sujetos a revisión se realizaron de conformidad con la normatividad establecida o con base en principios que aseguren una gestión pública adecuada.



**Art.2 fracción II LFRC**

# AUDITORÍAS PARTICULARES



Revisión independiente, objetiva y confiable sobre si las acciones, sistemas, operaciones, programas, actividades u organizaciones del gobierno operan de acuerdo con los principios de economía, eficiencia y eficacia, y sobre si existen áreas de mejor

# INFORME DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES

COFiDE

## CONCLUSIÓN

Documento mediante el cual el auditor emite su juicio profesional sobre los asuntos que ha examinado.

Expresión escrita donde se exponen las conclusiones sobre las actividades o tareas que realizó.

# INFORME

---

# Informe

**Pliego de observaciones y  
recomendaciones**

---

**Informe de resultados**

---

# INFORMACIÓN MÍNIMA DEL INFORME

1. Significación
2. Utilidad y oportunidad
3. Exactitud y beneficios de la información sustentatoria
4. Calidad convincente
5. Objetividad y perspectiva
6. Concisión
7. Claridad y simplicidad
8. Tono constructivo
9. Organización de los contenidos

# OBSERVACIONES



## No solventada

Cuando no se atiende o no se aclara la observación con documentos probatorios y/o los documentos aportados no justifican la observación



## Parcialmente solventada

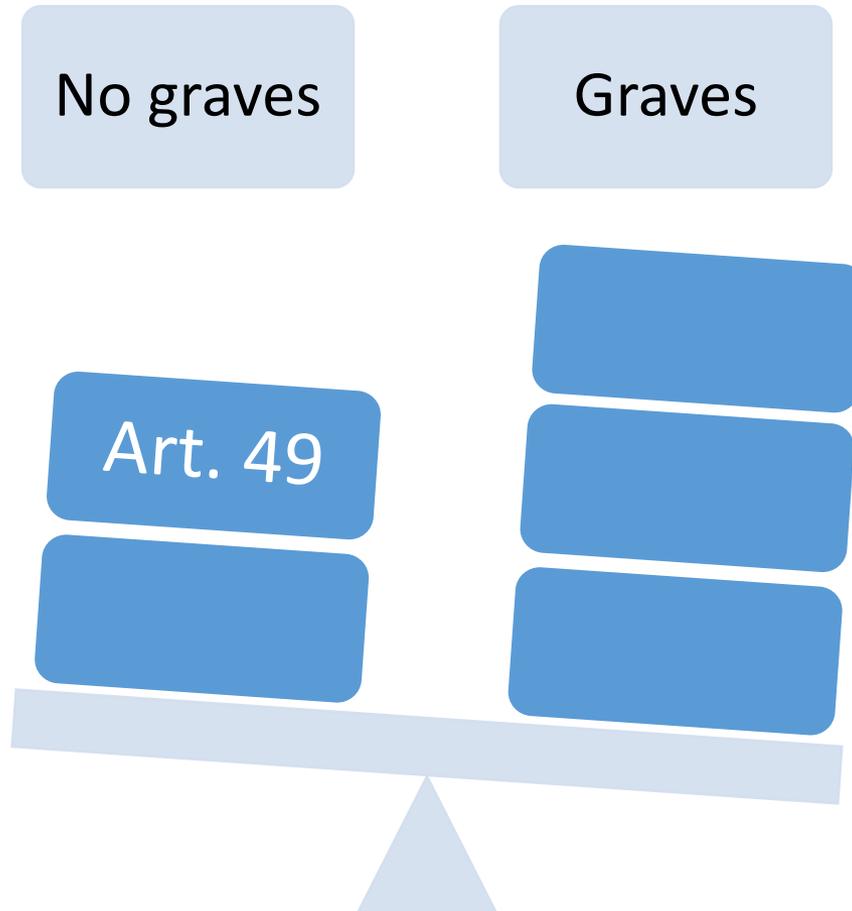
Cuando una observación conste de uno o varios puntos y la atención a la misma no se documente y/o justifique totalmente



## Solventada

Cuando se documente y justifique totalmente la atención a la observación

# FALTAS ADMINISTRATIVAS



COFiUE

## FALTAS NO GRAVES

- ❖ Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de esta Ley;
- ❖ Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir Faltas administrativas, en términos del artículo 93 de la presente Ley;
- ❖ Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público.
- ❖ En caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberá denunciar esta circunstancia en términos del artículo 93 de la presente Ley;
- ❖ Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los términos establecidos por esta Ley;
- ❖ Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;

# FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

- ❖ Supervisar que los Servidores Públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo;
- ❖ Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables;
- ❖ Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte;
- ❖ Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del Órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad, y
- ❖ Sin perjuicio de la obligación anterior, previo a realizar cualquier acto jurídico que involucre el ejercicio de recursos públicos con personas jurídicas, revisar su constitución y, en su caso, sus modificaciones con el fin de verificar que sus socios, integrantes de los consejos de administración o accionistas que ejerzan control no incurran en conflicto de interés.

## FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

- Los daños y perjuicios que, de manera culposa o negligente y sin incurrir en alguna de las faltas administrativas graves señaladas en el Capítulo siguiente, cause un servidor público a la Hacienda Pública o al patrimonio de un Ente público.
- Los entes públicos o los particulares que, en términos de este artículo, hayan recibido recursos públicos sin tener derecho a los mismos, deberán reintegrar los mismos a la Hacienda Pública o al patrimonio del Ente público afectado en un plazo no mayor a 90 días.

Art. 50 LGRASP

# FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES

Cohecho	Peculado	Desvío de recursos públicos	Utilización indebida de la información
Abuso de funciones	Actuación bajo conflicto de intereses	Contratación indebida	Enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de intereses
Simulación	Tráfico de influencias	Encubrimiento	Desacato
	Nepotismo	Obstrucción de la justicia	

## **PRESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

- Faltas administrativas no graves. 3 años; a partir de la fecha en que se hubiesen cometido las infracciones o en que hubieren cesado.
- Faltas administrativas graves. 7 años

## SANCIONES FALTAS NO GRAVES

1. Amonestación pública o privada;
2. Suspensión del empleo, cargo o comisión;
3. Destitución del empleo, cargo o comisión; y
4. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

## SANCIONES POR FALTAS GRAVES

- a. Amonestación pública o privada;
- b. Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- c. Sanción económica; y
- d. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.



**COFIDE**® CAPACITACIÓN  
EMPRESARIAL

 Cofide SC

 Cofide SC

 COFIDE

# GRACIAS!!!

01(55) 4630.4646  
[www.cofide.mx](http://www.cofide.mx)