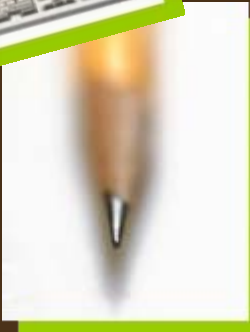




Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR



Conceptos Básicos del Proceso de Auditoría y Estructura de los Programas de Auditoría

Waleska I. Rolón Osorio
Ayudante Ejecutiva

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 del 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

La Oficina del Contralor cuenta con las siguientes divisiones de auditoría:

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

2,175*

Unidades de auditoría

* Al 31 dic. 09



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

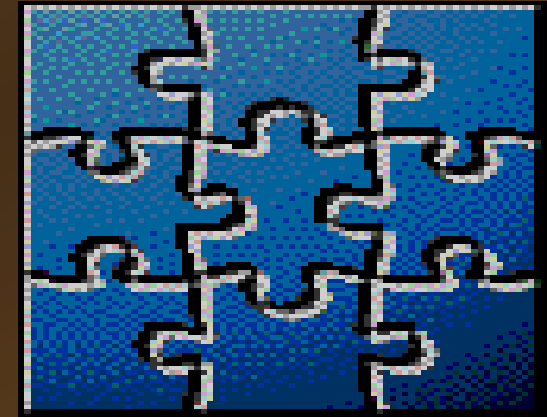


Proceso de Auditoría



Etapas del Proceso

1. Planificación
 - En la Oficina
 - En la Unidad
2. Trabajo de campo
3. Comunicaciones con la gerencia
4. Plan de Acción Correctiva (PAC)



Cont. Proceso de Auditoría **Planificación**

Conocer la 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





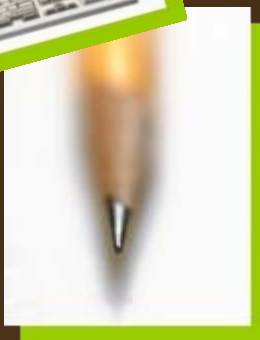
Plan de Acción Correctiva

El Plan de Acción Correctiva (PAC) es responsabilidad de la entidad:

- Dar seguimiento
 - Enviar los planes de trabajo a tiempo
-
- ✓ *Reglamento Núm. 26 del 11 sep. 09, Para la Administración del Plan de Acción Correctiva*
 - ✓ *Carta Circular 86-4 del 30 ene. 87 de la OEG*
 - ✓ *Cartas Circulares de la OCPR*
 - *OC-10-05 del 9 oct. 09*
 - *OC-10-08 del 21 oct. 09*
 - *OC-10-24 del 3 feb. 10*







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 Oficina del Contralor

- Encargado de la Auditoría
 - ✓ Planificar la auditoría
 - ✓ Preparar un Plan de Trabajo
 - ✓ Seleccionar los programas/ajustar
 - ✓ 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
 - ✓ Inicialar las hojas de trabajo, minutas y programas utilizados



Control de los Programas en la OCPR

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




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.
Nº de Hoja: 1 de 1
Fecha: 20/05/2010
0000


MINISTERIO DE ASISTENCIA SOCIAL
OFICINA DEL CONTRALOR
 Santiago, Chile 2010

PROGRAMA DE AUDITORIA
(ESTIMAR AREA DE OPERACIONES O EL NOMBRE DEL AREA A SER AVITADA)

Unidad: _____ Código: _____

Fecha de Audición: _____ Num. de Auditoria: _____

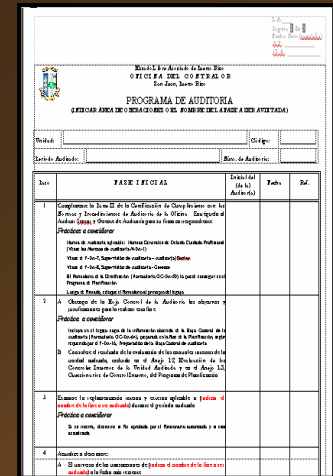
Orden	FASE INICIAL	Inicio del (de la) Auditoria	Fecha	Ref.
1	<p>Completar la Item II de la Certificación de Cumplimiento con las Normas y Procedimientos de Auditoría de la Oficina. Entrega al Auditor, Jefe, y Director de Auditoría para su firma en reconocimiento.</p> <p>Préctica a considerar</p> <p>Nombre de auditoría aplicable: Normas Generales de Control de Calidad Profesional (Véase las Normas de auditoría N.º 1-1)</p> <p>Véase el P-10-7, Superintendencia de auditorías - auditorías (SISA)</p> <p>Véase el P-10-4, Superintendencia de auditorías - Cuentas</p> <p>El Responsable de la Certificación (Formulario OC-10-05) lo para completar este Programa de Planificación.</p> <p>Lugar de desarrollo, según el Planificación programada de trabajo.</p>			
2	<p>Obtenga de la Jefe, Control de la Auditoría los objetivos y justificaciones para la realización de las fases.</p> <p>Práctica a considerar</p> <p>Indique en el ítem 10 de la información obtenida de la Base Control de la Auditoría (Formulario OC-10-05), según existiere en la Planificación, según el programa de trabajo, Superintendencia de la Base Control de auditoría.</p>			
3	<p>Considere el resultado de la evaluación de los materiales sucesos de la unidad auditada, según el Anexo 12. Evaluación de los Control de Ingresos de la Unidad Auditada y en el Anexo 13, Cuantificación de Control Interno, del Programa de Planificación.</p>			
4	<p>Elabore la programación técnica y cronograma aplicable a (pedir el nombre de la fase o el nombre de la auditoría) durante el período auditado.</p> <p>Práctica a considerar</p> <p>Si se inserta, detenerse a la solicitud por el Responsable sumando y a ser actualizada.</p>			
4	<p>Auditoría de documentos:</p> <p>A. Si se revisa el contenido de (pedir el nombre de la fase o el nombre de la auditoría) a la fecha más reciente.</p>			



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



Formulario de Programa de Auditoría emitido por el Ministerio de Justicia y del Poder Judicial de la Federación. El documento incluye el nombre del auditor, el cliente, el objeto de la auditoría y una tabla de actividades con sus respectivas fechas y estados.

Actividad	Fecha	Estado
1. Revisión de la documentación de la entidad auditada...		
2. Revisión de la documentación de la entidad auditada...		
3. Revisión de la documentación de la entidad auditada...		
4. Revisión de la documentación de la entidad auditada...		



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



Programas Modelo Disponibles

En el CD- Rom que
distribuiremos en la Sesión
General del 3 de junio





¿Preguntas?





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

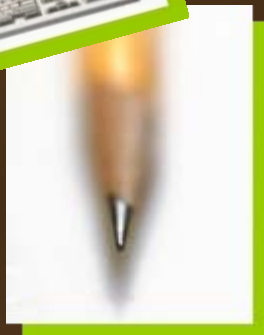




Este adiestramiento tiene el propósito, entre otras cosas, de compartir información y estrategias para lograr una sana administración pública.

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...