

LINEAMIENTOS GENERALES DE AUDITORÍA

NOVIEMBRE 2012.

TÍTULO PRIMERO

Del objeto y Principios Generales

CAPÍTULO ÚNICO

1. Los presente Lineamientos son de observancia obligatoria para el personal adscrito a la Contraloría Interna del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal y tienen por objeto, establecer los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, el trabajo que desarrolla y la información que obtiene como resultado de las revisiones que practica.
2. La Contraloría Interna estará facultada para aplicar las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos, los cuales se emiten de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33, 34 fracciones III, IV, V y XVII de la Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal y 51 fracción I del Reglamento Interior del Tribunal.
3. Las Contralorías Internas de los Órganos Autónomos, en el ejercicio de las atribuciones que en materia de inspección, control, evaluación y vigilancia les confieren las disposiciones aplicables en la materia, verificarán que se cumpla con lo establecido en sus Presupuestos de Egresos aprobados por la Asamblea, en términos del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal del ejercicio fiscal correspondiente.
4. La auditoría pública se fundamenta en el precepto 134 constitucional considerando que los recursos económicos de que disponga el Gobierno del Distrito Federal, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales, deben administrarse con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
5. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

Auditoría: En el ámbito en el que la Contraloría Interna del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal ejerce sus funciones y atribuciones previstas en el artículo 34 de la Ley Orgánica del Tribunal de los Contencioso Administrativo del Distrito Federal, y 52, 53, 54 55 y 56, del Reglamento Interior del Tribunal, debe entenderse por auditoría al proceso independiente con enfoque sistemático y disciplinario 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, metas y desempeño alcanzados por las diversas áreas que conforman al Tribunal, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad,

honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados.

Auditor: Será el servidor público que de conformidad con las atribuciones y funciones conferidas realizará los trabajos en materia de auditoría.

TCADF: Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal.

Contraloría: Contraloría Interna del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal.

Contralor: Contralor Interno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal.

Lineamientos: Lineamientos Generales de Auditoría de la Contraloría Interna del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal.

Programa: Programa Anual de Auditoría.

TÍTULO SEGUNDO

De las responsabilidades generales de los servidores públicos

CAPÍTULO ÚNICO

6. Los servidores públicos responsables directos de la administración de los recursos públicos, deben definir, establecer, mantener y vigilar la aplicación de mecanismos que aseguren el logro de metas y objetivos; la salvaguarda de los bienes, fondos y valores públicos; el cumplimiento del marco legal aplicable al Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal; y la obtención oportuna, veraz, clara y suficiente de la información financiera, presupuestal y programática.
7. Al conjunto de dichos mecanismos se les conoce bajo el nombre genérico de Sistema de Control Interno, y partiendo de la evaluación a dicho sistema es que la auditoría pública determina el alcance o profundidad de la revisión y promueve el establecimiento o fortalecimiento de instrumentos de control para garantizar una administración de los recursos públicos honesta, eficiente y transparente.

TÍTULO TERCERO

De la responsabilidad del auditor

CAPÍTULO ÚNICO

8. El Auditor será el servidor público que de conformidad con las atribuciones y funciones conferidas en los artículos 58 inciso a), fracciones I y II, e inciso b), del Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, podrá realizar los trabajos en materia de auditoría encaminados a vigilar la legalidad, honestidad, oportunidad, desempeño y transparencia en el ejercicio de los recursos, así como el comportamiento de los servidores públicos que intervienen en los procesos y procedimientos administrativos de las áreas que conforman al Tribunal y en su caso, quién detectará desviaciones o presuntas conductas constitutivas de responsabilidad administrativa.
9. Los servidores públicos, que en sus diversos niveles jerárquicos intervengan en una auditoría pública, deberá garantizar que:
 - a) Preserven su independencia mental.
 - b) Cada auditoría sea ejecutada por personal que posea los conocimientos técnico-prácticos y la capacidad profesional necesarios para el caso particular.
 - c) Cumplan con la aplicación de los presentes lineamientos en cada una de sus intervenciones relativas con la planeación, ejecución del trabajo de auditoría, la emisión del informe respectivo y el seguimiento de auditoría.
 - d) Se sujeten a un programa de capacitación y autoevaluación buscando la excelencia en su trabajo.

TÍTULO CUARTO

De la actuación del auditor para los trabajos de auditoría

CAPÍTULO I

Independencia

10. La independencia es la cualidad que el auditor debe tener, obtener y mantener para poder asumir con profesionalismo su trabajo de auditoría
11. En todos los asuntos relacionados con auditoría, el auditor adscrito a la Contraloría deberá estar libre de impedimentos para mantener su integridad de juicio, autonomía y objetividad, para planear sus revisiones, seleccionar sus muestras, aplicar las técnicas y procedimientos de auditoría, así como emitir sus conclusiones, opiniones y recomendaciones con firmeza, desde el punto de vista organizacional y totalmente imparcial.

12. Los impedimentos a que puede estar sujeto el auditor relacionado con los trabajos de auditoría, son de naturaleza personal y externa, tal es el caso de:

- a) Impedimentos personales.- Son aquellas circunstancias que involucran directamente al servidor público y por las que puede verse afectada su imparcialidad, teniendo la obligación de informar a sus superiores de cualquier impedimento personal que pudieran tener.

Dentro de los impedimentos personales se pueden citar:

- Relaciones oficiales, profesionales, personales o financieras con el personal del o las áreas o unidades administrativas a revisar.
 - Responsabilidad previa en las decisiones o en la administración de las actividades que se revisarán.
- b) Impedimentos externos.- Son aquellos factores ajenos al servidor público pero que lo limitan o le obstaculizan el alcance, enfoque, selección de la muestra o la aplicación de una técnica o procedimiento en una auditoría; circunstancias que podrían afectar negativamente los trabajos de auditoría, impidiendo al servidor público que efectúa los trabajos de auditoría formular un juicio independiente y objetivo

Dentro de los impedimentos externos se pueden citar:

- Acción externa a la Contraloría, que en forma improcedente o imprudente limite el alcance de una auditoría o modifique su enfoque.
- Influencia externa en la selección o aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría, selección de muestras, asignación de personal o emisión de opiniones y recomendaciones.

En caso de que aun existiendo alguna limitación el servidor público se viere obligado a realizar la auditoría, hará constar en su informe la situación en que se encuentra.

CAPÍTULO II

Del conocimiento técnico y capacidad profesional

13. El auditor debe contar con preparación y experiencia profesional que lo sitúe en condiciones de prestar satisfactoriamente sus servicios.
14. Debe ser un profesional, que con la conjugación de conocimientos y experiencia adquirida en la práctica de sus actividades profesionales y con la madurez de juicio necesaria para evaluar los actos u omisiones determinados en las revisiones que efectúa, pueda emitir opiniones respecto de las operaciones y/o actividades de las áreas o unidades administrativas del Tribunal.
15. Contar con un entrenamiento técnico y habilidad adecuada para el desempeño de sus funciones.
16. Actualizar permanentemente sus conocimientos técnicos, que le permita mantener la capacidad profesional.
17. Contar con una visión integral de los procesos y procedimientos que maneja la administración del Tribunal.
18. El personal que practique auditoría, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) Conocimiento de métodos y técnicas aplicables a la auditoría pública; así como los estudios, experiencia y capacitación necesarios para aplicarlos en las auditorías a su cargo.
 - b) Nociones de los programas, actividades y funciones del Tribunal.
 - c) Habilidad para comunicarse con claridad y eficacia, tanto en forma oral como escrita.
 - d) La práctica necesaria para desempeñar el tipo de trabajo de auditoría encomendado.

CAPÍTULO III

Del cuidado y diligencia profesional

19. El auditor debe ejecutar su trabajo en forma objetiva e íntegra, poniendo siempre toda su capacidad y habilidad profesional en ello, debe evitar juicios que no respondan estrictamente a las acciones de vigilancia; guardar el debido secreto respecto a la información obtenida y no utilizarla en beneficio propio o de intereses

ajenos a la unidad administrativa auditada, y actuar con la diligencia que puede esperarse de una persona con sentido de responsabilidad.

20. Proceder con el debido cuidado profesional, empleando correctamente su criterio para determinar el alcance de una auditoría y para seleccionar los métodos, técnicas, pruebas y procedimientos que habrán de aplicarse en una auditoría, así como para poder evaluar los resultados y presentar los informes correspondientes.
21. El cuidado y diligencia profesionales implican la apropiada conjunción de los conocimientos y normas técnicas de auditoría pública, de manera prudente y justa conforme a las circunstancias específicas de cada revisión. La carencia de ello puede ocasionar delitos o responsabilidades administrativas.

TÍTULO QUINTO

De la ejecución del trabajo de auditoría

CAPÍTULO I

De la planeación

22. El Contralor deberá elaborar anualmente un Programa de Auditoría, mismo que será propuesto a la Junta de Gobierno del Tribunal en términos del artículo 34 fracción I de la Ley Orgánica del Tribunal.
23. Una vez definido y propuesto por el Contralor dicho programa, las acciones de auditoría deberán ser planeadas, definiendo los objetivos, alcances, procedimientos, programas, tiempo y metodología de la revisión por ejecutar.

Los objetivos identifican las fases de la auditoría, desde el alcance hasta la forma y oportunidad en que se presentarán los hallazgos.

El alcance son límites del trabajo a realizar, con los que se pueden alcanzar los objetivos predeterminados e incluye el período a revisar y los programas a desahogar, así como el porcentaje o proporción de las actividades que se van a revisar.

Los programas de trabajo reflejan el resultado de la planeación y son un enunciado lógico, ordenado y clasificado de los procedimientos que han de emplearse, la extensión que tendrán, la oportunidad con que se aplicarán y el personal que los va a desarrollar.

La metodología consiste en la forma en que el auditor obtendrá la información y los métodos analíticos que empleará para alcanzar los objetivos.

24. Con el propósito de que el auditor puedan utilizar el trabajo de otros y evitar la duplicidad de esfuerzos invertidos en las revisiones, podrá establecer coordinación con otras instancias de fiscalización a fin de cooperar en los programas de interés común.

25. Al planear la auditoría, el Contralor y auditor deben:

- a) Comprender las actividades que van a auditar, a través del conocimiento que adquirirán por medio de la investigación y observación que efectúen al planear la auditoría.
- b) Considerar la objetividad y sensibilidad en el manejo de la información de la actividad o rubro bajo examen.
- c) Considerar el nivel y extensión de la revisión.

26. Una vez concluida la investigación previa es necesaria la planeación detallada, por lo que el auditor debe elaborar por escrito cronogramas específicos de revisión, lo que permite que las auditorías se efectúen con eficiencia; asimismo, éstos proporcionan:

- a) La descripción de los métodos, técnicas y procedimientos que se sugiere aplicar para cumplir con los objetivos de la auditoría.
- b) La base para asignar sistemáticamente el trabajo a los auditores y a sus supervisores.
- c) Los elementos de juicio para llevar el registro del trabajo realizado.

Por rubros generales, la planeación se integra por:

Investigación Previa, Documental y de Campo.
Evaluación de Riesgos.
Resultados de la Investigación Previa.
Aspectos a considerar en el Programa Anual de Auditoría y
Calendario del Programa de Anual de Auditoría.

Este contenido se soporta en formatos e instructivos debidamente catalogados.

27. El auditor debe soportar su quehacer para la planeación de sus auditorías, con base en las Bases Generales para la realización de Auditoría de la Contraloría, que contiene los elementos detallados y soportados con formatos e instructivos.

CAPÍTULO II

Del examen y evaluación de los sistemas de control

28. Los sistemas de control interno incluyen los procesos de planeación, organización, políticas, métodos y procedimientos que en forma coordinada adoptan las diversas áreas que conforman al Tribunal, con el propósito de promover la eficiencia operacional.
29. Para que el auditor pueda examinar y evaluar los sistemas de control interno del Tribunal, deberá conocer el Sistema de Control Interno operante en el área por revisar, el cual debe de tener como propósito promover que se cumplan los objetivos del área.
30. El auditor, en su caso, debe realizar una evaluación con relación a la auditoría que va a desarrollar, que refleje los controles internos que operan en los procesos o procedimientos administrativos, valorando su suficiencia o insuficiencia, así como el grado de confianza que ellos representan.
31. El auditor puede valorar la viabilidad y confiabilidad de los sistemas de comunicación e información y si operan adecuadamente.
32. El auditor podrá efectuar un examen pormenorizado del marco legal al que se sujeta el área por auditar en el cumplimiento de sus atribuciones y la correlación que existe entre ellas y el desarrollo de sus atribuciones.
33. El auditor deberá tener muy presente los aspectos financieros que inciden en el área o proceso auditado y su confiabilidad.
34. El auditor deberá tomar conocimiento de los resultados de auditorías anteriores y las observaciones que de ellas emanen, realizadas por órganos de fiscalización externos o internos.
35. El auditor deberá conocer el comportamiento del área auditada, con relación a las quejas y denuncias en que hayan incurrido sus servidores, particularmente en las áreas o procesos auditados.

CAPÍTULO III

De la supervisión del trabajo de auditoría

36. Para asegurar que se siguen todos los procedimientos adecuados en las auditorías, es esencial supervisar a los auditores, por lo que el servidor público de mayor jerarquía dentro del grupo de auditores debe delegar esa tarea en el rango inmediato inferior que dependa de él, por ser responsable de la totalidad del trabajo, estableciendo mecanismos adecuados de vigilancia. Si la auditoría es lo suficientemente compleja para requerir los servicios de varios auditores, se debe establecer una línea de mando con un auditor como supervisor de la misma; esta responsabilidad deberá recaer en el auditor de mayor experiencia y capacidad profesional.
37. El servidor público encargado de efectuar la supervisión de los trabajos de auditoría, debe ejercerla a todos los niveles jerárquicos que intervienen en las distintas etapas del proceso de auditoría, desde la planeación, la ejecución en los distintos puntos físicos en que se realicen los trabajos, en la generación de los resultados previos y hasta su conclusión.
38. A través de la supervisión se deberá corroborar la calidad profesional del personal que interviene en las revisiones, lo cual debe evidenciarse en los resultados de la auditoría y en la integración de los papeles de trabajo.
39. La supervisión de los trabajos de auditoría, deberá ejercerse en proporción inversa a la experiencia, preparación técnica y capacidad profesional del auditor sobre el que se ejerce.
40. El auditor debe dejar evidencia de la supervisión ejercida de la siguiente manera:
 - a) Los papeles de trabajo preparados por el auditor deberán contener las iniciales del servidor público que elabora y supervisa dichos papeles.
 - b) Hacer anotaciones en papeles de trabajo, complementando las efectuadas por los auditores de menos experiencia para describir de mejor manera el trabajo efectuado y las conclusiones.
 - c) Preparar informes sobre la actuación de los auditores en donde se indiquen los trabajos efectuados, la efectividad con que se hicieron, el grado de preparación técnica y el grado de capacidad.
 - d) El auditor encargado de la auditoría designará en la fase de planeación, las actividades a realizar por cada integrante del equipo en función a su experiencia y capacidad profesional con que cuente, con lo que define la supervisión que ejercerá a cada integrante del grupo de trabajo.

41. En todas las etapas de la auditoría se debe corroborar que los trabajos se lleven a cabo conforme a lo establecido en las Bases Generales para la realización de auditorías y sus respectivos formatos, y que se encuentren respaldados en los papeles de trabajo.

CAPÍTULO IV

De la evidencia del trabajo de auditoría

42. El auditor debe obtener pruebas suficientes, competentes y relevantes para fundar razonablemente los juicios y conclusiones que formule, consistentes en la comprobación de información y datos, que sean importantes con relación a lo que se examina para emitir su opinión.
43. El auditor deberá reunir aquella información donde considere el riesgo, la importancia relativa, la confiabilidad y calidad de la evidencia, misma que puede ser clasificada en:

Física.- Se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos. Se presenta a través de notas, fotografías, gráficas, cuadros, mapas o muestras materiales.

Documental.- Consiste en información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros contables y presupuestales, facturas y documentos de la administración relacionados con su desempeño.

Testimonial.- Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el curso de investigaciones o entrevistas.

Analítica.- Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y separación de la información en sus componentes.

44. La evidencia documental deberá someterse a prueba, para asegurarse que cumpla con los requisitos básicos siguientes:

Suficiente.- Si es basta para sustentar los hallazgos, observaciones, conclusiones y recomendaciones de los auditores.

Competente.- En la medida que sea consistente, convincente, confiable y validada por el auditor.

Relevante.- Cuando exista relación en su uso para demostrar o refutar un hecho en forma lógica y patente.

Pertinente.- Cuando exista congruencia entre las observaciones, conclusiones y recomendaciones de la auditoría.

45. El auditor deberá aplicar los procedimientos y técnicas de auditoría de acuerdo con los objetivos de la misma, a su amplitud y a las circunstancias del trabajo para hacerse de elementos de juicio.
46. Por regla general las pruebas deben operar por muestreo soportando las conclusiones del informe.

CAPÍTULO V

De los papeles de trabajo

47. Los papeles de trabajo son registros que conserva el auditor sobre los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones pertinentes alcanzadas en su resumen, y sirven para:
 1. Proporcionar el soporte principal del informe del auditor, incluyendo las observaciones, hechos y argumentos, entre otros.
 2. Ayudar al auditor a ejecutar y supervisar el trabajo.
 3. Presentarse como evidencia en caso de demanda legal.
48. Deben formularse con claridad, pulcritud y exactitud; asimismo, deben contener los datos referentes al análisis, comprobación, opinión y conclusiones sobre los hechos, transacciones o situaciones específicas examinadas, así como sobre las desviaciones que presentan respecto de los criterios y normas establecidas, hasta donde dichos datos sean necesarios para soportar la evidencia en que se basan las observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidas en el informe de auditoría.
49. El auditor deberá preparar y conservar los papeles de trabajo, cuya forma y contenido se diseñará conforme a las circunstancias específicas de la auditoría que realice, considerando:
 1. El programa anual de auditoría y sus modificaciones por escrito, efectuando las referencias correspondientes.
 2. Contendrán índices, referencias, cédulas y resúmenes adecuados.
 3. Deberán contener fecha y firma de la persona que los prepare.
 4. Deberá conservarse un registro del trabajo efectuado por los auditores.

5. Se limitarán a los asuntos que sean pertinentes e importantes para cumplir con los objetivos del trabajo encomendado.
 6. Deberán ser preparados en forma ordenada y legible, pues de lo contrario podrían perder su valor como evidencia.
 7. Deberán contener información suficiente que permita que un auditor experimentado, sin conexión previa con la auditoría, obtenga de ellos la evidencia que respalde las conclusiones y juicios elaborados por el auditor.
50. Los papeles de trabajo deben incluir documentación que muestre que:
1. El trabajo ha sido planeado y supervisado adecuadamente.
 2. El sistema de control interno ha sido suficientemente estudiado y evaluado para determinar si deben aplicarse otros procedimientos de auditoría.
 3. La evidencia obtenida durante la auditoría, los procedimientos de auditoría aplicados y las pruebas realizadas han proporcionado suficientes elementos comprobatorios competentes para soportar el expresar una opinión sobre bases razonables.
 4. El auditor debe adoptar procedimientos razonables a fin de mantener en custodia segura los papeles de trabajo y deberá conservarlos por un período suficiente para cumplir con las necesidades de su práctica profesional y satisfacer cualquier requisito legal sobre la retención de los mismos.
 5. Dependiendo del tipo de revisión efectuada, la Contraloría del Tribunal deberá retener o conservar los papeles de trabajo mientras éstos sean importantes para las auditorías subsecuentes o para cumplir con las disposiciones legales o administrativas.
51. Los papeles de trabajo que prepara el auditor son exclusivos de la Contraloría del Tribunal, y sólo podrán proporcionarse mediante requerimiento judicial para brindar la información contenida en éstos.

CAPÍTULO VI

Del tratamiento de irregularidades

52. Es importante que el auditor vigile el cumplimiento de las disposiciones jurídico-administrativas, a través de la ejecución de auditorías, para proporcionar la seguridad razonable de que se cumplirá con ello.
53. El auditor, al detectar actos o hechos que presenten situaciones o transacciones que presumiblemente impliquen actos ilegales o extralimiten la normatividad, deberá hacerlo del conocimiento de sus superiores, para los efectos legales correspondientes.

54. En el ejercicio del trabajo de auditoría, resulta importante que, al evaluar el Sistema de Control Interno del área auditada, en la medida del alcance de su intervención, el auditor detecte circunstancias que lleven al área a incurrir en desviaciones, y que pudiesen incrementar la posibilidad de errores o irregularidades en su operación, tal es el caso de:

- Estructuras organizacionales con complejidad operativa.
- La rotación excesiva de personal en las áreas contables y/o financieras.
- Falta de personal competente en las áreas contables y presupuestales.
- Operaciones extraordinarias, especialmente en fechas próximas al cierre del período y que tienen repercusiones importantes en los estados financieros.
- La operación de registros incompletos, desordenados, sin controles normativos, documentos carentes de soporte documental.
- La incongruencia entre registros contables documentados y compulsas con terceros.
- Documentación inadecuada de las operaciones, como la falta de autorización y alteración de documentos
- El uso de sistemas informáticos deficientes o sesgados.
- Incapacidad para obtener información de las bases de datos debido a una documentación insuficiente u obsoleta de programas o del contenido de los registros.
- Conciliación inadecuada de las bases de datos y las operaciones procesadas con los registros contables.

55. El auditor deberá comunicar oportunamente al Contralor:

- a) La posibilidad de que pudiera existir una irregularidad, aún cuando sus efectos potenciales sobre la información financiera no fueran significativos,
y
- b) El descubrimiento de un error o una irregularidad de importancia.

56. El auditor deberá proceder con el debido cuidado profesional al dar seguimiento a los indicios de actos ilícitos, para no interferir con las investigaciones y/o procedimientos legales que puedan emprenderse en lo futuro. El debido cuidado implica que, cuando sea necesario, el auditor deberá consultar previamente a los asesores legales apropiados y/o a las autoridades a las que compete aplicar las leyes correspondientes.

En ciertas circunstancias, las leyes, reglamentos o políticas aplicables exigirán que el auditor, antes de ampliar las pruebas y otros procedimientos de auditoría, informe de inmediato de los indicios de actos ilícitos a las autoridades a las que compete investigar esa clase de hechos o aplicar las leyes correspondientes. El

auditor también podrá estar obligado a suspender o a posponer la auditoría o una parte de ella para no interferir con una investigación en particular.

57. El auditor deberá documentar adecuadamente en sus papeles de trabajo la forma en que comunicó a los niveles apropiados, la existencia o posibilidad de un error o irregularidad, y las conclusiones a que se llegó.

TÍTULO SEXTO

Del informe de auditoría

CAPÍTULO ÚNICO

58. El informe de Auditoría es el documento que señala los hallazgos del auditor, así como las conclusiones y recomendaciones que han resultado con relación a los objetivos propuestos para el examen de que se trate.

59. Al término de cada intervención, el Contralor del Tribunal presentará a la autoridad competente, por escrito y con firma autógrafa, el Informe de Auditoría.

60. En la presentación de los informes de auditoría, se considerará la forma, el contenido y la distribución de los mismos.

61. La forma de presentación del informe es por escrito, considerando los siguientes aspectos:

- a) **Oportunidad.-** Deberá emitirse lo más pronto posible para que la información pueda utilizarse oportunamente por los servidores públicos correspondientes.
- b) **Completo.-** Deberá contener toda la información necesaria para cumplir con los objetivos de la auditoría, permitiendo una comprensión adecuada y correcta de los asuntos que se informen y que satisfagan los requisitos de contenido.
- c) **Exactitud.-** Que la evidencia presentada sea verdadera y que los hallazgos sean correctamente expuestos y sólo deberá incluir información, hallazgos y conclusiones sustentadas por evidencia competente y relevante, debidamente documentado en los papeles de trabajo del auditor.
- d) **Objetivo.-** El informe de auditoría deberá prepararse sin prestarse a interpretaciones erróneas, exponiendo los resultados con imparcialidad, evitando la tendencia a exagerar o enfatizar el desempeño deficiente.

- e) **Convincente.-** Los resultados de la auditoría deberán corresponder a sus objetivos, los hallazgos se presentarán de forma contundente y las recomendaciones y conclusiones se fundamentarán en los hechos expuestos.
 - f) **Claridad.-** Deberá redactarse en un lenguaje sencillo, es decir, de fácil lectura y entendimiento, y desprovisto de tecnicismos para facilitar la comprensión.
 - g) **Conciso.-** El informe deberá ser concreto, por lo que no podrá ser más extenso de lo necesario para transmitir el mensaje, ya que el exceso de detalles distrae la atención y puede ocultar el mensaje o confundir al lector.
 - h) **Utilidad.-** Deberá aportar elementos que propicien la optimización del uso de los recursos y el mejoramiento de la administración.
62. Para la presentación de los informes de auditoría se deberá tomar en cuenta su contenido, que comprende:
- a) Antecedentes y período.
 - b) Objetivos, alcance y metodología.
 - c) Resultados del trabajo desarrollado.
 - d) Conclusiones y recomendaciones.
 - e) Observaciones
63. El informe de auditoría debe contener la declaración formal del auditor de haber desarrollado su trabajo de conformidad con los Lineamientos Generales de Auditoría de la Contraloría del Tribunal y los procedimientos de auditoría de aplicación general o hacer constar que así está reflejado en papeles de trabajo.

TÍTULO SÉPTIMO

Del seguimiento de observaciones y recomendaciones


CAPÍTULO ÚNICO

64. La Contraloría del Tribunal deberá llevar un control del seguimiento de las medidas adoptadas, a fin de que, en las fechas señaladas en el informe de auditoría, se visite al área auditada, y se verifique su cumplimiento en los términos y fechas establecidos, comprobando:
- a) El cumplimiento de las disposiciones administrativas o legales, incumplidas de las que derivaron las observaciones, por las que se fincaron responsabilidades de tipo administrativo, civil o penal.

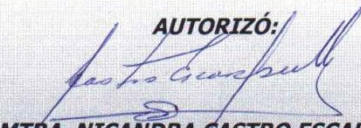
- b) El establecimiento de las medidas correctivas con importes a recuperar y que de no subsanarse en los términos y fechas acordadas puedan derivar en el fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales.
 - c) Las sugerencias de tipo preventivo con la finalidad de evitar la recurrencia de las observaciones detectadas por la instancia fiscalizadora.
65. Cuando a juicio del Contralor no se hayan tomado las medidas sugeridas en asuntos que sean importantes para el logro de los objetivos o de la eficiencia en las operaciones de las áreas auditadas, se hará constar este hecho en los informes que presente posteriormente a las autoridades competentes.
66. Se analizará la razonabilidad de las causas por las que no se cumplieron las recomendaciones formuladas y, en su caso, se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
67. Será necesario replantear las recomendaciones que se consideren indispensables, en especial cuando existan cambios plenamente justificados de las condiciones que dieron origen a las observaciones.
68. Excepcionalmente, podrán reprogramarse de común acuerdo con el titular o responsable del área auditada, las fechas compromiso para implantar las recomendaciones, en los casos en que éstas no se hayan adoptado o bien se atendieron parcialmente.
69. Cuando se detecten nuevas irregularidades o actos ilícitos, se deberá ampliar el alcance de los procedimientos de auditoría con la finalidad de plantear al titular o responsable del área las recomendaciones necesarias para subsanarlas y establecer conjuntamente las fechas compromiso, con independencia de las acciones legales o penales que correspondan al infractor.
70. La aplicación de los presentes Lineamientos se efectuará sin perjuicio de las diversas disposiciones que regulan la fiscalización del Gasto Público de la Administración Pública del Distrito Federal.

	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL	Día	Mes	Año
		08	11	2012
	LINEAMIENTOS GENERALES DE AUDITORÍA			
CONTRALORÍA INTERNA				

INTEGRÓ Y REVIÓ:


LIC. LIZ ARIADNA BECERRA MONTALVO
SUBDIRECTORA DE NORMATIVIDAD Y CONTROL Y DE AUDITORÍA

AUTORIZÓ:


MTRA. NICANDRA CASTRO ESCARPULLI
CONTRALORA INTERNA

Emitidos por la Contraloría Interna de conformidad con las atribuciones y facultades contempladas en lo dispuesto por los artículos 33 y 34, fracciones III, IV, V y XVII de la Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal y 51, fracción I del Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal.