

# DEBIDO PROCESO PARA LA EMISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DEROGACIÓN DE NORMAS PROFESIONALES DE AUDITORÍA DEL SISTEMA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN (NPASNF)

*(Actualización al 21 de noviembre de 2017)*

## 1. INTRODUCCIÓN

Este documento define el procedimiento mediante el cual el Sistema Nacional de Fiscalización (SNF) emite las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema (NPASNF), y debe seguirse cuando se desarrollen, actualicen y deroguen dichas normas profesionales.

El propósito del Debido Proceso del Marco Normativo del SNF es constituirse como un procedimiento riguroso para mantener la integridad y el rigor de las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASNF), que rigen la actuación de los miembros del Sistema, para así promover la confianza entre las partes interesadas. En este sentido, este procedimiento:

- Es un apoyo para la labor continua de profesionalización de las normas profesionales, pues asegura que todas ellas se sujeten a un mismo procedimiento de consulta y a un nivel consistente de escrutinio para su análisis y aprobación; asimismo, que sigan un proceso de control de calidad.
- Aclara los diferentes roles, obligaciones y responsabilidades del Grupo de Trabajo sobre Normas Profesionales (GTNP), responsable del trabajo analítico para la generación de las NPASNF, así como del Comité Rector del SNF, encargado de su validación final. En este sentido, también identifica con claridad los procesos de análisis y aprobación inherentes.
- Asegura la transparencia en el trabajo desempeñado para la generación y actualización de las normas profesionales. La transparencia se logra mediante la página Web del Sistema ([www.snf.org.mx](http://www.snf.org.mx)), donde se publicarán todas las normas profesionales. En este sitio Web también se publicarán las versiones preliminares, para exposición y comentarios, de las normas profesionales, incluidas las observaciones y comentarios que se reciban.

La transparencia también se logra a través de la generación de procedimientos y de material de trabajo disponible para conocimiento del público en general.



- Asegura la rendición de cuentas. Cuando se desarrollen normas, el Grupo de Trabajo sobre Normas Profesionales, será responsable ante el Comité Rector del SNF.

El Grupo de Trabajo sobre Normas Profesionales debe comprometerse a asegurar que el trabajo avance de acuerdo con lo planeado. Antes de la emisión formal o, en su caso, revisión o derogación de las normas respectivas, éstas pasarán por un proceso analítico y de desarrollo al interior del Grupo de Trabajo, así como de aprobación final por el Comité Rector del Sistema.

## 2. DEBIDO PROCESO

Este documento identifica los diferentes pasos para el desarrollo y actualización de las normas profesionales. Cada sección describe los requisitos generales y señala también los procesos de desarrollo y actualización, en los casos que existan cambios editoriales y ajustes menores. Desde el principio, se establecen las definiciones básicas, así como los roles y las responsabilidades para el cabal cumplimiento del Debido Proceso.

### A. Roles y responsabilidades fundamentales

De conformidad con la organización del Sistema Nacional de Fiscalización, la responsabilidad principal para el establecimiento del Marco Normativo recae en el Grupo de Trabajo sobre Normas Profesionales.

Este Grupo de Trabajo, en primera instancia, solucionará cualquier asunto o cuestión relacionado con la aplicación del Debido Proceso. Asimismo, el Grupo de Trabajo podría decidir acerca de procedimientos adicionales sobre asuntos prácticos relacionados con la publicación de las versiones preliminares, para comentarios, y finales de las normas profesionales.

Cuando se planea desarrollar una norma profesional, el Grupo de Trabajo asignará un código específico de uno a cuatro dígitos, que será congruente con los principios de clasificación definidos en el Marco Normativo del SNF, mismos que incluyen cuatro niveles jerárquicos, como se muestra a continuación:

- El nivel 1 contiene los principios fundamentales del SNF.
- El nivel 2 declara y explica los requisitos previos básicos para el adecuado funcionamiento y conducta profesional de los organismos auditores.



- El nivel 3 contiene los principios fundamentales para la realización de auditorías de entidades públicas.
- Finalmente, el nivel 4 se refiere a las directrices de auditoría, es decir, todos los principios traducidos a directrices específicas, detalladas y operacionales que pueden utilizarse diariamente en las tareas de auditoría.

El análisis riguroso de cada documento normativo recaerá en los miembros del Grupo de Trabajo, en tanto que el Comité Rector del SNF será el encargado de aprobar su emisión, modificaciones propuestas y, de ser el caso, su derogación del Marco Normativo.

Una vez que se haya desarrollado alguna norma o un conjunto de ellas, el Grupo de Trabajo sobre Normas Profesionales será responsable de procurar su mantenimiento.

La responsabilidad de mantener una norma específica o bien un determinado grupo de normas profesionales significa que el Grupo de Trabajo debe monitorear el desarrollo de actualizaciones que podrían conducir a la necesidad de generar nuevas normas o modificar las ya existentes. El Grupo de Trabajo debe decidir la frecuencia para llevar a cabo las revisiones de mantenimiento. La frecuencia de mantenimiento se comunicará a través del sitio Web del SNF ([www.snf.org.mx](http://www.snf.org.mx)).

El Grupo de Trabajo puede decidir iniciar:

- El proceso para el desarrollo de nuevas normas descrito en la sección 2.1, o
- El proceso para la actualización de normas existentes descrito en la sección 2.2. (lo que incluye, de ser necesario, su derogación)

El Grupo de Trabajo es la instancia responsable de presentar la versión para aprobación de las normas, así como de presentarlas, para ratificación final, ante el Comité Rector, asegurando el cumplimiento del Debido Proceso. El Comité Rector del SNF es la autoridad que aprobará cambios sustantivos y editoriales (ajustes menores), como los descritos en la sección 2.2.

Asimismo, el Grupo de Trabajo supervisa que se observe el Debido Proceso para todas las normas profesionales. Para ello, el Grupo de Trabajo proporciona anualmente, al Comité Rector, una visión general de las normas profesionales nuevas y actualizadas. La función supervisora del Comité Rector respecto al Debido Proceso, se refiere a que los asuntos relacionados con su aplicación deben remitirse a esta instancia para deliberar y tomar la decisión final, previa recomendación del Grupo de Trabajo. El Comité Rector, tras recomendación del Grupo de Trabajo, decidirá sobre cualquier cambio en el Debido Proceso.



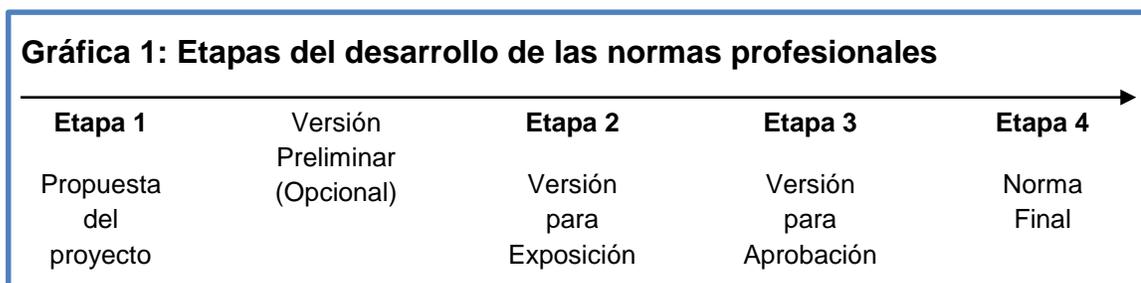
El Comité Rector del Sistema será la instancia que, tras moción del Grupo de Trabajo, aprobará las normas profesionales nuevas, así como la actualización y derogación de las normas existentes.

## 2.1 EL PROCESO PARA EL DESARROLLO DE NORMAS

Hay cuatro etapas principales en el desarrollo y emisión de una norma profesional:

- la propuesta del proyecto,
- la versión preliminar para su exposición,
- la versión para aprobación y
- la versión final.

En la Gráfica siguiente se muestra el desarrollo de las normas profesionales, desde la propuesta del proyecto hasta la versión para aprobación final de la norma:



### Etapa 1: la propuesta del proyecto

Antes de que inicie el desarrollo de una nueva norma que no sea parte de un proyecto previamente aprobado, se lleva a cabo una evaluación inicial.

El propósito de la evaluación inicial es:

- Evaluar la necesidad del proyecto y definir su propósito y organización.
- Determinar el tipo de auditoría gubernamental y alcances que deben ser cubiertos por el documento.
- Considerar las diferencias relevantes entre los organismos auditores, así como los retos que deberán ser superados en la implementación de la norma.
- Asegurar la consistencia con las normas profesionales existentes.
- Determinar el grado en el que será posible y deseable buscar la guía de otros organismos reconocidos que establezcan normas a nivel nacional y, en ese caso, identificar hasta qué punto se necesita orientación complementaria para satisfacer las necesidades e intereses del SNF.



Basándose en la evaluación inicial, así como en el alcance y objetivo del proyecto, el proponente elabora una propuesta de éste a fin de que el Grupo de Trabajo la apruebe. Dicha propuesta deberá asignar, como responsable del proyecto, a uno o varios miembros del Grupo de Trabajo para que analice y, en su caso, desarrolle el proyecto.

La propuesta del proyecto resultante deberá brindar indicaciones respecto a la organización y resultados de esta iniciativa, así como especificar el cronograma de trabajo correspondiente e incluir sugerencias sobre su código de clasificación, así como el título provisional para cualquier nuevo documento previsto. El Grupo de Trabajo sobre Normas Profesionales, basándose en los principios de clasificación de las normas profesionales, aprobará las propuestas de clasificación y codificación del documento. Asimismo, en el desarrollo de la propuesta del proyecto, el Grupo de Trabajo deberá especificar si afecta y, en su caso, de qué modo a las normas ya existentes. Esta propuesta definirá el proceso de calidad que deberá aplicarse en el proceso de redacción, además de las partes interesadas a quienes el Grupo de Trabajo consultará y con quienes se coordinará para la etapa 2.

El Grupo de Trabajo puede instruir sobre la organización del proyecto normativo, a efectos de garantizar el involucramiento adecuado de todas las partes interesadas en el proceso. El Grupo de Trabajo es responsable de la provisión de los recursos correspondientes<sup>1</sup> y de velar por el cumplimiento de los cronogramas de los proyectos, así como garantizar resultados a la luz de las metas contenidas en el Plan Estratégico del SNF.

#### **Aprobación de una propuesta de proyecto normativo**

Toda propuesta de proyecto normativo se presenta al GTNP del SNF para su aprobación. El Grupo de Trabajo sanciona:

- Que el proyecto aborde los aspectos identificados en la evaluación inicial hecha por uno o varios integrantes del Grupo de Trabajo, y que pueda ser desarrollado;
- Que la propuesta de proyecto brinde indicaciones suficientes para definir el ámbito de aplicación de las normas propuestas y evite coincidencias e inconsistencias en el Marco Normativo del SNF;
- La organización y cronograma del proyecto, y
- El título y nomenclatura propuesta, de acuerdo con los principios de clasificación.

#### **Etapla 2: la versión preliminar para exposición**

El Grupo de Trabajo sobre Normas Profesionales desarrolla las versiones preliminares de NPASN de conformidad con el proyecto normativo aprobado

<sup>1</sup> “Éstos podrán ser recursos financieros, humanos y materiales, para una adecuada gestión de las actividades del grupo de trabajo.”



previamente. En este proceso, el Grupo de Trabajo debe asegurarse de aplicar procesos de calidad apropiados, para lo cual puede recurrir a orientación del Comité Rector con el fin de cumplir las metas del Plan Estratégico del SNF.

Dependiendo del alcance y objetivo del proyecto normativo, los procesos de calidad pueden incluir:

- Consultas a usuarios de las normas profesionales de auditoría, así como a usuarios de los informes de auditoría resultantes de los organismos auditores. Esto puede lograrse mediante el establecimiento de una instancia consultora, mediante solicitud a organismos auditores miembros del Sistema, a través de colaboración con integrantes de otro Grupo de Trabajo del Sistema, o de algún otro mecanismo que proponga el Grupo de Trabajo.
- Verificación del cumplimiento, de ser el caso, de la NPASN 100: “Principios Fundamentales de Auditoría del Sector Público” u otras normas clave del SNF, a fin de asegurar su alineación con los conceptos y principios básicos.
- Aprovechamiento de la experiencia existente al interior del Grupo de Trabajo respecto a la práctica de la auditoría financiera, de cumplimiento y de desempeño, así como otros trabajos relevantes, en el desarrollo de la versión preliminar de la NPASN en cuestión. Este trabajo puede elaborarse considerando los recursos puestos a disposición por y en el SNF, o bien mediante consultas a expertos externos, o cualquier otro medio que considere conveniente el Grupo de Trabajo y/o el Comité Rector.
- Aplicación de la pericia y experiencia técnica en áreas temáticas específicas. Esto puede efectuarse mediante el apoyo de los diversos Grupos de Trabajo del SNF, vía consultoría de expertos externos, u otros medios que estime pertinente el Grupo de Trabajo y/o el Comité Rector.
- Pruebas piloto a cargo de personal auditor, en trabajos de auditoría relevantes.
- Colaboración y aplicación a cargo de auditores y de organismos auditores con diferente jurisdicción (orden y poder de gobierno). Esto puede servir para garantizar la aplicación de las NPASN, y puede lograrse, por ejemplo, mediante la asistencia de los diversos Grupos de Trabajo del SNF.
- Aprovechamiento de la orientación e instrucciones de las instancias relevantes del SNF, incluido el Comité Rector.

La información relevante respecto a las instrucciones y avances en el desarrollo de una versión preliminar de NPASN, como por ejemplo un aviso informativo sobre la aprobación de una propuesta de proyecto normativo, deberá publicarse en el sitio Web del SNF: [www.snf.org.mx](http://www.snf.org.mx). En este sentido, el Grupo de Trabajo puede tomar la decisión de publicar las versiones preliminares de una norma profesional en dicha página Web, ya sea para referencia pública o para solicitar comentarios a la versión preliminar. Al respecto, las versiones preliminares para exposición deben ser



aprobadas por escrito por el Grupo de Trabajo del SNF, y notificadas al Comité Rector, antes de que sean publicadas para comentarios en [www.snf.org.mx](http://www.snf.org.mx).

Las versiones preliminares que se aprueben para exposición y recepción de comentarios de los miembros del SNF, deben especificar la fecha en la que la nueva norma tomará efecto. Si la propuesta de nueva norma reemplaza a una norma existente, o si conlleva ajustes menores en otras normas ya existentes, esto deberá especificarse en la versión preliminar para exposición pública.

El Grupo de Trabajo debe asegurarse que todas las versiones preliminares para exposición estén numeradas de acuerdo con los principios de clasificación aprobados y que se encuentran disponibles en [www.snf.org.mx](http://www.snf.org.mx). El Grupo de Trabajo deberá resolver los asuntos que se relacionen con la interpretación de estos principios.

El Grupo de Trabajo publica las versiones preliminares para exposición en [www.snf.org.mx](http://www.snf.org.mx). Asimismo, es la instancia responsable de notificar a todos los miembros del SNF, así como a las partes interesadas, respecto a los periodos de exposición. El periodo para recibir comentarios no debe ser menor a 90 días naturales.

#### **Aprobación de las versiones preliminares para exposición**

Las versiones preliminares para exposición de las normas propuestas se presentan ante el Grupo de Trabajo para su aprobación.

El GTNP del SNF aprueba:

- Que la versión preliminar para exposición cumpla con el propósito del proyecto de acuerdo con las instrucciones giradas por el mismo Grupo de Trabajo respecto de la propuesta de proyecto aprobado;
- Que la versión preliminar para exposición sea de alta calidad y cumpla con los procesos para tal efecto (ver Etapa 2 del Debido Proceso);
- Que cualquier error e inconsistencia en el marco normativo, en relación con el texto propuesto, haya sido atendido de manera apropiada, y
- Que la versión preliminar para exposición pueda presentarse al público.

### **Etapas 3: la versión para aprobación**

El Grupo de Trabajo recolecta los comentarios y los publica, de forma consolidada, en [www.snf.org.mx](http://www.snf.org.mx), a más tardar 30 días naturales después de que el periodo de exposición haya concluido. Los comentarios deben permanecer publicados hasta que se entregue la versión para aprobación al Comité Rector del SNF, para su



aprobación final. El Grupo de Trabajo es responsable de analizar los comentarios recibidos y de aplicar todas las consideraciones relevantes en la elaboración de la versión para aprobación. Las consideraciones del Grupo de Trabajo y del Comité Rector, de ser el caso, respecto a los comentarios recibidos, deberán también publicarse en [www.snf.org.mx](http://www.snf.org.mx). El Comité Rector, a propuesta del Grupo de Trabajo y según el tipo de comentarios recibidos, considera si existe la necesidad o se justifica un periodo de re-exposición.

Junto con el desarrollo de la versión para aprobación, el Grupo de Trabajo debe elaborar resúmenes ejecutivos de máximo 150 palabras, en los que se describa el propósito, grupo-objetivo (usuarios) y alcance de las Normas Profesionales de Auditoría del SNF.

Las versiones para aprobación igualmente deben publicarse en [www.snf.org.mx](http://www.snf.org.mx), junto con comunicados que estipulen la fecha estimada de entrada en vigor, las consideraciones del Grupo de Trabajo relacionadas a los comentarios recibidos durante el periodo de exposición, y las conclusiones del Grupo de Trabajo y del Comité Rector, de ser el caso, que respaldan su aprobación.

El Grupo de Trabajo debe asegurar al Comité Rector del SNF que se observó con cabalidad el Debido Proceso. Sólo en tal caso, se puede presentar la versión para aprobación final.

#### **Aceptación de la versión para aprobación**

La versión para aprobación de la(s) Norma(s) Profesional(es) de Auditoría del SNF propuesta(s), se presenta ante el Comité Rector del SNF para su aprobación final.

El Comité Rector del SNF aprueba:

- Que los comentarios obtenidos en el proceso de exposición se reflejen adecuadamente en la versión para aprobación del documento, y
- Que el documento pueda ser presentado con la seguridad de que se observó el Debido Proceso.

En ambos casos, el Comité Rector se apoya en una moción por escrito presentada por el Grupo de Trabajo sobre Normas Profesionales.

#### **Etapas 4: La NPASN Final**

Las versiones para aprobación se presentan al Comité Rector del SNF, a través de un informe generado por el Grupo de Trabajo. El GTNP puede complementar el informe generado, con una presentación oral dirigida al Comité Rector del SNF. El Grupo de Trabajo garantiza al Comité Rector del SNF que se observó el Debido



Proceso en todos los aspectos. Tras tal garantía, el Comité Rector aprueba la norma en su versión final.

Las versiones para aprobación entran en vigor y pasan a formar parte del Marco Normativo del SNF desde la fecha en que son aprobadas por el Comité Rector del SNF. Subsecuentemente, se les denomina Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización (NPASN), de acuerdo a los principios de clasificación. Al mismo tiempo, las nuevas normas profesionales se publican en [www.snf.org.mx](http://www.snf.org.mx) y, de ser el caso, reemplazan cualquier otra norma existente, como se especifica en la versión para exposición. Una norma no puede tomar efecto antes de que el Comité Rector del SNF haya aprobado la versión para aprobación.

### **Actividades posteriores a la aprobación final**

El Grupo de Trabajo sobre Normas Profesionales desarrolla resúmenes ejecutivos de cada norma, para su publicación en [www.snf.org.mx](http://www.snf.org.mx). Esta instancia, con la venia del Comité Rector, decide la frecuencia en la que se deberá llevar a cabo la revisión regular de la norma en cuestión a fin de asegurar el mantenimiento adecuado de ésta. La frecuencia de dicho mantenimiento deberá publicarse en [www.snf.org.mx](http://www.snf.org.mx) y podrá depender de la clasificación y enfoque de cada norma. El propósito de la revisión regular es asegurar la vigencia y rigurosidad técnica de las NPASN y, para ello, determinar si existe la necesidad de iniciar algún proceso de actualización de las normas existentes o bien de desarrollo de nuevos proyectos normativos.

## **2.2 EL PROCESO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y DEROGACIÓN DE NORMAS PROFESIONALES**

Si la implementación de cambios editoriales y ajustes menores no conllevan cambios sustanciales que requieran la aprobación del Comité Rector del SNF, la revisión puede llevarse a cabo como se describe en esta sección.

Los cambios editoriales y ajustes menores incluyen:

- Ajustes menores en las normas profesionales de auditoría de niveles inferiores del marco normativo, definidos en los principios de clasificación, cuando una norma de un nivel superior sea actualizada.
- Cambios en las normas profesionales que hayan derivado de modificaciones realizadas a los principios de clasificación.
- Cambios en las normas profesionales que incluyan el texto completo de una norma desarrollada por otro organismo especializado en el establecimiento de normas, cuando esta norma se haya modificado.



- Referencias hechas a otras normas en el marco normativo, cuando éstas han sido modificadas o eliminadas.
- Otros cambios menores que aseguren la consistencia de los términos empleados.

Cualquier revisión de sustancia, más allá de cambios y ajustes editoriales menores, así como derogación de normas, requieren la adhesión al Debido Proceso para el desarrollo de las normas profesionales, tal como se describe en la sección 2.1 de este documento.

Dado que el Grupo de Trabajo es responsable del mantenimiento del Marco Normativo del SNF, puede proponer cambios y ajustes editoriales cuando así lo considere pertinente. También puede promover cambios editoriales menores como parte de un proyecto de revisión más amplio, de acuerdo con una propuesta de proyecto normativo previamente aprobada, como se describe en la sección 2.1.

El Grupo de Trabajo está a cargo de elaborar una versión actualizada de la norma en cuestión, donde se deben destacar los cambios propuestos, para su aprobación a cargo del Comité Rector del SNF en última instancia.

Es prerrogativa del Grupo de Trabajo definir la periodicidad de revisión de las normas existentes. Anualmente, debe informar al Comité Rector del Sistema acerca de cualquier norma revisada durante dicho periodo.

#### **Aprobación de las normas actualizadas**

Las normas actualizadas –incluidas las versiones que destacan los cambios propuestos—se presentan ante el Comité Rector del SNF para su aprobación.

El Comité Rector del SNF aprueba:

- Que el Debido Proceso para la actualización de normas puede emplearse, en los casos en que los cambios propuestos sean de naturaleza editorial o de ajuste menor, y que no impliquen una exposición pública, y
- Que la norma revisada pueda publicarse en [www.snf.org.mx](http://www.snf.org.mx), y reemplace la versión aprobada con anterioridad.

