



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO
DE CHIAPAS



AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS

GUÍA TÉCNICA PARA LA AUDITORÍA DE DESEMPEÑO

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO
DE CHIAPAS



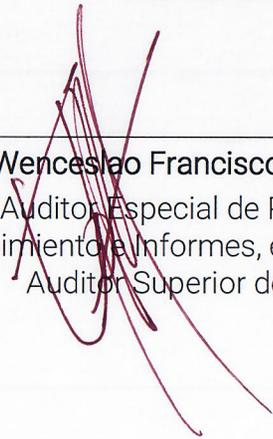
AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS

Autorización

En ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 8 Bis fracción I, 90 segundo párrafo y 92 fracción VIII de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas; 7 fracción IX y 51 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas; tengo a bien emitir la presente guía de carácter interno denominada **"Guía Técnica para la Auditoría de Desempeño"**; instrumento que tiene por objeto orientar respecto al desarrollo de ese tipo de auditorías y entregar al personal auditor una herramienta de apoyo para efectuar los trabajo de fiscalización.

La presente Guía se expide en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los treinta días del mes de agosto del año dos mil veinticuatro.

Atentamente



C.P. Wenceslao Francisco Calderón Maza
Auditor Especial de Planeación,
Seguimiento e Informes, en Suplencia del
Auditor Superior del Estado



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO
DE CHIAPAS



AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS

Índice

1. Introducción	1
2. Objetivo	2
3. Generalidades	2
4. Aspectos Generales de la Auditoría de Desempeño	3
4.1 Concepto de auditoría de desempeño	3
4.2 Objetivo de la auditoría	3
4.3 Enfoques de la auditoría	3
5. Desarrollo de la Auditoría de Desempeño	5
5.1 Planeación	5
5.2 Ejecución	16
5.3 Informe individual de auditoría	24
5.4 Seguimiento	30



1. Introducción

La Auditoría Superior del Estado, en su carácter de Órgano Técnico Auxiliar del Poder Legislativo del Estado, actualizó en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, con apego a las disposiciones legales vigentes, la Guía Técnica para la Auditoría de Desempeño; para regular el desarrollo de las mismas, siendo necesario para su ejecución se haga con absoluta responsabilidad y diligencia profesional.

La presente guía describe la conceptualización de la auditoría de desempeño, así como la metodología para la planeación, ejecución, elaboración del informe individual de auditoría e integración del expediente, utilizadas por la Auditoría Superior del Estado (ASE).

Es importante resaltar que en este documento, se ha permitido adoptar las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF), con la finalidad de asegurar la calidad en la ejecución de las auditorías y, en consecuencia, generar confianza respecto de los alcances y resultados de los trabajos de fiscalización.

Con la ejecución de auditorías de desempeño y aplicación del contenido de esta guía, se podrán identificar los logros, deficiencias y áreas de oportunidad para sostener eficientemente la mejora continua en la gestión pública y crear condiciones para la satisfacción de las necesidades y demandas ciudadanas en el Estado de Chiapas; además, de contribuir a la rendición de cuentas y a la transparencia.

Asimismo, el personal responsable de las auditorías de desempeño, deberá consultar otros documentos normativos vigentes que regulan la fiscalización y la actuación de las personas servidoras públicas de la ASE, publicados en las páginas oficiales de la institución.

2. Objetivo

La presente guía tiene la finalidad de proporcionar un instrumento de apoyo y marco de referencia en la ejecución de las auditorías de desempeño a los entes públicos sujetos de fiscalización en los ámbitos estatal y municipal, que facilite y uniforme su desarrollo, así como contribuir al fortalecimiento de la normativa interna de la ASE, garantizando que la información contenida reúna los requisitos de transparencia, oportunidad, eficacia, suficiencia y veracidad de las acciones de fiscalización.

3. Generalidades

Entre las atribuciones conferidas a la ASE, por la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, se encuentra la de practicar auditorías de desempeño, para verificar de manera cualitativa el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y/o proyectos estatales y municipales; tendrá como finalidad, verificar la eficacia, eficiencia, economía, competencia de los actores públicos, la calidad del bien o servicio logrado con relación a lo ofrecido y la satisfacción del ciudadano.

La auditoría de desempeño se ocupa de determinar si los programas, las instituciones y los municipios actúan de acuerdo con los principios de economía, eficiencia y eficacia, y si existe margen para la realización de mejoras. El desempeño se examina en relación con criterios idóneos, analizándose las causas de las desviaciones observadas respecto a tales criterios, o de otros problemas. El propósito es responder preguntas de auditoría claves y formular recomendaciones de mejora.

Tomando como referencia a las NPASN, se presenta la siguiente Guía Técnica, en la cual se establece la metodología para ejecutar auditorías de desempeño, la cual comprende las etapas de planeación, ejecución, informe de auditoría, hasta el seguimiento de las recomendaciones correspondientes.



4. Aspectos Generales de la Auditoría de Desempeño

4.1 Concepto de auditoría de desempeño

La auditoría de desempeño es una revisión independiente, objetiva, confiable, sistemática, interdisciplinaria, propositiva y comparativa de la eficacia, eficiencia, economía, competencia de los actores públicos, la calidad del bien o servicio ofrecido y la satisfacción del beneficiario-usuario, así como el impacto social, económico de la actuación de la administración pública y de los resultados obtenidos por los entes públicos; enfocándose en determinar si las acciones, planes y programas institucionales del Estado y Municipios, operan de acuerdo con los principios de eficiencia, eficacia, economía, y en su caso identificando áreas de mejora, con lo que se promueve la rendición de cuentas, a través de la evaluación de dichos principios; y los criterios de transparencia y competencia, así como la calidad de los bienes y servicios.

4.2 Objetivo de la auditoría

El objetivo principal de la auditoría de desempeño es promover una gestión gubernamental económica, eficaz y eficiente. También contribuye a la rendición de cuentas y a la transparencia.

4.3 Enfoques de la auditoría

El enfoque general de auditoría de desempeño determina la naturaleza del tipo de examen a realizar. También define el conocimiento, la información y los datos necesarios, así como los procedimientos de auditoría requeridos para obtenerlos y analizarlos. La auditoría de desempeño generalmente sigue uno de tres enfoques orientados a: resultados, problemas y al sistema, o puede darse una combinación de ellos, según el objeto.



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO
DE CHIAPAS



AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS

Las auditorías de desempeño en la ASE, consideran dichos enfoques, ya sea en forma individual o agrupados, dependiendo del alcance que se definirá para cada una de ellas, el enfoque orientado al resultado (cumplimiento de objetivos), el enfoque orientado al problema o al sistema (diseño de planes o programas), o bien una combinación de ellos denominado de consistencia y resultados.

Asimismo, se deben establecer los criterios relacionados con los principios de economía, eficiencia y eficacia, las cuales son normas razonables y específicas de auditoría de desempeño, contra las cuales pueden ser evaluados y valorados dichos criterios. Dichos principios, son comúnmente denominadas “las tres e”: *economía, eficiencia y eficacia*, las cuales define de la siguiente manera:

La **economía** se refiere a mantener los costos en niveles bajos, es decir, en minimizar los costos de los recursos utilizados para la realización de una actividad. Dichos recursos deberían encontrarse disponibles oportunamente, en una cantidad y con una calidad adecuadas, y al mejor precio (Fuente: ISSAI 300/11).

La **eficiencia** significa obtener el máximo de los recursos disponibles. Se vincula con la relación entre los recursos utilizados (los insumos) y los productos generados en función de la cantidad, la calidad y la oportunidad (Fuente: ISSAI 300/11).

La **eficacia** consiste en cumplir los objetivos propuestos y lograr los resultados pretendidos (Fuente: ISSAI 300/11)



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO
DE CHIAPAS



AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS

5. Desarrollo de la Auditoría de Desempeño

La auditoría de desempeño comprende las siguientes etapas principales: planeación, ejecución, elaboración del informe individual de auditoría y seguimiento de la misma.

5.1 Planeación

Para efecto de la auditoría de desempeño, la planeación se describirá como el proceso donde el personal auditor, en coordinación con la Subdirección de Programación de la Fiscalización de la Dirección de Planeación e Informes, realizan la investigación preliminar para la selección de los programas, proyectos, acciones, temas o política pública, que será objeto de la fiscalización.

5.1.1 Inicio y requerimiento de información

Para la práctica de la auditoría invariablemente se llevará a cabo mediante la notificación de la Orden de Auditoría, a la persona titular de la entidad fiscalizada o a quien designe; con esa formalidad, se da inicio a la auditoría de desempeño, informando a la entidad fiscalizada principalmente los alcances, trabajos a desarrollar y se requiere la información y documentación necesaria para formular la planeación detallada de la auditoría.

Elaborando en ese acto la respectiva Acta de Inicio; la cual es un documento administrativo circunstanciado, que es formulado para dejar constancia de la notificación, describiendo los hechos y la información que determine necesaria la Dirección de Auditoría de Desempeño.

Cuando sea necesario obtener información adicional, se procederá a elaborar una solicitud, debiendo entregar, la entidad fiscalizada, la documentación y/o información en la fecha señalada en la solicitud.



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO
DE CHIAPAS



AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS

Así mismo, si en el desarrollo de la auditoría se requiere ampliar, reducir o sustituir al grupo de auditores, así como ampliar el tiempo de la revisión o modificar el período y/o el alcance; se hará del conocimiento a la entidad fiscalizada mediante el oficio correspondiente.

5.1.2 Planeación Detallada

La planeación específica o detallada tiene como objetivo estructurar de manera ordenada y en forma metodológica el proyecto de auditoría, así como determinar la naturaleza, alcance, oportunidad y procedimientos por aplicar para cada uno de los conceptos a revisar. Para lograr lo anterior, el personal auditor debe realizar el análisis de la información sobre la materia por auditar. Esta sección tiene dos partes principales.

La primera, se refiere a la *selección de programas, proyectos, acciones, temas o política pública*; que serán objeto de auditoría de desempeño, para la identificación de estos, el personal auditor debe tener en cuenta las fuentes primarias (Normatividad, documentos internos de las entidades, rendición de cuenta de las entidades, etc.) y las fuentes secundarias (Documentos académicos, de opinión pública, informes de auditoría externas y documentos de la opinión pública, denuncias, medios de comunicación, entrevistas, etc.).

La segunda parte, incluye el diseño individual de cada auditoría, centrándose en qué auditar, qué criterios aplicar y qué métodos de recopilación y análisis de datos se van a utilizar; es decir, las vertientes de revisión que se van analizar; las líneas conductoras; las preguntas clave; hipótesis; los objetivos; así como la determinación de los procedimientos de auditoría a emplear, para recopilar evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante, que responda al (los) objetivo(s) y pregunta(s) de auditoría.



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO
DE CHIAPAS



AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS

El personal auditor debe remitir en un plan de auditoría, el resultado de los trabajos del análisis realizado, a la persona titular de la Subdirección de Auditoría que corresponda y al de la Dirección de Auditoría de Desempeño, para su revisión y visto bueno.

En este proceso, el personal auditor debe considerar que los programas, proyectos, acciones, temas o política pública, objeto de auditoría deben ser lo suficientemente significativos; así como, auditables y tratar de maximizar el impacto esperado de la misma, teniendo en cuenta las capacidades tanto de recursos humanos y las habilidades profesionales.

Otros aspectos a considerar en esta etapa, corresponden a la determinación de las técnicas y herramientas para efectuar la revisión, la asignación de recursos humanos y materiales y el establecimiento de las medidas de supervisión y control de la auditoría.

A continuación se presentan los elementos para determinar el diseño de la auditoría de desempeño.

a. Evaluar la auditabilidad

Evaluar la auditabilidad es un requerimiento importante en el proceso de diseño. El personal auditor debe evaluar si la ejecución de una auditoría es relevante y congruentes con las facultades de la institución.

Es posible que el personal auditor tenga que considerar, por ejemplo, si hay criterios disponibles o si la información o evidencia requerida esté disponible. Por otro lado, la ausencia de información y datos puede ser un hallazgo significativo y convertirse en materia por auditar, sin impedir que se realice más consultas y analice para que pueda decidir si procede o no.



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO
DE CHIAPAS



AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS

b. Comprender la materia por auditar

El objetivo al principio de la fase de diseño es desarrollar una sólida comprensión de lo que se audita; así como los riesgos y desafíos que implica. Podría ser necesario reunir más información y probar las hipótesis iniciales en la fase de diseño una vez que se haya elegido el programa, proyecto, acción, tema o política pública de auditoría. Esta información ayudará al personal auditor a decidir sobre el enfoque más relevante para la misma.

La comprensión proviene del análisis realizado en la fase de la planificación, en donde se revisaron distintas fuentes de información, por lo que puede requerir hacer ajustes en el programa, proyecto, acción, tema o política pública a auditar, por lo que en caso de ser necesario, solicitarla a las entidades fiscalizables en los términos y plazos establecidos en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas.

A menudo, las evaluaciones y auditorías pasadas son una fuente de información útil. Pueden ayudar a evitar trabajo innecesario analizando áreas que han estado bajo escrutinio recientemente y resaltar deficiencias que aún no se han atendido.

c. Definir los objetivos y preguntas de auditoría

El personal auditor establecerá objetivos de auditoría claramente definidos que se relacionen con los principios de economía, eficiencia o eficacia (ver ISSAI 3000/37). Los objetivos determinan el enfoque y el diseño de la auditoría.

Los objetivos de la auditoría pueden considerarse como la pregunta general de auditoría sobre el programa, proyecto, acción, tema o política pública, que el personal auditor busca responder. Por lo tanto, el objetivo debe enmarcarse de una manera tal que permita una conclusión clara e inequívoca. Los objetivos se pueden expresar en forma de una pregunta general que luego se divide en subpreguntas más detalladas o específicas.





El personal auditor, al determinar los objetivos de la auditoría, debe establecer dónde se ubican los principales problemas o riesgos, y dónde la auditoría puede agregar más valor.

Los objetivos de auditoría se deben describir de la forma más simple posible, ya que presentarlos de manera más clara y concisa posible evita que el equipo de auditoría realice un trabajo innecesario o demasiado ambicioso. Se aconseja al personal auditor evitar objetivos múltiples cuando se hace más de una pregunta principal para poder llegar a conclusiones claras.

Preparación de las preguntas de auditoría

Una buena práctica, es que el personal auditor formule preguntas que aborden los objetivos determinados, esto ayudará a definir y estructurar la auditoría.

Es importante que las preguntas de la auditoría se relacionen temáticamente, se complementen, no se superpongan y sean colectivamente exhaustivas al abordar los objetivos de la auditoría. Lo que se espera es cubrir todos los aspectos de dichos objetivos a través de preguntas específicas de auditoría. Las preguntas se formulan en forma neutral, incluso si el personal auditor espera encontrar problemas en relación con las preguntas.

En la elaboración de las preguntas de auditoría, se debe llevar en consideración los siguientes aspectos:

- Claridad y especificidad;
- Uso de términos que puedan ser definidos y mensurados;
- Viabilidad investigativa (posibilidad de ser respondida);
- Articulación y coherencia (el conjunto de las cuestiones elaboradas debe ser capaz de aclarar el problema de auditoría previamente identificado).



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO
DE CHIAPAS



AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS

Es posible que haya que ajustar las preguntas de auditoría para reflejar mejor el programa, proyecto, acción, tema o política pública, a medida que el personal auditor va obteniendo más conocimiento, pero esto no debe hacerse con frecuencia, dado que se recomienda que las preguntas de auditoría se comuniquen a la entidad fiscalizada, cambiarlas durante el curso de la auditoría puede suscitar dudas sobre la profesionalidad, objetividad y equidad de la misma.

d. Definir del alcance de la auditoría

El alcance define los límites de la auditoría, para determinarlo, el personal auditor debe identificar qué entidades se incluirán en la auditoría o qué programa, proyecto, acción o tema en particular. También debe identificar el período de tiempo que va a ser revisado y, si corresponde, los lugares que serán incluidos.

El alcance de una auditoría se define respondiendo las siguientes preguntas:

- ¿Qué?:
 - ¿Qué preguntas o hipótesis específicas se están examinando?
 - ¿Qué procesos claves son relevantes para la auditoría?
 - ¿Qué programa, proyecto, acción, tema o política pública objeto de auditoría se evaluará y sobre la que se informará?
 - ¿De qué recursos se dispone para llevar a cabo la auditoría?
- ¿Quién?:
 - ¿Quiénes (personas servidoras públicas) ejercen responsabilidades o tienen perspectivas relevantes para la auditoría?
 - ¿Quiénes dentro de la entidad fiscalizada están en mejores condiciones de brindar evidencia adecuada y



suficiente para responder las preguntas de la auditoría?

- ¿Quién es responsable de garantizar la confiabilidad de la información y los datos que son relevantes para la auditoría?
- ¿Dónde?:
 - ¿Qué sectores, sujeto(s) de fiscalización, localidades, procesos o actividades se examinarán?
 - ¿Cuáles son los documentos y registros que es necesario examinar?
 - ¿Qué lugares se excluirán?
- ¿Cuándo?:
 - ¿Qué período abarcará la auditoría?

Estas preguntas son orientadoras para que el equipo auditor defina el nivel de profundidad, cobertura, tiempo, y delimitación geográfica que propone para alcanzar la materia a auditar.

e. Establecer los criterios de la auditoría

El equipo auditor debe establecer los criterios adecuados que correspondan a los objetivos y preguntas de auditoría y se relacionan con los principios de economía, eficiencia y eficacia.

Los criterios son puntos de referencia utilizados para fiscalizar el programa, proyecto, acción, tema o política pública; son fundamento para evaluar la evidencia, determinar los hallazgos y formular conclusiones sobre los objetivos de la auditoría.

Los criterios pueden ser cualitativos o cuantitativos y deben determinar **referente a qué** será evaluado un ente público. Los criterios pueden ser generales o específicos, enfocarse en:



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO
DE CHIAPAS



AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS

- “qué debe ser” de acuerdo a las leyes, regulaciones u objetivos;
- “lo que se espera”, de acuerdo a los principios, conocimiento técnico, científico y buenas prácticas, según sea el caso; o
- “lo que podría ser”, dadas las mejores condiciones.

Los hallazgos determinados están directamente relacionados con los criterios de auditoría. El personal auditor deberá evaluar si el programa, proyecto, acción, tema o política pública cumplen con los criterios. Si la auditoría muestra que algunos de los criterios se cumplen mientras que otros no, el personal auditor debe usar su juicio profesional para considerar cuál será la conclusión de auditoría. Cumplir o superar los criterios revela “las mejores prácticas”, y no cumplir con los criterios indica que se pueden efectuar mejoras.

Los criterios son importantes porque proporcionan una base sobre la cual se pueden construir procedimientos para la recopilación de pruebas de auditoría; para evaluar la evidencia, configurar hallazgos y concluir sobre los objetivos de la auditoría y ayudan a estructurar las observaciones.

f. Elegir los métodos para reunir evidencia de auditoría

Un aspecto importante en la planificación sobre cómo realizar la auditoría de desempeño, es determinar los métodos que se utilizarán para recopilar y analizar los datos. Los objetivos, las preguntas, el alcance y los criterios de auditoría son los factores que determinan qué evidencia se necesita y los métodos más apropiados para obtener esa evidencia.

El personal auditor debe diseñar procedimientos de auditoría para recopilar evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante, que responda los objetivos y preguntas de auditoría.



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO
DE CHIAPAS



AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS

El propósito de elegir métodos, es enfocarse sistemáticamente en lo que el personal auditor necesita saber para responder las preguntas de la auditoría y abordar los criterios, y de dónde y cómo puede obtener la información.

Una matriz de planeación logra que la auditoría sea sistemática y dirigida, facilita la comunicación de las decisiones sobre la metodología y ayuda en la aplicación de los procedimientos. Su propósito es ayudar en la elaboración conceptual del trabajo y en la orientación del equipo auditor en la fase de ejecución.

El personal auditor, debe tener en cuenta que la matriz es un instrumento flexible y su contenido puede ser actualizado o modificado a medida que el trabajo de auditoría avanza; es el principal instrumento de apoyo en la elaboración del plan de trabajo, al contener información esencial que lo definen.

Los principales objetivos de la matriz de planeación son:

- Establecer una relación clara entre los objetivos de la auditoría, los principios y los aspectos claves por auditar;
- Documentar y formalizar el enfoque de la auditoría;
- Presentar un resumen general del diseño de la auditoría;
- Identificar y documentar los “qué, cómo y porqué” de la labor mediante la determinación de una relación clara entre el alcance, los objetivos y la metodología de la auditoría;
- Definir la metodología (cómo) de la auditoría y el trabajo de campo que se debe llevar a cabo para obtener las pruebas;
- Identificar y documentar los procedimientos que se deben realizar;
- Vincular la labor realizada con los resultados esperados;
- Facilitar la supervisión y revisión.



El equipo auditor debe elaborar la Hoja “Matriz de planeación”, materialidad y concepto, con la información establecida en los pasos anteriores, donde adicionalmente para cada subpregunta deberá definir:

1. **Información requerida.** Es aquella necesaria para resolver la(s) preguntas a las que queremos dar respuesta de acuerdo con los criterios definidos.
2. **Fuentes de información.** Son aquellas de donde se puede extraer, solicitar o consultar la información requerida, cuidando que sean fuentes confiables.
3. **Procedimientos para la recopilación de información.** El personal auditor describe las estrategias para recopilar la información o los datos necesarios, conforme al alcance proyectado de cada estrategia y se refieren a diversas técnicas que se utilizan comúnmente como: cuestionarios, encuestas, entrevistas, observaciones y el estudio de documentos escritos, entre otros, teniendo en cuenta los beneficios, ventajas y desventajas de su aplicación.

Las auditorías de desempeño exigen elecciones cuidadosas y combinaciones de métodos para examinar las variables, el personal auditor se preocupará por la validez y confiabilidad de los métodos que va a utilizar para recopilar y analizar los datos. El plan de trabajo debe contener los métodos seleccionados por el equipo de auditoría.

4. **El procedimiento de análisis de datos.** Considera la forma como se deben organizar los datos recolectados y la información obtenida para evaluar los principios de la fiscalización y responder las preguntas de la auditoría. El personal auditor debe escribir las técnicas a utilizar para examinar la información recopilada, como el análisis de contenidos, resúmenes de estudios de casos, entre otros.



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO
DE CHIAPAS



AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS

Gran parte de la labor de la fase de ejecución se concentra en la recolección y análisis de datos cuantitativos y cualitativos, dado que provee una base racional para comprender o explicar lo que se ha observado y soportar las observaciones y/o hallazgos y la formulación de conceptos.

Los métodos y técnicas de auditoría, deben ser seleccionados de forma que permitan la mejor recolección de evidencia de una manera eficiente, económica y eficaz.

Es importante que el personal auditor establezca una estrategia apropiada para la auditoría, combinando diseños de estudio, métodos y técnicas, para adecuarse al contexto, objetivo(s), preguntas, criterios, habilidades y recursos, así como a la disponibilidad de datos.

g. Elaborar y aprobar el plan de trabajo

Al final del proceso de planeación, el equipo de auditoría debe preparar el plan de trabajo, que será la herramienta para las fases de ejecución y elaboración del informe individual de auditoría.

El plan de trabajo debe ser validado por las personas titulares de las Subdirecciones de Desempeño y de la Dirección de Auditoría de Desempeño.

El personal responsable de la supervisión de la auditoría, brindan orientación y dirección al personal asignado, a fin de abordar los objetivos de auditoría y cumplir los requisitos aplicables. Al mismo tiempo, se mantienen informados sobre los problemas importantes encontrados, revisan el trabajo realizado y proporcionan una capacitación efectiva en el trabajo. También, es importante, mantener informados a las personas titulares de las Subdirecciones de Desempeño, de la Dirección de Auditoría de



Desempeño y de la Auditoría Especial de los Poderes del Estado, Municipios y Entes Públicos (Auditoría Especial), sobre el progreso de la auditoría, los hallazgos, conclusiones y recomendaciones emergentes.

h. Programas de auditoría

El equipo auditor elabora el programa de auditoría, que contienen los procedimientos por aplicar en la fase de ejecución. Estos se realizan a partir de la información establecida en la matriz de planeación, definiendo para cada procedimiento la recolección y análisis de datos, la referencia de papeles de trabajo, los responsables de su ejecución y los tiempos programados para la realización.

Concluida la elaboración del programa de auditoría, debe ser revisado por la persona titular de la Dirección de Auditoría de Desempeño y de la Auditoría Especial, quienes podrán indicar al grupo auditor que realice adecuaciones o modificaciones al mismo; una vez que se hayan realizado, será aprobado por ambos.

5.2 Ejecución

Esta sección presenta los requisitos y pautas necesarios para realizar auditorías de desempeño. El propósito de estos requisitos es establecer el enfoque general que el personal auditor aplicará al realizar una auditoría de desempeño. Los requisitos se refieren, en primer lugar, a la obtención de evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante, y en segundo lugar, al uso de esta evidencia para responder al objetivo y a las preguntas de auditoría.



El propósito de la fase de ejecución, es aplicar las técnicas definidas en los procedimientos de recopilación y análisis de datos, determinadas en la matriz de planeación y los programas de auditoría elaborados, para obtener evidencia que dé respuesta a las preguntas de cada objetivo de auditoría, soporte los hallazgos y conclusiones, y que sean base para el informe individual de auditoría.

El personal auditor deberá obtener evidencia de la materia auditada, para contar con elementos de juicio suficientes que le permitan determinar el grado de veracidad de la documentación revisada, así como la confiabilidad de los sistemas y registros examinados, para con ello, estar en posibilidades de emitir una opinión.

5.2.1 Evidencia de auditoría

La evidencia de auditoría es el conjunto de elementos obtenidos en la ejecución de los procedimientos, responde a los objetivos propuestos, y sustenta los hallazgos y conclusiones en forma razonable. Es la información específica obtenida durante la labor de auditoría a través de la observación, inspección, entrevistas y análisis.

El personal auditor debe obtener evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante para respaldar y formular los hallazgos de auditoría y conclusiones en respuesta al (los) objetivo(s) y a las preguntas de auditoría.

Cuando se obtiene la evidencia de auditoría, el personal auditor debe evaluar si es suficiente, competente, pertinente y relevante cuando proporciona una base razonable, para abordar los objetivos de la auditoría y apoyar los hallazgos y conclusiones dentro del contexto de los objetivos de la auditoría. Con base a dicha evaluación, debe decidir si se necesita más o diferente evidencia. Los objetivos de la auditoría pueden variar ampliamente, al igual que el nivel de trabajo necesario para evaluar la suficiencia y la pertinencia de la evidencia para abordar los objetivos.



Sin embargo, la evidencia no es suficiente, competente, pertinente y relevante cuando:

- Usarla conlleva un riesgo muy alto que podría llevar al personal auditor a llegar a una conclusión incorrecta o impropia,
- Tiene limitaciones significativas, dados los objetivos de la auditoría y el uso previsto de la evidencia,
- No proporciona una base adecuada para abordar los objetivos de la auditoría o respaldar los hallazgos y conclusiones, o
- No puede usarla como soporte para sus hallazgos y conclusiones.

La suficiencia es la cantidad de evidencia utilizada para abordar los objetivos de auditoría y respaldar los hallazgos y conclusiones de la auditoría.

La competencia, es cuando por sus características, es capaz de persuadir su validez para apoyar las conclusiones y recomendaciones y otorga validez y confiabilidad.

La pertinencia es cuando se relaciona con la materia revisada y el periodo de la auditoría; asimismo, cuando existe congruencia entre las observaciones, conclusiones y recomendaciones formuladas y nos permite sistematizar el informe de conformidad con los objetivos y estructura de la auditoría.

La relevancia se refiere a que las pruebas aportadas por el grupo auditor son notables, sobresalientes, importantes, significativas y podrán sostener, por su carácter cualitativo la opinión o dictamen.



5.2.2 Técnicas de recolección y análisis de datos

El personal auditor debe comprender las diferencias entre la información y la evidencia; cuando se recopila información cualitativa y cuantitativa que puede utilizarse para respaldar un argumento que se pretende sostener con relación a las preguntas de auditoría, esa información se convierte en evidencia. Aunque toda la información recopilada durante la auditoría puede contribuir a la comprensión del programa, proyecto, acción, tema o política pública abordada, a menudo, la evidencia que se utilizará para respaldar los hallazgos surgirá del análisis de la información recopilada.

Cuando la información recopilada es analizada, debe enfocarse en la pregunta de auditoría y en sus objetivos; esto permite organizar los datos y también emplear el enfoque en el análisis.

El equipo auditor debe aplicar los procedimientos de recolección y análisis de datos definidos en la etapa de diseño de la auditoría. Dichas actividades pueden tener lugar secuencial o simultánea, según la auditoría y la metodología que el equipo auditor haya definido en el plan de trabajo. En la práctica, la información con frecuencia se recopila, analiza y evalúa para revisar la suficiencia y pertinencia simultáneamente. Asimismo, identifica los elementos de potenciales hallazgos mientras aún se está recopilando datos.

Durante la recopilación de datos, también es posible que el equipo auditor precise reconsiderar algunas de las decisiones tomadas durante la etapa de planeación de la auditoría. Por ejemplo, a medida que se identifican nuevas fuentes potenciales de información utilizables como evidencia; o, si se determina que parte de la información recopilada carece de fiabilidad o utilidad para responder las preguntas de la auditoría, tal vez sea necesario realizar ajustes al alcance, preguntas, la aplicación de criterios y los métodos para la recopilación y el análisis de la información.



5.2.3 Observaciones de auditoría

Las observaciones de auditoría son el resultado de analizar y evaluar la evidencia y su relación con los criterios de auditoría. Las observaciones deben ser utilizadas para responder las preguntas de auditoría, que a su vez sirven de base para extraer conclusiones de acuerdo con el(los) objetivo(s).

Las observaciones y hallazgos de auditoría contienen los elementos: situación detectada (condición), criterios (deber ser), evidencia, causas (por qué hay una desviación de los criterios) y efectos (cuáles son las consecuencias).



Handwritten signatures in red ink.



a. Presuntas deficiencias, debilidades o desviaciones

Son aquellas que resultarán de comparar los criterios con el hecho o situación detectada, los cuales se pueden constituir en hallazgos de auditoría, una vez validados.

Independientemente de que la entidad fiscalizada cumple con los criterios o no, el personal auditor también debe considerar la materialidad (importancia relativa) y aplicar el juicio profesional al interpretar cómo esto afecta el desempeño de la entidad.

b. Determinar causas, efectos y recurrencia

La **causa** es el factor o conjunto de factores responsables por la diferencia entre lo encontrado y los criterios, que además puede servir como base a la toma de medidas correctivas por parte de la entidad fiscalizada.

Si bien es importante buscar explicaciones para las desviaciones de los criterios, las causas deben estar respaldadas por evidencia de auditoría suficiente, competente, pertinente y relevante. El personal auditor debe considerar los puntos de vista de la entidad fiscalizada, sobre los motivos de los problemas o debilidades del desempeño; si sus opiniones no cuentan con el respaldo suficiente de la evidencia, pero son razonables de acuerdo con el juicio profesional, puede optar por incluirlas en el informe individual de auditoría.

El personal auditor identificará los posibles **efectos** de los criterios que no se cumplen. Si es posible, al identificar los efectos, se debe comparar la situación real con la condición ideal en la que se cumplirían los criterios.

Los efectos pueden identificarse como algo que ya ha ocurrido o como algo que puede ocurrir con base al razonamiento lógico. La naturaleza de los hallazgos determina si se presentan efectos reales o potenciales.



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO
DE CHIAPAS



AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS

Los efectos reales de las condiciones pasadas o actuales ayudan a demostrar las consecuencias y generalmente proporcionan las razones por las cuales se necesita una acción de mejora. Los efectos potenciales generalmente se describen como las consecuencias lógicas que podrían producirse cuando la evidencia no cumple el criterio; estos son en cierto grado especulativos, por lo que el personal auditor debe usarlos con cuidado, especialmente en ausencia de evidencia relacionada o efectos pasados observados.

El análisis del personal auditor no solo debe incluir el efecto inmediato, sino los secundarios y los potencialmente de largo alcance, sean estos tangibles o intangibles.

Es importante que el personal auditor examine cuidadosamente la relación entre causa y efecto, y se enfoque en la posibilidad de que otros factores externos puedan influir en el efecto observado.

La validez de un hallazgo, depende de su importancia relativa; esa importancia se juzga generalmente por su efecto; además, es necesario evaluar si las situaciones adversas son casos aislados o **recurrentes** y si esto último ocurre indicar su frecuencia.

c. Competencia de los actores

Una vez determinadas las observaciones, el personal auditor debe identificar la competencia de los actores responsables de la materia auditada, con los cuales haya relación directa frente a la observación formulada.





PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO
DE CHIAPAS



AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS

d. Conceptos de observaciones

El personal auditor puede recurrir al intercambio de ideas con el equipo, colegas y supervisores, para fortalecer la información obtenida, con el objeto de evaluar y redactar los hallazgos y las conclusiones de las observaciones encontradas, a fin de identificar posibles causas para estas y considerarlas en la validación de hallazgos.

En su formulación, las observaciones deben ser: puntuales, evitando mezclar varios asuntos; concisas, contundentes y breves en función de la evidencia obtenida y claras, sintetizando cuando sea necesario.

5.2.4 Matriz de observaciones y hallazgos

Las observaciones y hallazgos, a partir de la información obtenida durante la auditoría, deben registrarse en la matriz de hallazgos. Esta matriz es una herramienta útil como apoyo y orientación para la preparación del informe individual de auditoría; permite que el equipo auditor tenga una comprensión homogénea de los hallazgos y sus componentes.

Las conclusiones son declaraciones derivadas, por el personal auditor, a partir de los hallazgos. Dado que las auditorías de desempeño señalan deficiencias en los aspectos de los principios de la fiscalización y deben especificar las razones por las cuales no se cumplen completamente.

Estas permiten aclarar y agregar significado a hallazgos específicos en el informe individual de auditoría; presentan la opinión del personal auditor y van más allá de solamente reiterar los hallazgos.



5.2.5 Papeles de trabajo y expediente de auditoría

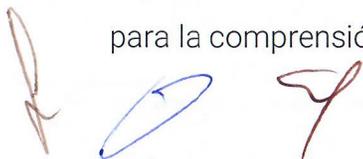
La naturaleza y el alcance de la documentación de auditoría de desempeño dependen, en gran medida, del juicio profesional, en función de las circunstancias únicas de cada una. La documentación oportuna ayuda a mejorar la calidad de la auditoría y facilita la revisión y evaluación efectiva de la evidencia obtenida. El personal auditor debe documentar la auditoría de acuerdo con las circunstancias particulares de la misma.

Los objetivos de la auditoría, determinan la naturaleza de la evidencia necesaria y de la documentación. El personal auditor debe documentar el(los) objetivo(s), el alcance y la metodología de la auditoría; además, el trabajo realizado y la evidencia obtenida para soportar las observaciones y conclusiones.

El personal auditor debe mantener un registro documental adecuado de la preparación, procedimientos y hallazgos de cada auditoría.

5.3 Informe individual de auditoría

La fase de informe tiene como fin la estructuración del documento, con los resultados del proceso de fiscalización superior, que se comunica a las entidades fiscalizadas, así como al Congreso del Estado por conducto de la Comisión de vigilancia y Anticorrupción, para su posterior proceso de seguimiento y las acciones de mejora. El informe constituye el producto final del trabajo del personal auditor, en el que constatarán sus observaciones, conclusiones y recomendaciones, en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión de este.





PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO
DE CHIAPAS



AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS

Los informes individuales de auditoría de desempeño, buscan mejorar el conocimiento y resaltar las mejoras necesarias; estos informes pueden variar considerablemente en alcance y naturaleza, por ejemplo, indicar si los recursos se han aplicado de manera adecuada, concluyendo sobre el impacto de los programas, proyectos, acciones, temas o política pública, que pueden generar cambios diseñados para obtener mejoras.

Los **papeles de trabajo**, son el conjunto de cédulas y documentos, clasificados, ordenados y fehacientes, los cuales son elaborados por el personal auditor durante el trabajo de investigación, contienen los datos e información obtenidos; así como, la descripción de las pruebas realizadas y los resultados obtenidos en las mismas, sobre los cuales sustenta la opinión emitida en el informe individual de auditoría.

Esta información sirve, además, como evidencia para el futuro; es el soporte en caso de posibles irregularidades y procedimientos legales.

La conservación y custodia de los papeles de trabajo se activa desde el inicio hasta la disposición final de los mismos, una vez que culmine la auditoría.

Los papeles de trabajo contienen claves que permiten enlazar datos y localizar el análisis de esos datos en otros. Estas claves se conocen como índices, referencias y marcas de auditoría:

- Índices. Son claves que permiten localizar el lugar exacto de una cédula en el o los legajos de papeles de trabajo. Se sugiere que estos se anoten con lápiz color rojo en la esquina superior derecha de cada foja.
- Referencias. Son el enlace entre cifras o información que aparece en las diferentes cédulas, que se anotan para cruzar los datos.





PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO
DE CHIAPAS



AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS

- **Marcas.** Son señales que se anotan junto a la información registrada por el personal auditor para evidenciar las investigaciones realizadas.

Los papeles de trabajo y demás documentos que se hayan generado u obtenido, formarán parte del expediente de auditoría, deben integrarse en legajos ordenados de manera lógica con un índice, y ser resguardados de conformidad con las disposiciones normativas en la materia.

5.3.1 Atributos y características del informe

El personal auditor debe proporcionar informes individuales de auditoría que sean completos, convincentes, oportunos, de fácil lectura y equilibrado. Además, debe ser tan claro y conciso como lo permita la materia auditada y contener un lenguaje sin ambigüedades. En general, debe ser constructivo y contribuir a un mejor conocimiento y destacar cualquier mejora necesaria, y considerar las características siguientes:

- **Conciso.** No debe extenderse más de lo necesario, el exceso de detalles desmerece el informe, pudiendo ocultar el verdadero mensaje, originando con esto confusión a los lectores, por lo que se recomienda evitar los párrafos largos y complicados, con el propósito de motivar su lectura y permitir su comprensión.
- **Precisión y razonabilidad.** El contenido debe ser confiable, debidamente fundamentado y motivado, para evitar desaciertos, asegurar la adecuada comprensión y presentar los hechos de manera convincente.
- **Respaldo adecuado.** La descripción de las observaciones presentadas deberá estar respaldada con suficiente evidencia para demostrar o probar las bases de lo informado.
- **Objetividad.** La descripción de las observaciones y recomendaciones, deberá ser redactada de forma imparcial, objetiva y veraz, para proporcionar al lector una perspectiva adecuada y confiable sobre la situación evaluada.



- **Tono constructivo.** Deberá ser redactado de manera clara y directa, evitando utilizar términos que puedan interpretarse como órdenes o aseveraciones que pudieran afectar directamente a personas o comentarios que, sin estar bien fundamentados, pudieran ocasionar al personal auditor conflictos de interpretación con las entidades fiscalizadas.
- **Importancia del contenido.** El contenido debe ser lo suficientemente relevante para captar la atención de sus destinatarios, debe reflejar un juicio integral de todos los factores pertinentes, incluyendo recomendaciones que puedan motivar a las personas servidoras públicas de las entidades fiscalizadas a tomar acciones constructivas.
- **Utilidad y oportunidad.** Debe estar estructurado teniendo en cuenta los intereses y necesidades de los usuarios; además, ser convenientes en cuanto al propósito y tiempo, para informar con efectividad y posibilitar la toma de decisiones.
- **Claridad.** La redacción deber ser entendida fácilmente por las personas servidoras públicas que tengan acceso al mismo, así como por los ciudadanos, por lo que debe evitarse, en lo posible, el uso de terminología técnica.

Las observaciones y recomendaciones de desempeño se elaborarán con base en los criterios y características antes expuestas y deberán asentarse en el Sistema Integral de Fiscalización (SIF), en el módulo que corresponda.

5.3.2 Estructura y contenido del informe

El informe individual de auditoría, debe incluir información acerca del objetivo, preguntas de auditoría y sus respuestas, criterios, metodología, fuentes de información, las limitaciones de la información y los hallazgos de auditoría.

Además, debe explicar por qué y cómo los problemas señalados en los hallazgos afectan el desempeño, con el fin de que la entidad fiscalizada formule acciones correctivas y/o de mejora, a través de la presentación del plan de mejoramiento que corresponda.



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO
DE CHIAPAS



AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS

La Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas, en el artículo 4 fracción XXIX, señala que los Informes Individuales son los informes de cada una de las auditorías practicadas a las entidades fiscalizadas y en el artículo 36, describe su contenido mínimo.

Para la elaboración del informe individual, el grupo auditor tomará como base la “Guía Técnica para la Integración del Informe Individual de Auditoría de la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas Estatal y Municipales”, autorizada y publicada en la página oficial de la ASE.

5.3.3 Notificación de las observaciones preliminares

Una vez que el grupo auditor ha determinado las observaciones y recomendaciones, además que la persona titular de la Dirección de Auditoría de Desempeño y de la Auditoría Especial, las ha revisado, evaluado y validado, se procederá a su notificación a la entidad fiscalizada, en los términos y plazos que establece la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas.

El artículo 20 de la citada Ley, establece que de manera previa a la fecha de presentación de los Informes Individuales, dará a conocer a las entidades fiscalizadas (...) las observaciones preliminares que se deriven de la revisión de la Cuenta Pública, a efecto de que dichas entidades presenten las justificaciones y aclaraciones que correspondan. Además, que se citará por lo menos con tres días hábiles de anticipación remitiendo con la misma anticipación los resultados y las observaciones preliminares de las auditorías practicadas; en las reuniones las entidades fiscalizadas podrán presentar las justificaciones y aclaraciones que estimen pertinentes, asimismo, la documentación soporte, la cual será valorada por el grupo auditor para eliminar, rectificar o ratificar las observaciones preliminares.





PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO
DE CHIAPAS



AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS

5.3.4 Evaluar y validar la respuesta de la entidad fiscalizada

Una vez que la entidad fiscalizada presente las justificaciones y aclaraciones con las que pretende atender cada una de las observaciones y recomendaciones de desempeño preliminares, el grupo auditor verificará que los argumentos emitidos sean razón suficiente y pertinente para desestimarlas. Una vez que se hayan analizado y validado todas las justificaciones y aclaraciones presentadas por la entidad fiscalizada, se deberá utilizar como base para la elaboración del Informe Individual de Auditoría.

El análisis de la retroalimentación recibida requiere de su registro en papeles de trabajo, de manera tal que se documente cualquier cambio efectuado, o las razones para no realizar dichas modificaciones.

5.3.5 Aprobación y comunicación del informe

La revisión, aprobación y liberación del informe final será a través de la firma de quienes intervinieron.

El informe individual de auditoría será revisado por la persona titular de la Dirección de Auditoría de Desempeño y lo pondrá a consideración de la persona titular de la Auditoría Especial, para su revisión respectiva y de no requerir adecuaciones procederá a aprobarlo; posteriormente se deberá remitir a la Dirección de Planeación e Informes, para continuar con el procedimiento que corresponda, para su entrega al Congreso del Estado, en los términos y plazos establecidos en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas.

Asimismo, el artículo 39 de la Ley, indica que la persona titular de la ASE enviará el informe individual de auditoría a las entidades fiscalizadas dentro de un plazo de 10 días hábiles siguientes a que haya sido entregado al Congreso del Estado, para que en un plazo de 30 días hábiles, presenten la información y realicen las consideraciones pertinentes.



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO
DE CHIAPAS



AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS

5.3.6 Partes interesadas de los informes

Para la ASE, son partes interesadas de los informes individuales de auditoría: la ciudadanía, el Congreso del Estado, las personas titulares de las entidades fiscalizadas y demás personas servidoras públicas de las mismas.

5.3.7 Publicación del informe y cierre de la auditoría

Los informes individuales de auditoría, son de carácter de público y se publicarán en la página oficial de internet de la ASE, en formatos abiertos conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Una vez notificado el informe individual de auditoría a la entidad fiscalizada, se concluye la etapa de la ejecución de la auditoría (cierre), incluye las actividades necesarias para la culminación de la misma y entrega del expediente de auditoría. Asimismo, se enviarán los archivos correspondientes, al órgano administrativo responsable, para la publicación señalada en el párrafo anterior.

5.4 Seguimiento

Esta etapa de la auditoría, comprende las acciones que la entidad fiscalizada ha efectuado, en atención a las recomendaciones promovidas por la ASE y emitidas en el informe individual de auditoría, para que presenten la información y realicen las consideraciones pertinentes, mediante el proceso de solventación de las observaciones, de acuerdo con los plazos establecidos en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Chiapas.

El seguimiento de los hallazgos de la auditoría puede contribuir al cumplimiento de cuatro objetivos principales:





- Identificar en qué medida las entidades fiscalizadas han implementado cambios en respuesta a los hallazgos de la auditoría,
- Determinar el impacto y beneficios de la fiscalización que pueden atribuirse a la auditoría,
- Identificar los procesos y/o aspectos claves o críticos que serían útiles para el seguimiento en posteriores actuaciones de fiscalización y
- Evaluar el impacto del proceso de auditoría de la ASE.

En este proceso, el personal auditor, al recibir de la entidad fiscalizada, dentro del plazo establecido, la Cédula de Solventación de observaciones y documentos, revisa y analiza los argumentos y documentos presentados; captura en el Módulo del SIF las consideraciones respectivas y genera la Cédula de Seguimiento de Recomendaciones.

Posteriormente, emite el Informe del Estado que Guarda la Solventación de las Observaciones (IEGSO), el cual contiene los resultados de la valoración de las pruebas presentadas por las entidades fiscalizadas en el proceso de solventación, que concluye con el pronunciamiento respectivo.

La persona titular de la Dirección de Auditoría de Desempeño, debe enviar el IEGSO a la Unidad de Asuntos Jurídicos para la notificación a la entidad fiscalizada.



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO
DE CHIAPAS



AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE CHIAPAS

Fecha de emisión: 2017

Fecha de actualización: 30 de agosto de 2024



ASE

CHIAPAS

Libramiento Norte Poniente No. 476 Fraccionamiento Santa Clara C.P. 29014
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tels. (961) 3 46 85 20
www.asechiapas.gob.mx