

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
SISTEMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL
PROYECTO SIAF-SAG**

**NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL
(Externa e Interna)**

Guatemala, Junio de 2006

PRESENTACIÓN

Según el artículo 232 de la Constitución Política de la República de Guatemala, la Contraloría General de Cuentas tiene la potestad de evaluar y pronunciarse sobre el manejo de fondos y bienes públicos; por su parte, el artículo 4, literal a), de la Ley orgánica de la Contraloría General de Cuentas Decreto 31-2002 del Congreso de la República, le asigna la atribución de ser el órgano rector del control gubernamental; y, en ese contexto, es la única entidad responsable de implementar un Sistema de Auditoría del Sector Gubernamental.

La vigencia de estos postulados se explica por sí sola, por cuanto el compromiso de contribuir al mejoramiento de la administración financiera del Estado, a través de un trabajo profesional e independiente, es una obligación institucional que, de hecho, impulsa y provoca credibilidad tanto de la ciudadanía, como de las instituciones y los funcionarios que las dirigen.

La Contraloría General de Cuentas, consciente de su responsabilidad Constitucional y la necesidad permanente de asegurar la calidad de los servicios que ofrece al sector público y a la ciudadanía, ha revisado, actualizado y emitido el presente cuerpo de **Normas de Auditoría para el sector Gubernamental**, cuyo texto reúne la experiencia del ejercicio profesional en los nuevos ambientes tecnológicos del sector público, diversas declaraciones técnicas de la profesión contable a nivel nacional y de autores destacados en el ámbito internacional, así como de los organismos especializados que regulan la profesión de la auditoría.

Los constantes cambios en el ambiente gubernamental, exigen una acción fiscalizadora calificada y consistente con los avances tecnológicos y la aplicación de diferentes tendencias y filosofías que promueven cambios constantes en los entes públicos; en tal sentido, la Contraloría General de Cuentas, pone en vigencia el presente cuerpo de **Normas de Auditoría para el sector Gubernamental**, quedando como una responsabilidad permanente el contribuir, a través de sus autoridades y auditores gubernamentales, internos y externos, para que las Normas de Auditoría Gubernamental sean aplicadas y actualizadas oportunamente, como un medio de retroalimentación para que los sistemas sean evaluados en todas las entidades públicas y funcionen en forma eficiente, para que la gestión institucional sea más productiva, de tal manera que se manifieste el valor agregado de la profesión.

La aplicación de las presentes normas, contribuirá a que los trabajos de Auditoría del sector Gubernamental, se encuentren dentro de un contexto moderno de la profesión y bajo estándares exigidos por el ambiente cambiante de la administración pública, así como congruente con los sistemas integrados de administración y finanzas, y con otros procedimientos que utilizan las instituciones en su diario ejercicio operacional, en procura de alcanzar sus objetivos en forma eficiente, efectiva y económica.

Lic. Joaquín Flores España
Subcontralor de Probidad
Encargado del Despacho

NORMAS DE AUDITORÍA PARA EL SECTOR GUBERNAMENTAL

Son el elemento básico que fija las pautas técnicas y metodológicas de la auditoría gubernamental, porque ayudan a desarrollar adecuadamente un proceso de auditoría con las características técnicas actualizadas y el nivel de calidad requerido por los avances de la profesión.

Constituyen un medio técnico para fortalecer y estandarizar el ejercicio profesional del auditor gubernamental y permiten la evaluación del desarrollo y resultado de su trabajo.

Las normas de Auditoría del sector Gubernamental, son de cumplimiento obligatorio por parte de todos los auditores que ejecuten auditorías de carácter interno y externo en todas las entidades del sector público guatemalteco; asimismo, son de observancia general para las firmas privadas de auditoría, profesionales y especialistas de otras disciplinas que participen en el proceso de la auditoría gubernamental.

Las normas de auditoría para el sector gubernamental se clasifican en cinco grupos:

1. Normas Personales
2. Normas para la Planificación de la Auditoría Gubernamental
3. Normas para la Ejecución de la Auditoría Gubernamental
4. Normas para la Comunicación de Resultados
5. Normas para el Aseguramiento de Calidad

1. NORMAS PERSONALES:

Se refieren a los requisitos técnicos, personales y profesionales que debe reunir el auditor del sector gubernamental.

Las normas personales se refieren a: Capacidad Técnica y Profesional, Independencia, Cuidado y Esmero Profesional, Confidencialidad y Objetividad.

1.1 Capacidad Técnica y Profesional:

El auditor del sector gubernamental debe poseer una adecuada capacidad técnica, experiencia y competencia profesional necesarios para la ejecución del trabajo.

La preparación en las técnicas de auditoría y la constante actualización profesional, así como el desarrollo de habilidades son necesarios para asegurar la calidad del trabajo de auditoría.

La competencia profesional es la cualidad que caracteriza al auditor del sector gubernamental, por la idoneidad y habilidad profesional, para efectuar su labor acorde con los requerimientos y exigencias que demanda el trabajo.

1.2 Independencia:

El auditor del sector gubernamental debe adoptar una actitud de independencia de criterio respecto de la entidad y hechos examinados, y mantenerse libre de cualquier situación que, terceras personas, pudiesen señalarle como incompatibles con su integridad y objetividad.

La independencia de criterio permite que los juicios emitidos por el auditor del sector gubernamental, estén fundamentados en elementos objetivos de los aspectos examinados.

El auditor del sector gubernamental debe considerar si es independiente respecto del ente auditado, y si sus actitudes y actividades le permiten proceder de acuerdo a ello; de lo contrario, debe abstenerse de participar en la realización de la auditoría por incompatibilidad o conflictos de interés manifiestos, o si existe motivo que pudiesen dar lugar a que otros cuestionen su independencia.

Asimismo, en el ejercicio de sus funciones, el auditor del sector gubernamental debe abstenerse de realizar actividad política partidaria, emitir opinión, intervenir o participar en actos de decisión, gestión o administración que correspondan al ente auditado.

1.3 Cuidado y Esmero Profesional:

El auditor del sector gubernamental debe actuar con el debido cuidado y esmero profesional, durante todo el proceso de la auditoría.

El debido cuidado y esmero profesional del auditor del sector gubernamental, significa aplicar correctamente sus conocimientos, habilidades, destrezas y juicio profesional en todo el proceso de la auditoría, para garantizar la calidad de su trabajo.

La práctica constante, la supervisión adecuada y la capacitación continua, promueven que el auditor del sector gubernamental desarrolle las habilidades necesarias que exigen su función, mayor capacidad, madurez y juicio profesional.

1.4 Confidencialidad:

El auditor del sector gubernamental debe mantener la confidencialidad necesaria respecto a la información que conozca en el transcurso del proceso de la auditoría.

El auditor del sector gubernamental debe mantener estricta confidencialidad respecto al proceso y los resultados de la auditoría; sin embargo, podrán tener acceso a la información relacionada con el examen, el personal debidamente autorizado por las autoridades competentes.

El auditor del sector gubernamental debe desarrollar sus actividades

profesionales de acuerdo a los correspondientes Códigos de Ética Profesional e Institucional.

La divulgación de los resultados obtenidos durante el proceso de la auditoría, la realizarán únicamente las autoridades superiores de la Contraloría General de Cuentas.

1.5 Objetividad:

El auditor del sector gubernamental debe actuar con objetividad durante el proceso de la auditoría.

La objetividad es una actitud mental que le permite al auditor del sector gubernamental analizar todos los componentes de los hechos examinados, para documentar con evidencia suficiente, competente y pertinente los hallazgos que presente en su informe.

La máxima autoridad de la auditoría del sector gubernamental, al asignar trabajos a los auditores gubernamentales, debe hacerlo de manera que se eviten conflictos de interés reales o potenciales, y se comprometa la objetividad que exige la práctica profesional de la auditoría.

El auditor del sector gubernamental debe abstenerse de participar en la práctica de auditorías en cualquier entidad donde haya tenido anteriormente, autoridad, responsabilidad o mantenga lazos familiares.

2. NORMAS PARA LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA DEL SECTOR GUBERNAMENTAL

La planificación consiste en desarrollar una estrategia de auditoría, que permita adoptar decisiones apropiadas acerca de la naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo de auditoría gubernamental, así como identificar lo que se debe hacer, por quién y cuándo.

Las normas para el proceso de planificación de la auditoría se dividen en: Plan Anual de Auditoría Gubernamental y Planificación Específica de la Auditoría.

2.1 Plan Anual de Auditoría Gubernamental:

La Contraloría General de Cuentas y las unidades de Auditoría Interna del sector gubernamental definirán, dentro de sus actividades generales para cada ejercicio fiscal, un Plan Anual de Auditoría Gubernamental.

El Plan Anual de Auditoría del sector Gubernamental, es el documento que define el número de auditorías a realizar dentro del universo de entidades del

sector público, durante el período de un año, y será elaborado de acuerdo con las políticas y disposiciones establecidas dentro del Sistema de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas.

Las Unidades de Auditoría Interna de las dependencias Gubernamentales, para cada ejercicio fiscal, deben elaborar el Plan anual de Auditoría Interna y con la aprobación de las autoridades superiores de sus respectivas entidades y enviar una copia a la Contraloría General de Cuentas, a más tardar el 15 de Enero de cada año.

El Plan Anual de Auditoría Gubernamental debe ser aprobado por las autoridades superiores de la Contraloría General de Cuentas e incorporado al Plan Operativo Anual (POA).

El Plan Anual de Auditoría Gubernamental debe ser evaluado periódicamente por quien los ejecuta y los resultados podrán originar modificaciones, previa autorización de las autoridades superiores.

2.2 Planificación Específica de la Auditoría:

El trabajo del auditor del sector gubernamental debe ser adecuadamente planificado, para contribuir a realizar auditorías de alta calidad, con base en el conocimiento general de las actividades que desarrolla la entidad auditada, así como los factores que la afecten.

La planificación específica de una auditoría, implica desarrollar una estrategia para la ejecución del trabajo, a fin de asegurar que el auditor del sector gubernamental tenga un conocimiento adecuado de la entidad a auditar, que le permita evaluar el nivel de riesgo de la auditoría, así como determinar y programar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos a aplicar.

La planificación específica de auditoría debe incluir la evaluación de los resultados de la gestión de la entidad a examinar, en relación con los objetivos y metas de los programas institucionales y sectoriales.

La información que necesita el auditor gubernamental para realizar la planificación específica de la auditoría, varía de acuerdo con los objetivos de la misma y con la entidad sujeta a examen.

La función de Supervisión, es responsable de asegurar que la planificación específica de cada actividad, incluya los procedimientos mínimos necesarios, para garantizar que se alcancen los objetivos, así como que se enfoque la atención en los sistemas y procesos.

La planificación específica se divide en:

a. Familiarización con el ente a auditar:

Comprende el conocimiento general de la entidad y el área objeto de examen, a través de la revisión del archivo permanente, los sistemas de información y los procesos operacionales. El auditor del sector gubernamental debe realizar una visita preliminar a la entidad como parte de la preparación de la planificación específica.

Toda actividad realizada en esta fase debe quedar documentada en papeles de trabajo, y sustentada con la documentación obtenida.

b. Evaluación Preliminar del Control Interno:

La evaluación preliminar es un procedimiento necesario para identificar las posibles áreas críticas, y definir la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.

En el proceso de evaluación del control interno y previo a la aplicación de pruebas de cumplimiento, el auditor gubernamental debe describir y evaluar las principales actividades sustantivas de la entidad, utilizando cualesquiera de los medios disponibles en los manuales respectivos.

c. Elaboración del Memorando de Planificación:

Este documento es el resultado del trabajo efectuado durante la familiarización y evaluación preliminar del control interno.

El memorando de planificación resume los criterios a ser utilizados por el auditor del sector gubernamental, y sirve de base para definir los objetivos generales y específicos, naturaleza y alcance del trabajo y la estimación de recursos y tiempo necesario que se reflejará en un cronograma de actividades, basado en las posibles áreas críticas detectadas, para las cuales se definirán las muestras para los análisis respectivos.

d. Elaboración de los Programas de Auditoría:

Para el análisis de cada área seleccionada, se elaborarán los programas de auditoría respectivos, que representan una relación ordenada de procedimientos a ser aplicados en el proceso de la auditoría, para obtener la evidencia suficiente, competente y pertinente para alcanzar los objetivos establecidos.

Cada auditoría del sector gubernamental, debe disponer de los programas específicos que incluyan objetivos y procedimientos aplicables a las muestras establecidas y deberán ser archivados como referencia para futuras auditorías.

La Planificación Específica debe guardar armonía con los objetivos y lineamientos de las políticas institucionales y del Plan Anual de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas.

Aun cuando la planificación específica debe completarse antes de iniciar el trabajo de campo, el auditor gubernamental debe estar preparado para modificar los planes originales si, durante la aplicación de los procedimientos de auditoría, se encuentra ante circunstancias no previstas o elementos no conocidos previamente. Las razones de los cambios significativos deben ser justificadas y documentadas para su aprobación.

3. NORMAS PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA DEL SECTOR GUBERNAMENTAL.

El propósito es orientar la ejecución de la auditoría con base en la planificación específica, a través de la aplicación adecuada de técnicas y procedimientos que permitan obtener evidencia, suficiente, competente y pertinente, para cumplir con los objetivos de cada auditoría.

Las normas para la ejecución de la auditoría se dividen en:

- a) Estudio y Evaluación del Control Interno,
- b) Evaluación del Cumplimiento de Disposiciones Legales y Reglamentarias,
- c) Actualización del Archivo Permanente,
- d) Supervisión del Trabajo de Auditoría,
- e) Obtención de Evidencia Comprobatoria,
- f) Elaboración de Papeles de Trabajo,
- g) Propiedad y Archivo de los Papeles de Trabajo,
- h) Corroboración de Posibles Hallazgos y Recomendaciones,
- i) Comunicación Acciones Legales y Administrativas ante la Identificación de Hallazgos y
- j) Solicitud de Carta de Representación.

3.1 Estudio y Evaluación del Control Interno:

Comprende la evaluación de la eficiencia y eficacia del ambiente y estructura de control interno establecido, para determinar su grado de confiabilidad y repercusión en los resultados de las operaciones y la razonabilidad de la información financiera y administrativa.

El control interno es un proceso promovido, establecido y supervisado por el

cuerpo colegiado más alto (Consejos de administración, Junta Directiva, Concejo Municipal, Directorio), los Ministros, Secretarios, Procuradores, Contralor General, Alcaldes, Gerentes, Directores, etcétera, y observado y aplicado por el personal de la entidad, diseñado para dar seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales, comprendidos en uno o más de los siguientes aspectos: Efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y administrativa, y la observancia de las disposiciones legales y reglamentaciones aplicables.

En el proceso de la auditoría, el auditor del sector gubernamental debe apoyarse en la evaluación preliminar que realizó y asegurarse que se evalúen como mínimo, los siguientes aspectos: Ambiente y Estructura de Control, Evaluación de Riesgos, Los Sistemas Integrados Contables y de Información, Actividades de Control, así como los mecanismos de Supervisión y Seguimiento.

3.2 Evaluación del Cumplimiento de Disposiciones Legales y Reglamentarias:

En la ejecución de la auditoría del sector gubernamental debe evaluarse el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables.

La evaluación del cumplimiento de las leyes y reglamentos es importante, debido a que los organismos, entidades, programas, servicios, actividades y funciones gubernamentales, están sujetos a disposiciones legales y reglamentarias generales y específicas.

Para evaluar el cumplimiento de las leyes y reglamentos el auditor del sector gubernamental está obligado a conocer las características y tipos de riesgos potenciales de la entidad auditada y de posibles actos ilícitos e irregulares que pudiesen ocurrir, por falta de aplicación de la ley y que influyan significativamente en los resultados de la auditoría.

3.3 Actualización del Archivo Permanente:

Todo auditor del sector gubernamental durante el proceso de la auditoría está obligado a actualizar el archivo permanente.

El archivo permanente es la recopilación y organización de documentos que contiene copias y extractos de información de utilización continua o necesaria para futuras auditorías, por lo que el auditor del sector gubernamental, en cada auditoría, debe recopilar y agregar todos los documentos que permitan mantener actualizado dicho archivo.

3.4 Supervisión del Trabajo de Auditoría del sector Gubernamental:

El trabajo de auditoría debe ser apropiadamente supervisado a efecto de asegurar su calidad técnica y profesional para cumplir con los objetivos propuestos.

La supervisión es un proceso técnico que consiste en dirigir y controlar la auditoría desde su inicio hasta la aprobación del informe por el nivel competente.

En la auditoría del sector gubernamental, la supervisión será ejercida por el auditor coordinador del equipo de trabajo, el supervisor asignado y los niveles inmediatos superiores vinculados directamente con el proceso de la auditoría.

Todo supervisor debe dejar constancia y evidencia de su labor, a efecto de evaluar la oportunidad y el aporte técnico al equipo de auditoría, ya que la supervisión es la garantía de calidad del trabajo.

3.5 Obtención de Evidencia Comprobatoria:

El auditor del sector gubernamental debe obtener la evidencia necesaria que se ajuste a la naturaleza y objetivos del examen, mediante la aplicación de pruebas de cumplimiento y sustantivas que le permitan fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones que formule respecto a la entidad auditada.

La evidencia es la certeza manifiesta y perceptible sobre un hecho específico, que nadie pueda racionalmente dudar de ella.

Por tanto el auditor del sector gubernamental, para fundamentar su opinión profesional y con base en el resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría, revisará y decidirá si la evidencia y la información obtenida, cuenta con las siguientes características básicas de calidad:

a) Suficiente:

La evidencia será suficiente, cuando por los resultados de la aplicación de una o varias pruebas, el auditor gubernamental pueda obtener certeza razonable que los hechos revelados se encuentran satisfactoriamente comprobados.

Esta característica debe permitir, a terceras personas, llegar a las mismas conclusiones que el auditor gubernamental.

b) Competente:

La evidencia será competente, si es importante, válida y confiable, por lo que el auditor del sector gubernamental deberá evaluar cuidadosamente, si existen razones para dudar de estas cualidades.

El auditor del sector gubernamental, para cumplir con esta característica, debe agotar los procedimientos necesarios para obtener la evidencia disponible en todas las fuentes.

c) Pertinente:

La evidencia será pertinente si guarda relación directa, lógica y clara con el hecho examinado.

Esta característica obliga a que el auditor gubernamental recopile la evidencia exclusivamente relacionada con los hechos examinados.

Para que la evidencia obtenida cumpla con estas tres características, el auditor del sector gubernamental, cuando así lo estime conveniente, deberá, además, obtener de los funcionarios de la entidad auditada, declaraciones por escrito adicionales, para concluir respecto de dichas características.

3.6 Elaboración de Papeles de Trabajo:

El auditor del sector gubernamental debe elaborar y organizar un registro completo y detallado de papeles de trabajo, sobre el proceso de auditoría y sus resultados.

Los papeles de trabajo constituyen el vínculo entre el trabajo de planificación, ejecución y el informe de auditoría, y contienen la evidencia para fundamentar el resultado de la misma.

El auditor del sector gubernamental durante el proceso de la auditoría cuidará la integridad de los papeles de trabajo, debiendo asegurar bajo cualquier circunstancia, el carácter confidencial de la información contenida en los mismos.

3.7 Propiedad y Archivo de Papeles de Trabajo:

Los papeles de trabajo son propiedad de la Contraloría General de Cuentas, de las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público y de las firmas privadas de auditoría, deberán permanecer en el archivo de papeles de trabajo de la institución que corresponda por el tiempo que establece la ley.

El encargado de cada auditoría gubernamental, es responsable de integrar y consolidar los legajos de papeles de trabajo, para ser entregados en la sección de archivo de papeles de trabajo de las entidades propietarias de los mismos.

Las entidades propietarias de los papeles de trabajo deberán utilizar la tecnología disponible y diseñarán un sistema de archivo que garantice el resguardo y seguridad adecuados de los mismos, para facilitar la consulta y uso en forma ágil.

En el caso de las Auditorías Internas de las Instituciones del Estado y la contratación de Firmas Privadas de Auditoría, éstas serán propietarias de los papeles de trabajo, y estarán a disposición de la Contraloría General de Cuentas, para consulta y referencia para futuras auditorías.

3.8 Corroboración de Posibles Hallazgos y Recomendaciones:

Los posibles hallazgos identificados deben ser discutidos con los responsables del área evaluada, así como con el personal técnico para corroborar los mismos, ratificar las evidencias y establecer la viabilidad y aplicabilidad de las recomendaciones.

La aplicación de esta norma le permite al auditor del sector gubernamental confirmar los hallazgos que incluirá en el borrador del informe para la discusión posterior.

3.9 Acciones Legales y Administrativas ante la Identificación de Hallazgos:

Durante el proceso de la auditoría, el auditor del sector gubernamental debe establecer las posibles acciones legales y administrativas que se deriven de los hallazgos identificados en la entidad examinada.

En el caso de que el Auditor del sector Gubernamental tenga indicios de actos ilícitos u otro tipo de deficiencias procederá de la siguiente forma:

- a) El auditor gubernamental de la Contraloría General de Cuentas procederá a iniciar los procesos conforme a la ley, ante la autoridad competente según corresponda.
- b) Los auditores internos de las entidades del sector público procederán a informar de tales actos a la autoridad superior, para que ésta inicie las acciones legales correspondientes, quien además deberá informar a la Contraloría General de Cuentas en un plazo de cinco días.
- c) Las firmas privadas de auditoría contratadas por la Contraloría General de Cuentas, procederán a informar de tales actos a esta entidad, en un plazo de cinco días, para el inicio de las acciones legales y administrativas que correspondan en cada caso.

En el caso de deficiencias y falta de documentación, el auditor del sector gubernamental deberá comunicar a los responsables, a fin de que en un plazo establecido, presenten sus descargos debidamente documentados, para su oportuna evaluación y consideración en el informe correspondiente; caso contrario procederá conforme a la Ley.

3.10 Solicitud de Carta de Representación:

El auditor gubernamental designado por la Contraloría General de

Cuentas, debe obtener una carta de representación de la autoridad superior de la entidad auditada, a fin de corroborar la veracidad y confiabilidad de la información proporcionada durante el proceso de la auditoría.

La carta de representación, es el documento por el cual la autoridad superior de la entidad auditada, reconoce haber puesto a disposición del auditor del sector gubernamental la información requerida, así como cualquier hecho significativo ocurrido durante el período bajo examen y hasta la fecha de terminación del trabajo de campo.

Si la autoridad superior de la entidad auditada se rehúsa a proporcionarla, dicha situación debe revelarse en el informe de auditoría.

En general, el proceso de la auditoría de conformidad con las presentes normas, no está orientado al descubrimiento de actos ilícitos e irregulares, excepto en los casos que la práctica de dichas auditorías corresponda a denuncias o investigación de dichos actos.

El descubrimiento posterior de tales actos ocurridos durante el período que haya sido objeto de la auditoría, tampoco significará, necesariamente, que el desempeño del auditor fue inadecuado, a condición de que la auditoría se haya efectuado de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental.

4. NORMAS PARA LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.

Establecen los criterios técnicos del contenido, elaboración y presentación del informe de auditoría del sector gubernamental, asegurando la uniformidad de su estructura, así como la exposición clara y precisa de los resultados.

Las normas para la comunicación de resultados se dividen en: Forma Escrita, Contenido, Discusión, Oportunidad en la Entrega del Informe, Aprobación y Presentación y Seguimiento del cumplimiento de las Recomendaciones.

4.1 Forma Escrita:

El auditor del sector gubernamental debe preparar informes de auditoría por escrito para comunicar los resultados de cada auditoría.

Su preparación debe ser en lenguaje sencillo y fácilmente entendible, tratando los asuntos en forma concreta y concisa, lo que debe coincidir de manera exacta y objetiva con los hechos observados.

El informe de auditoría en forma escrita tiene como propósito comunicar los resultados del trabajo, para garantizar el entendimiento de su contenido y las

acciones correctivas necesarias por parte de los responsables del ente auditado.

4.2 Contenido:

Todo informe de auditoría del sector gubernamental debe ajustarse a la estructura y contenido que se ha definido en los manuales respectivos.

Los informes deben ser presentados de manera objetiva y clara, con suficiente información, que permita al usuario una adecuada interpretación de los resultados.

Todo informe de auditoría del sector gubernamental debe incluir un resumen gerencial que debe contener un extracto que haga referencia a los hallazgos y recomendaciones más relevantes.

El cumplimiento con la estructura y contenido que se especifican en el manual de auditoría, es importante para el buen entendimiento de lo que se quiere comunicar.

4.3 Discusión:

El contenido de cada informe de auditoría del sector gubernamental debe ser discutido con los responsables de la entidad o unidad administrativa auditada, para asegurar el cumplimiento de las recomendaciones.

La discusión del contenido del informe es responsabilidad del supervisor y encargado designados por la Contraloría General de Cuentas, al trabajo de auditoría, la cual se debe efectuar con los funcionarios responsables de la entidad o unidad administrativa auditada, con el objeto de otorgarles el ejercicio del derecho de defensa de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

De igual manera deberán proceder el jefe de la unidad de auditoría interna, el supervisor y el auditor interno encargado del trabajo.

Por ser los principales responsables de las operaciones, la discusión con las máximas autoridades tiene por objeto obtener el compromiso formal de que van a llevar a la práctica las recomendaciones, delegando a los responsables y asignando los recursos necesarios en un tiempo determinado.

Como resultado de la discusión se debe concluir sobre la condición final de los hallazgos y su inclusión e incidencia en el informe definitivo.

4.4 Oportunidad en la Entrega del Informe:

Todo informe de auditoría del sector gubernamental debe emitirse al haber finalizado el trabajo, según los plazos establecidos en el manual de

auditoría.

Para que el resultado de la auditoría del sector gubernamental sea de utilidad, y los responsables tomen las medidas correctivas necesarias para eliminar las causas de los problemas, es importante que el auditor del sector gubernamental cumpla con las fechas establecidas en los cronogramas correspondientes

En el caso de hallazgos que ameriten decisiones y acciones inmediatas, el auditor del sector gubernamental debe comunicar los mismos a través de informes parciales. Sin embargo, estos serán incluidos en el informe final, haciendo referencia a las acciones llevadas a cabo.

4.5 Aprobación y Presentación:

Todo informe de auditoría gubernamental emitido por la Contraloría General de Cuentas debe ser aprobado y presentado oficialmente por parte del Contralor General de Cuentas.

Luego que los informes han sido sometidos al proceso de control de calidad, serán aprobados y se oficializará la entrega de los mismos a la máxima autoridad de la entidad auditada, a los responsables de las áreas involucradas así como a los distintos usuarios que corresponda, acreditando la respectiva recepción.

Dentro de la distribución de los informes de auditoría debe incluirse un ejemplar para la Unidad de Auditoría Interna, para su conocimiento y seguimiento de las recomendaciones contenidas en el mismo.

En el caso de las unidades de auditoría interna de los entes del sector gubernamental, los informes deberán ser aprobados y presentados oficialmente por el jefe de dicha unidad, ante la máxima autoridad de la entidad que corresponda y enviar una copia de los mismos a la contraloría General de Cuentas para el seguimiento y coordinación de las actividades.

4.6 Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones:

La Contraloría General de Cuentas, y las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, periódicamente, realizarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos.

Los Planes Anuales de Auditoría, contemplarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de cada informe de auditoría emitido.

El auditor del sector gubernamental, al redactar el informe correspondiente a la auditoría practicada, debe mencionar los resultados del seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría gubernamental anterior. El incumplimiento a las recomendaciones dará lugar a la aplicación de sanciones por parte de la administración del ente público o por la Contraloría General de

Cuentas, según corresponda.

El seguimiento de las recomendaciones será responsabilidad de las Unidades de Auditoría Interna de los entes públicos y de la Contraloría General de Cuentas de acuerdo a lo programado.

Las recomendaciones que se encuentren pendientes de cumplir, deberán tomarse en cuenta, para la planificación específica de la siguiente auditoría

5. NORMAS PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.

Estas normas aseguran que todos los productos o servicios que brinda la Contraloría General de Cuentas, y las unidades de Auditoría Interna del sector Gubernamental, hayan sido sometidos a un proceso de control de calidad en todas sus etapas.

Las normas para el aseguramiento de la calidad se dividen en: Políticas de Calidad, Mejoramiento Continuo, Conciencia de Calidad y Apoyo Externo a la Calidad.

5.1 Políticas de Calidad:

La Contraloría General de Cuentas y las Unidades de Auditoría Interna del sector Gubernamental, diseñarán e implementarán políticas y procedimientos que aseguren que los productos o servicios que proporcionan a sus clientes internos y externos, posean el mejor estándar de calidad y satisfagan sus expectativas.

La Contraloría General de Cuentas y las unidades de Auditoría Interna del sector Gubernamental para poner en práctica las políticas, diseñarán sólidos procedimientos que garanticen el aseguramiento integral de la calidad en las siguientes áreas:

a. Personal:

Para asegurar que el procedimiento de selección y contratación del personal cumpla con los perfiles definidos para cada puesto.

Para asegurar que el procedimiento de capacitación sea integral, debe abarcar todos los niveles institucionales, con el fin de elevar el grado de profesionalismo y calidad que brindan.

Para asegurar que los procedimientos de asignación, evaluación y promoción se basen en la capacidad demostrada por el personal.

b. Planificación:

Para asegurar que los procedimientos de planificación, tanto general como específica, se ajusten a los estándares establecidos en los manuales técnicos respectivos.

c. Ejecución:

Para asegurar que los procedimientos de ejecución de cada auditoría, culmine con las evidencias suficiente, competente y pertinente de acuerdo a las circunstancias.

d. Informe y Seguimiento:

Para asegurar que los procedimientos de elaboración de informes y su seguimiento, culminen con un informe de auditoría en la forma, contenido, claridad y oportunidad debidos.

e. Información Gerencial:

Para asegurar que los procedimientos de producción y divulgación de información interna y externa, se ajusten a los estándares y niveles requeridos.

5.2 Mejoramiento Continuo:

La Contraloría General de Cuentas y las unidades de Auditoría Interna del sector Gubernamental, permanentemente deberán evaluar y mejorar las políticas y procedimientos para asegurar la calidad en todas sus acciones.

Cada unidad administrativa es responsable de evaluar y mejorar constantemente las normas de calidad de sus productos y servicios, a través de la formación de equipos de evaluación permanente.

5.3 Conciencia de Calidad:

Todos los auditores del sector gubernamental deben conocer las políticas y aplicar los procedimientos establecidos para el control de calidad institucional.

Las máximas autoridades y los niveles ejecutivos de la Contraloría General de Cuentas así como de las entidades del sector público son responsables de promover la aplicación de las políticas y procedimientos de control de calidad, a través de la formación de equipos de trabajo.

Cada auditor del sector gubernamental tiene la obligación de proyectar la calidad de los trabajos realizados agregando valor a los procesos de los entes públicos que evalúe, a través de recomendaciones que simplifiquen o mejoren los mismos y sirvan como medio para elevar la imagen institucional.

5.4 Apoyo Externo a la Calidad:

La Contraloría General de Cuentas, buscará el apoyo de otras entidades fiscalizadoras superiores y de organismos internacionales afines.

Para evaluar los procesos de calidad implementados, la Contraloría General de Cuentas buscará firmar convenios de asistencia técnica con diferentes instituciones, que le permitan medir la confiabilidad y vigencia de sus procesos de calidad.

Así mismo, se proyectará a demostrar que los procesos de calidad implementados cumplen con los requerimientos de Organismos Financieros Internacionales para ser calificada como elegible para practicar auditorías a proyectos financiados por dichos organismos.