



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR



Conceptos Básicos del Proceso de Auditoría y Estructura de los Programas

*David Rivera Rodríguez, MBA, CFE
Ayudante Ejecutivo*

Alcance y Objetivos



- **Alcance:**
Explicar el proceso de auditoría de la OCPR en forma general . También se integra en esta presentación la estructura de los programas
- **Objetivos:**
Proveer información sobre el proceso de auditoría de la OCPR y los programas de auditoría utilizados



¿QUÉ ES UNA AUDITORÍA DE LA OFICINA DEL CONTRALOR?

Es un examen **objetivo, independiente, sistemático y profesional** de las actividades financieras, administrativas y operacionales ejecutadas por todas aquellas entidades que reciben fondos públicos.





NORMAS DE AUDITORÍA

- Adoptadas por el Contralor
(Ley Núm. 9 de 24 jul. 52)
 - Compatibles con la Constitución
 - Necesarios para el mejor desempeño de nuestras funciones
 - De acuerdo a las prácticas corrientes o generalmente aceptadas en la profesión

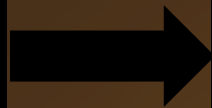




Área de Fiscalización (Divisiones de auditoría)

- de Agencias y Departamentos (A, B, E y R)
- de Corporaciones Públicas
- de Municipios
- de Tecnología de Información

2,214



Unidades de auditoría





PLAN DE AUDITORÍA

- Preparado por los directores de división
- Elementos considerados
 - Registro de unidades (*aging*)
 - Leyes aplicables
 - Materialidad y riesgo
 - Querellas
 - Noticias de prensa
 - Asignaciones especiales





Proceso de auditoría

ETAPAS DEL PROCESO

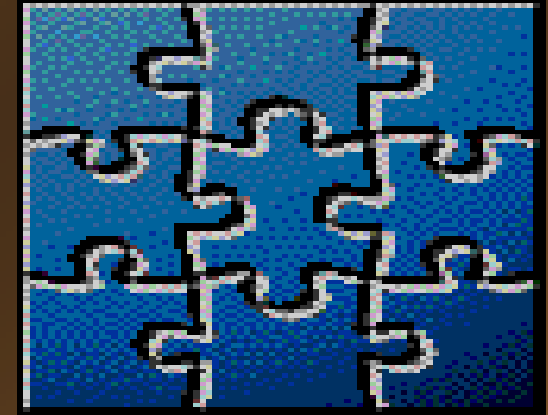
1. Planificación

- En la Oficina
- En la unidad

2. Trabajo de campo

3. Publicación del informe

4. Plan de acción correctiva (PAC)





Cont. Proceso de auditoría Planificación



Conocer unidad y establecer plan de trabajo (en la Oficina y la Unidad)

- Aspectos importantes:
 - ✓ Entrevista inicial
 - ✓ Designación del funcionario de enlace
 - ✓ Explicación de procedimientos de auditoría, solicitud de documentos y de notificación de hallazgos
 - ✓ Atención a requerimientos de los auditores





Cont. Proceso de auditoría **Trabajo de campo**

- **Evaluar transacciones (cumplimiento)**
 - ✓ **Conforme con las normas de trabajo de campo y otras aplicables**
 - ✓ **Utilizando herramientas y estrategias de auditoría e investigación**

**Ley Núm. 37 de 8 del enero de 2004 y
Cartas Circulares OC-04-17 del 17 de
febrero de 2004 y OC -07-16 del 5 de
febrero del 2007**





Cont. Proceso de auditoría

Cont. Trabajo de campo



Herramientas:

- **Programas de auditoría**
- **Programas de computadora**
- **Técnicas para la identificación de documentos fraudulentos**
- **Técnicas de entrevistas y de toma de declaraciones juradas**
- **Técnicas de recopilación de evidencia**





Cont. Proceso de auditoría

Cont. Trabajo de campo



Tipos de evidencia

Física
Documental
Testimonial
entrevistas
declaraciones
juradas



Suficiente
✓ *cantidad*

Competente
✓ *confiable*

Relevante
✓ *pertinente*



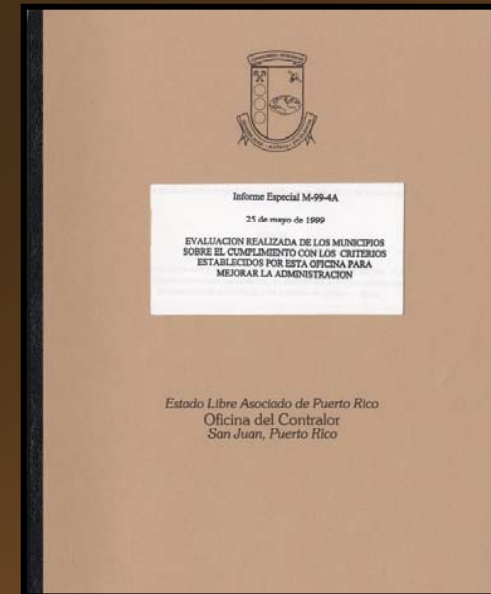
Cont. Proceso de auditoría

Comunicaciones con la gerencia



Tipos de comunicaciones

- Solicitud de información
- Cartas a la gerencia
- Borrador de informe
- Informe final







ESTRUCTURA DE LOS PROGRAMAS DE AUDITORÍA

Programas de Auditoría



- Establecen guías para que el auditor realice su trabajo
- El programa modelo se ajusta:
 - de acuerdo a los objetivos determinados en la planificación
 - naturaleza de las operaciones de la entidad auditada





Cont. Programas de Auditoría



- Ventajas
 - Facilita la distribución de tareas
 - Provee seguridad al realizar pruebas
 - Se utiliza para supervisar el trabajo realizado



Responsabilidad en la creación- modificación de los programas en la OCPR



- Encargado de la auditoría
 - Planificar la auditoría
 - Plan de Trabajo
 - Selección de programas/ajustarlos
 - Asegurar el uso de los programas por el asistente





Cont. Responsabilidad...



- Auditor asistente
 - Colaborar con la Planificación
 - Aplicar los Programas
 - Preparar las hojas de trabajo, minutas y redactar hallazgos
 - Revisar labor realizada
 - Iniciar las hojas de trabajo, minutas y programas utilizados





Control de los Programas en la OCPR

- Aprobación de los Programas
- Junta Permanente para la Revisión de Programas de Auditoría de la OCPR
 - Un auditor de cada división
 - Reuniones periódicas
 - Revisan programas
 - Recomiendan al Contralor




Características de los Programas



- Formato
 - Escudo
 - Encabezado
 - Nombre y número de la unidad auditada
 - Número de la auditoría
 - Período auditado
 - Fase o área auditada

L.A.
Núm. 111
Fecha: 20/06/2009
L.A.
0000


Ministerio del Tesoro Fisco y Hacienda
COMISIÓN NACIONAL DE VALUACIÓN
PROGRAMA DE AUDITORÍA
 (ESTIMAR ÁREA DE OPERACIONES O EL NOMBRE DEL AREA A SER AUDITADA)

Unidad: _____ Código: _____
 Período Auditado: _____ Eje de Auditoría: _____

Núm.	FASE INICIAL	Inicio del (de la) Auditoría	Fecha	Ref.
1	Conformar la Base II de la Clasificación de Compromisos con las Bases y Indicadores de Auditoría de la Oficina. En seguida al Auditor (Auditor) y Operador de Auditoría que su firma es obligatoria. Práctico a coauditor Verificar la existencia de: Normas Generales de Estado, Cuentas Profesionales (Ver las Normas de Auditoría N-20-1) Ver el 1-10-1, Superficie de auditoría - auditoría/Definición Ver el 1-10-2, Superficie de auditoría - Cuentas El Resumen de la Clasificación (Parámetro OC-20-2) lo podrá complementar Programa de Planeación. Lugar de Residencia del Responsable por cada ítem.			
2	Ocupar de la Base I General de la Auditoría los abonos y justificaciones que la realicen sus ítems. Práctico a coauditor Incluir en el ítem 10 de la información de la Base General de la Auditoría (Parámetro OC-20-2), personas críticas de la Plantilla, según requiera el ítem 10, Propiedad de la Base General de Auditoría. 3 Considerar el resultado de la evaluación de los manuales internos de la unidad auditada, según se el Anexo 12. El resultado de los Centros de Incentivos de la Unidad Auditada y en el Anexo 13, Questionario de Control Interno, del Programa de Planeación.			
3	Completar la información interna y externa obligatoria a (Auditor) el (Auditor) de la fase o área auditada durante el período auditado. Práctico a coauditor Si se requiere, durante o al finalizar por el Responsable asumido y a sus asociados.			
4	Auditar a los ítems: A) Si uno de los subtemas de (Auditor) el (Auditor) de la fase o área auditada) en la Unidad, según se requiera.			



Cont. Características de los Programas

- **Contenido (Pasos):**
 - **Certificación de Cumplimiento**
 - **Revisión de las normas, procedimientos y reglamentos aplicables**
 - **Identificación del universo de las transacciones y selección de la muestra**
 - **Pruebas sustantivas**
 - **Conclusión**



PROGRAMA DE AUDITORIA

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN	ESTADO	REVISADO POR	FECHA
1	Revisión de la Ley de la Contratación Pública y sus reglamentos, así como de los procedimientos de licitación y contratación.				
2	Revisión de la Ley de la Contratación Pública y sus reglamentos, así como de los procedimientos de licitación y contratación.				
3	Revisión de la Ley de la Contratación Pública y sus reglamentos, así como de los procedimientos de licitación y contratación.				
4	Revisión de la Ley de la Contratación Pública y sus reglamentos, así como de los procedimientos de licitación y contratación.				
5	Revisión de la Ley de la Contratación Pública y sus reglamentos, así como de los procedimientos de licitación y contratación.				





Cont. Características de los Programas



- **Conclusión**

- Si se detectaron errores materiales o irregularidades que deban ser informadas al Contralor
- Si las pruebas efectuadas utilizando el programa fueron suficientes o deben ampliarse
- Redacción de cartas a la Gerencia

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
1	Revisión de los libros de la Contabilidad de la Gerencia de la...			
2	Revisión de los libros de la Contabilidad de la Gerencia de la...			
3	Revisión de los libros de la Contabilidad de la Gerencia de la...			
4	Revisión de los libros de la Contabilidad de la Gerencia de la...			





Programas Modelo Disponibles

En el CD- Rom que
distribuiremos en sesión
General del 12 de mayo





¿Preguntas?





CONTAMOS CON SU COOPERACIÓN PARA MEJORAR LA FISCALIZACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA PROPIEDAD Y DE LOS FONDOS PÚBLICOS

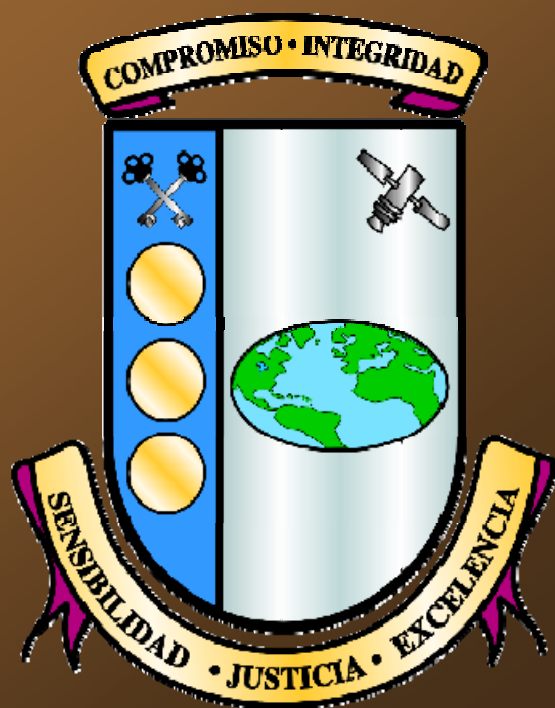




Este adiestramiento tiene el propósito, entre otras cosas, de compartir información y estrategias para lograr una sana administración pública.

El mismo se ofrece independientemente del resultado de las auditorías que realizaremos sobre el uso de la propiedad y de los fondos públicos en las unidades examinadas.





CONTRALORÍA A SUS
ÓRDENES...