

**ELABORACIÓN DEL PLAN ESPECÍFICO DE
AUDITORÍA Y GUÍAS DE REVISIÓN**

Unidad General de Administración

Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior

CONTENIDO

	Página
INTRODUCCIÓN	5
OBJETIVOS GENERALES DEL CURSO	7
1. NORMAS PARA LA FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA	9
2. NORMAS INTERNACIONALES RELACIONADAS CON LA PLANEACIÓN	12
3. PROCESO GENERAL DE AUDITORÍA EN LAS ENTIDADES DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR	19
4. PROCESO DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA	20
5. PAPELES DE TRABAJO	27
6. SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA	29
7. CASOS PRÁCTICOS	31
BIBLIOGRAFIA	33

INTRODUCCIÓN

La Fiscalización Superior es la revisión de la Cuenta Pública, de las áreas críticas, programas prioritarios y/o estratégicos, especiales, sectoriales entre otras, cuya finalidad es emitir una opinión acerca de la veracidad de la información financiera-presupuestal y de que se cumplió con las disposiciones normativas y legales emitidas para la rendición de cuentas para dar transparencia a la gestión pública.

Como una fase importante en el desarrollo de la auditoría, es la planeación. Para tal efecto es necesario que del sujeto de revisión el auditor conozca algo del historial financiero, económico, de sus políticas, sistemas operativos, sistema contable, así como de los aspectos legales y normativos entre otros, antes de iniciar la revisión.

Lo anterior permitirá formular el programa específico para la revisión, el cual puede sufrir modificaciones para ajustarse a las condiciones prevalecientes.

Como resultado de un programa bien conformado se puede esperar que la auditoría se realice con calidad, en tiempo, cubriendo los objetivos de la misma, lo que redundará en un informe que coadyuve a la administración al logro de los objetivos institucionales.

OBJETIVO GENERAL DEL CURSO

Al término del curso, el servidor público de la EFS será capaz de:

Distinguir las mejores prácticas internacionales de la fiscalización superior, específicamente las relativas a la normativa en materia de planeación específica y la elaboración de guías de revisión, para su aplicación en las tareas diarias de auditoría.

1. NORMAS PARA LA FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA

FISCALIZACIÓN SUPERIOR

Es la facultad de la Auditoría Superior de la Federación (ASF), para revisar y evaluar el contenido de la cuenta pública, y el análisis del informe de avance de gestión financiera, a cargo de la Cámara. (Art. 2 fracción X y Art. 7 fracción II de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LA GESTIÓN GUBERNAMENTAL

Es la facultad ejercida por la ASF que consiste en el examen, revisión o investigación que efectúa, en forma posterior a la realización de las operaciones, para determinar si los ingresos y egresos públicos, el manejo, la custodia y la aplicación de fondos y recursos federales, se ajustaron a la legislación y normatividad que regula su operación y si se cumplieron los objetivos y metas contenidos en los programas federales, así como la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía de la gestión realizada por las entidades fiscalizadas, determinando en su caso los daños y perjuicios que afecten al estado en su hacienda pública federal o al patrimonio de los entes públicos federales y fincar directamente las responsabilidades resarcitorias correspondientes, así como promover el fincamiento de otras responsabilidades ante las instancias respectivas.

NORMAS PARA LA FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA

DEFINICIÓN: Son el conjunto de disposiciones que los servidores públicos de la ASF deben observar en el desarrollo de sus funciones, y se clasifican en:

CLASIFICACIÓN

1. PERSONALES

- INDEPENDENCIA
- CONOCIMIENTO TÉCNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL
- CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONALES
- CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

2. DE PLANEACIÓN

- SELECCIÓN DE LOS SUJETOS DE FISCALIZACIÓN
- EXAMEN Y EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTROL

3. DEL DESARROLLO

- PROGRAMACIÓN DEL DESARROLLO
- OBTENCIÓN DE EVIDENCIA
- SUPERVISIÓN DEL TRABAJO
- PAPELES DE TRABAJO

- DATOS E INFORMACIÓN
- EVALUACIÓN Y RESERVA DE LOS RESULTADOS
- PRESENTACIÓN Y CONFIRMACIÓN DE RESULTADOS
- RECOMENDACIONES Y ACCIONES QUE LA ASF PROMUEVE
- EL INFORME DE AUDITORÍA
- EL DICTAMEN DE AUDITORÍA

4. DE LOS INFORMES INSTITUCIONALES

- EL INFORME DEL RESULTADO DE LA REVISIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA
- EL ANÁLISIS DEL INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA
- LOS DEMÁS INFORMES INSTITUCIONALES

5. DE SEGUIMIENTO

- EMISIÓN Y CONTROL DE ACCIONES PROMOVIDAS
- EXPEDIENTE TÉCNICO JURÍDICO Y SU DICTAMEN TÉCNICO
- SEGUIMIENTO DE LA ATENCIÓN DE LAS ACCIONES PROMOVIDAS
- EXPEDIENTE DE SEGUIMIENTO

6. DEL FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES RESARCITORIAS

- EXPEDIENTE TÉCNICO JURÍDICO Y SU DICTAMEN TÉCNICO DE NO SOLVENTACIÓN
- PROCEDIMIENTO

7. DE CALIDAD

- ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

1. **PERSONALES:** Se refieren a la conducta y a las competencias de los servidores públicos de la ASF.
2. **DE PLANEACIÓN:** Corresponde a los procedimientos que se deben desarrollar para seleccionar la entidad fiscalizada y el objeto por revisar.
 - **SELECCIÓN DE SUJETOS Y OBJETOS DE AUDITORÍA**

Para integrar el Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización de la Cuenta Pública (PAAF), se deberá realizar un análisis y selección del universo de sujetos y objetos por fiscalizar.

Para la revisión de la Cuenta Pública, la planeación se clasifica en genérica y específica.

a) Planeación Genérica

Procedimiento que permite la identificación de los principales sectores, ramos, grupos funcionales, funciones, subfunciones, programas, actividades institucionales, áreas, gasto no programable y los conceptos de ingreso, que el marco general de la planeación gubernamental define como estratégicos y prioritarios.

b) Planeación Específica

Procedimiento para seleccionar, principalmente a partir de la Planeación Genérica, los sujetos y objetos de revisión, así como determinar y registrar las propuestas de auditorías e integrar el PAAF, de conformidad con los criterios de selección y las reglas de decisión institucionales.

➤ **EXAMEN Y EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTROL**

Se deberá realizar, ya sea en el proceso de planeación, o en el proceso de desarrollo, la evaluación de los sistemas de control aplicables al objeto seleccionado, para focalizar y determinar el alcance de la revisión. Se seleccionará la técnica adecuada según el objeto de la auditoría.

a) Existencia y Suficiencia de los Sistemas de Control

Constatar y evaluar la existencia y suficiencia de los mecanismos o sistemas de control.

b) Efectividad de los Sistemas de Control

Analizar los procedimientos, políticas y registros implementados por la entidad fiscalizada en el objeto seleccionado, y evaluar su eficacia para el cumplimiento de los objetivos del control.

c) Resultados de la Evaluación

Determinar las fortalezas y debilidades en la operación de la entidad fiscalizada, identificar las áreas de riesgo y complementar los procedimientos registrados en la guía de auditoría.

3. DE DESARROLLO: Toda revisión se debe documentar con la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente. Asimismo, se debe supervisar para orientar su desarrollo.

➤ **PROGRAMACIÓN**

Para la ejecución de la auditoría y elaboración del informe se deberán programar los procedimientos de auditoría, calendarizar las actividades y determinar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios, conforme a la normativa institucional.

a) Programación de la Auditoría

Elaborar y actualizar la guía de auditoría y calendarizar el desarrollo de la revisión en el Sistema Integral de Control y Seguimiento de Auditoría (SICSA).

b) Asignación de los Recursos

Designar al grupo auditor con el perfil adecuado para la ejecución considerando el tipo de auditoría, el sujeto y el objeto por revisar. De requerirse la contratación de recursos externos, se observará el procedimiento autorizado por la ASF.

Asegurar los recursos financieros y materiales necesarios para la ejecución considerando la ubicación geográfica del área o áreas por revisar y el alcance de la auditoría.

2. NORMAS INTERNACIONALES RELACIONADAS CON LA PLANEACIÓN

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE AUDITORÍA

Las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) son emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).

La estructura general de las normas de auditoría INTOSAI tiene su origen en las declaraciones de Lima y Tokio, en las conclusiones y recomendaciones adoptadas por los congresos de la INTOSAI y en el trabajo realizado por el Grupo de Expertos de las Naciones Unidas sobre Contabilidad y Auditoría del Sector Público en los Países en Desarrollo.

2. Las normas de auditoría de la INTOSAI se dividen en cuatro partes (véase el esquema):

- (a) Postulados básicos de la Fiscalización Pública. (ISSAI 100)
- (b) Normas generales de Fiscalización Pública y Normas sobre los Derechos y el Comportamiento de los Auditores (ISSAI 200)
- (c) Normas de procedimiento en la Fiscalización Pública (ISSAI 300)
- (d) Normas para la elaboración de los informes en la Fiscalización Pública (ISSAI 400)

POSTULADOS BÁSICOS DE LA FISCALIZACIÓN PÚBLICA (ISSAI 100)

Son hipótesis básicas, premisas coherentes, principios lógicos y requisitos que contribuyen al desarrollo de las normas de auditoría y sirven a los auditores para formar sus opiniones y elaborar sus informes, especialmente en los casos en que no existan normas específicas aplicables.

NORMAS GENERALES DE FISCALIZACIÓN PÚBLICA Y NORMAS SOBRE LOS DERECHOS Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS AUDITORES (ISSAI 200)

Normas Generales de Fiscalización Pública

Describen los requisitos exigidos para que los auditores y las entidades fiscalizadoras realicen sus funciones de fiscalización e informen de manera adecuada y eficaz.

1.2 Establecen que las EFS deben adoptar políticas y procedimientos para:

- (d) Aprovechar los medios técnicos y profesionales de que se dispone y determinar aquellos de los que se carece; distribuir adecuadamente dichos medios y asignar a cada tarea concreta el número suficiente de personas; planear y supervisar las fiscalizaciones de manera apropiada para conseguir con la diligencia y el interés debidos los objetivos perseguidos

1.19 Las políticas y los procedimientos que se establezcan para regular la supervisión de la fiscalización serán factores importantes para el cumplimiento de las funciones de las EFS a un nivel de competencia profesional apropiado. Las EFS deben asegurarse de que las fiscalizaciones sean planificadas y supervisadas por auditores competentes, expertos en las normas y metodologías de la EFS, y dotados de un conocimiento suficiente de las especialidades y de las peculiaridades del sector correspondiente.

1.22 Al determinar la distribución de los recursos entre sus diferentes actividades, la EFS debe dar prioridad a aquellas tareas que, según la ley, deban concluirse en un plazo concreto de tiempo. Para establecer, en las fiscalizaciones discrecionales que se llevan a cabo, un adecuado orden de prioridades, debe prestarse una especial atención a la elaboración de los planes de trabajo.

Normas sobre los Derechos y el Comportamiento de los Auditores

Las normas generales de fiscalización incluyen:

- (a) Los auditores y las EFS deben ser independientes
- (b) Las EFS deben evitar los conflictos de intereses entre el fiscalizador y la entidad fiscalizada
- (c) Los auditores y las EFS deben poseer la competencia profesional exigida
- (d) Los auditores y las EFS deben emplear la debida diligencia y el máximo interés en el cumplimiento de las normas de auditoría de la INTOSAI. Esto abarca el empleo de la debida diligencia en la planeación y en la concreción, acumulación y evaluación de las pruebas, así como en el informe sobre resultados y en la elaboración de las conclusiones y recomendaciones

Independencia

2.2 Las normas generales aplicables al auditor y a la EFS establecen:

Los auditores y las EFS deben ser independientes.

2.8 Las EFS pueden dar a conocer a los miembros del poder legislativo los hechos recogidos en sus informes de fiscalización, pero es importante que mantengan su independencia ante las influencias políticas con el fin de conservar una posición imparcial en el ejercicio de sus funciones de fiscalización. Esto significa que las EFS no deben responder, ni siquiera en apariencia, a los deseos de intereses políticos concretos.

2.9 Si bien las EFS deben observar las leyes aprobadas por el Parlamento, su independencia requiere que este último no interfiera en la programación, planeación y ejecución de las fiscalizaciones. Las EFS han de gozar de libertad para determinar la dirección de sus actividades y programarlas, de acuerdo con su mandato, y para adoptar las metodologías adecuadas en cada caso.

2.14 Es importante, para la independencia de las EFS, que el ejecutivo no tenga ninguna posibilidad de injerencia en el ejercicio de las funciones de éstas. Las EFS no deben verse obligadas a realizar o no, o a modificar, una fiscalización ni a suprimir o modificar sus resultados, conclusiones y recomendaciones.

Competencia Profesional

2.33 Las normas generales aplicables al auditor y a la EFS establecen:

Los auditores y las EFS deben poseer la competencia profesional exigida

2.37 La EFS debe poseer el conjunto de cualificaciones y experiencia necesario para cumplir eficazmente su mandato de fiscalización. Con independencia de la naturaleza de las fiscalizaciones que hayan de realizar conforme a ese mandato, la labor de auditoría debe llevarse a cabo por personas cuya formación y experiencia se corresponda con la naturaleza, el alcance y la complejidad del cometido. Las EFS deben dotarse de los métodos de fiscalización más actuales, con inclusión de técnicas de análisis de sistemas, de métodos de revisión analíticos, de muestreo estadístico y de auditoría de sistemas de información automatizados.

Diligencia debida

2.39 Las normas generales aplicables al auditor y a la EFS establecen:

Los auditores y las EFS deben emplear la debida diligencia y el máximo interés en el cumplimiento de las normas de auditoría de la INTOSAI. Esto abarca el empleo de la debida diligencia en la planificación y en la concreción, acumulación y evaluación de las pruebas, así como en el informe sobre resultados y en la elaboración de las conclusiones y recomendaciones

2.40 Las EFS deben ser objetivas - y aparecerlo - en la fiscalización de los organismos y de las empresas públicas, e imparciales en sus valoraciones y al informar sobre los resultados de sus tareas.

2.44 Si en el ejercicio de sus funciones la EFS requiriese el asesoramiento de especialistas ajenos a la misma, las normas relativas al empleo de la diligencia debida en tales situaciones afectarán también el mantenimiento de las exigencias de calidad en la realización del trabajo. Utilizar el asesoramiento de expertos externos no libera de responsabilidad a las EFS por las opiniones formuladas y las conclusiones emitidas en el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras.

NORMAS DE PROCEDIMIENTO EN LA FISCALIZACIÓN PÚBLICA (ISSAI 300)

Establecen los criterios o sistemas generales que el auditor debe seguir para lograr que sus actuaciones sean objetivas, sistemáticas y equilibradas. Dichas actuaciones representan las reglas de investigación que el auditor aplica para alcanzar un resultado concreto.

Estas normas constituyen el sistema general para dirigir y llevar a cabo una fiscalización....

Las normas de procedimiento aplicables a todo tipo de auditorías son:

- (a) El auditor debe planear sus tareas de manera tal que se asegure la realización de una auditoría de alta calidad y que ésta sea obtenida con la economía, eficiencia, eficacia y prontitud debidas.
- (b) El trabajo realizado por el personal de auditoría en cada nivel, y en cada fase de la fiscalización, debe ser adecuadamente supervisado durante la auditoría y la documentación obtenida debe ser revisada por un miembro experimentado del equipo fiscalizador.
- (c) El auditor, para determinar la extensión y el alcance de la fiscalización, debe examinar y valorar el grado de fiabilidad del control interno.
- (d) En la ejecución de la auditoría de la regularidad (financiera) conviene verificar la conformidad a las leyes y reglamentos vigentes. El auditor debe diseñar acciones y procedimientos de fiscalización que ofrezcan una garantía razonable de que se detecten los errores, las irregularidades y los actos ilícitos que pudieran repercutir directa y sustancialmente sobre los valores que figuran en los estados financieros, o sobre los resultados de la auditoría de regularidad. Asimismo, el auditor debe tener conocimiento de la eventual existencia de actos ilícitos que puedan afectar indirecta y sustancialmente los valores que figuran en los estados financieros o los resultados de la auditoría de regularidad.

En la auditoría operacional o de gestión conviene evaluar la conformidad a las leyes y reglamentos vigentes ya que ello es necesario para cumplir los objetivos de la fiscalización. El auditor debe diseñar la fiscalización de manera que ofrezca una garantía razonable de que se detecten los actos ilícitos que pudieran afectar significativamente a los objetivos de la auditoría. Asimismo, el auditor debe prestar especial atención a las situaciones o transacciones susceptibles de entrañar actos ilícitos que pudieran afectar indirectamente los resultados de la fiscalización.

Cualquier indicación de la existencia de irregularidades, actos ilegales, fraude o algún error que podrían tener efectos materiales sobre la auditoría en curso deberían motivar al auditor de prolongar los procedimientos para poder verificar o disipar ese tipo de sospechas.

- (e) Para fundamentar las opiniones y las conclusiones del auditor relativas a la organización, al programa, a la actividad o a la función fiscalizada, deben aportarse pruebas adecuadas, pertinentes y razonables.
- (f) En la auditoría de regularidad y financiera, y en cualquier otra clase de auditoría cuando proceda, los auditores deben examinar las cuentas para determinar si se han cumplido normas de contabilidad aceptables para la presentación o la publicación de los informes financieros. El examen de las cuentas debe realizarse de manera que proporcione una base racional para poder expresar una opinión sobre ellas.

1. Planeación

1.1 Las normas de procedimiento establecen:

El auditor debe planear sus tareas de manera que asegure la realización de una auditoría de alta calidad y que ésta sea obtenida con la economía, eficiencia, eficacia y prontitud debidas. Los siguientes párrafos explican el significado de la planeación como una norma de auditoría.

1.3 En la planeación de una auditoría, el auditor debe:

- (a) señalar los aspectos más importantes del ámbito en el que opere la entidad fiscalizada
- (b) llegar a comprender las relaciones entre las distintas esferas de responsabilidad
- (c) tener en cuenta la forma, el contenido y los destinatarios de las opiniones, conclusiones e informes de fiscalización
- (d) concretar los objetivos de la fiscalización y las comprobaciones necesarias para alcanzarlos
- (e) determinar cuáles son los sistemas de gestión y de control principales y realizar un estudio preliminar para señalar sus ventajas e inconvenientes
- (f) determinar la importancia relativa de las materias que se van a estudiar
- (g) revisar la auditoría interna de la entidad fiscalizada y sus programas de trabajo
- (h) establecer el margen de confianza que debe otorgarse a los trabajos realizados por otros auditores, por ejemplo, los auditores internos
- (i) determinar los métodos de fiscalización más eficientes y eficaces

- (j) asegurar que se realice una investigación para determinar si se ha adoptado alguna disposición en relación con las conclusiones y recomendaciones establecidas en los informes anteriores y
- (k) recopilar la documentación conveniente relacionada con el plan de auditoría y con el trabajo práctico previsto.

1.4 En la planeación de una fiscalización, los pasos que normalmente se dan, son los siguientes:

- (a) reunir información sobre la entidad fiscalizada y su organización, con el fin de determinar los riesgos y valorar la importancia relativa
- (b) definir los objetivos y el alcance de la fiscalización
- (c) llevar a cabo un análisis preliminar para determinar los métodos que han de adoptarse y la naturaleza y extensión de las investigaciones que después habrán de realizarse
- (d) destacar los problemas especiales previstos cuando se planificó la auditoría
- (e) elaborar un presupuesto y un programa de la fiscalización
- (f) determinar las necesidades de personal y formar el equipo que ha de realizar la fiscalización y
- (g) dar a conocer a la entidad fiscalizada el alcance, los objetivos y los criterios de valoración adoptados en relación con la fiscalización y discutirlos con ella si fuese necesario.

La EFS podrá, durante la realización de la fiscalización, revisar el plan, siempre que fuese necesario.

2. Supervisión y revisión

2.1 Las normas de procedimiento establecen:

El trabajo realizado por el personal de auditoría en cada nivel, y en cada fase de la fiscalización, debe ser adecuadamente supervisado durante la auditoría y la documentación obtenida debe ser revisada por un miembro experimentado del equipo fiscalizador

2.2 La supervisión es esencial para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la auditoría y el mantenimiento de la calidad del trabajo. Una supervisión y un control adecuados son por consiguiente necesarios en todos los casos, con independencia de la capacidad de cada auditor concreto.

2.3 La supervisión debe estar dirigida tanto al contenido como al método de la fiscalización. Esto supone que:

- (a) los miembros del equipo auditor tengan un claro y adecuado conocimiento del plan de fiscalización
- (b) la fiscalización se realice de acuerdo con las normas y prácticas de la EFS
- (c) el plan de fiscalización y las actuaciones previstas en el mismo se sigan, a menos que se autorice algún cambio
- (d) los documentos de trabajo contengan las pruebas que sirvan de fundamento suficiente y adecuado a las conclusiones, recomendaciones y opiniones expresadas
- (e) el auditor lleve a cabo los objetivos establecidos y
- (f) el informe incluya, de forma adecuada, las conclusiones, recomendaciones y opiniones.

3. Examen y evaluación del control interno

3.1 Las normas de procedimiento establecen:

El auditor, para determinar la extensión y el alcance de la fiscalización, debe examinar y valorar el grado de fiabilidad del control interno.

3.2 El examen y la evaluación del control interno deben realizarse según el tipo de fiscalización. En el caso de una auditoría de regularidad (financiera), el examen y la evaluación han de recaer principalmente sobre los dispositivos establecidos para proteger los activos y los recursos y para asegurar la exactitud e integridad de los asientos contables. En el caso de una auditoría de regularidad (de cumplimiento), el estudio y la evaluación han de realizarse principalmente sobre los métodos y procedimientos establecidos para ayudar a los gestores en el cumplimiento de las leyes y reglamentos. En el caso de una auditoría operacional de gestión se han de realizar sobre todos aquellos sistemas y procedimientos establecidos con objeto de servir de apoyo para que la entidad fiscalizada lleve a cabo sus actividades de forma económica, eficiente y eficaz, con absoluta observancia de las directrices de la empresa, y para presentar una información financiera y administrativa oportuna y fiable.

3.3 La extensión del examen y la evaluación del control interno depende de los objetivos de la auditoría y del grado de exactitud que se pretende.

3.4 Cuando los sistemas de información, sean contables o de cualquier otro tipo, estén informatizados, el auditor debe determinar si los controles internos funcionan de forma que garanticen la exactitud, fiabilidad e integridad de los datos.

4. Conformidad a las leyes y reglamentos vigentes

4.1 Las normas de procedimiento establecen:

En la ejecución de la auditoría de la regularidad (financiera) conviene verificar la conformidad a las leyes y reglamentos vigentes. El auditor debe diseñar acciones y procedimientos de fiscalización que ofrezcan una garantía razonable de que se detecten los errores, las irregularidades y los actos ilícitos que pudieran repercutir directa y sustancialmente sobre los valores que figuran en los estados financieros, o sobre los resultados de la auditoría de regularidad. Asimismo, el auditor debe tener conocimiento de la eventual existencia de actos ilícitos que puedan afectar indirecta y sustancialmente los valores que figuran en los estados financieros o los resultados de la auditoría de regularidad.

En la auditoría operacional o de gestión conviene evaluar la conformidad a las leyes y reglamentos vigentes ya que ello es necesario para cumplir los objetivos de la fiscalización. El auditor debe diseñar la fiscalización de manera que ofrezca una garantía razonable de que se detecten los actos ilícitos que pudieran afectar significativamente a los objetivos de la auditoría. Asimismo, el auditor debe prestar especial atención a las situaciones o transacciones susceptibles de entrañar actos ilícitos que pudieran afectar indirectamente los resultados de la fiscalización.

La auditoría de la regularidad constituye un aspecto esencial de la fiscalización pública. Uno de los objetivos más importantes que este tipo de auditoría asigna a la EFS es el de velar, con todos los medios disponibles, por la integridad y validez del presupuesto y de las cuentas públicas. Gracias a ello, el Parlamento o la autoridad destinataria de los informes de auditoría están en condiciones de constatar con certeza la magnitud y la evolución de las obligaciones financieras del Estado. A tal fin, la EFS procederá al examen de las cuentas y de los estados financieros de la Administración con objeto de asegurar que todas las operaciones, y sólo ellas, han sido debidamente contraídas, ordenadas, liquidadas y registradas. Si no se detecta ninguna irregularidad, la fiscalización concluye ordinariamente con una "aprobación"

4.5 Al realizar sus auditorías conforme a la presente norma, los auditores deben elegir y aplicar las acciones y procedimientos de fiscalización que, a su juicio profesional, sean apropiados para cada circunstancia. El diseño de dichas acciones y procedimientos deberá estar orientado a obtener pruebas suficientes, apropiadas y pertinentes para justificar razonablemente las opiniones y conclusiones del auditor.

5. Pruebas de auditoría

5.1 Las normas de procedimiento establecen:

Para fundamentar las opiniones y las conclusiones del auditor relativas a la organización, al programa, a la actividad o a la función fiscalizada, deben aportarse pruebas adecuadas, pertinentes y razonables

Los párrafos siguientes explican el significado de las pruebas de auditoría como norma de fiscalización.

5.2 Los resultados, las conclusiones y las recomendaciones recogidas en una auditoría deben estar basados en pruebas. Dado que los auditores raramente tienen la oportunidad de opinar sobre toda la información de la entidad fiscalizada es decisivo que las técnicas de recopilación de datos y de muestreo sean cuidadosamente elegidas. Cuando los datos obtenidos mediante sistemas informatizados sean parte importante de la auditoría y la fiabilidad de los datos sea decisiva para el logro del objetivo de la fiscalización, los auditores deben cerciorarse de que los datos son fiables y pertinentes.

5.3 Para recopilar las pruebas correspondientes, los auditores deben ser expertos en técnicas y procedimientos de inspección, observación, investigación y confirmación. Las EFS deben asegurarse de que las técnicas empleadas son suficientes para detectar de una forma razonable todos los errores e irregularidades cuantitativamente esenciales.

5.4 Al escoger los métodos y procedimientos ha de tenerse en cuenta la calidad de las pruebas. Así, las pruebas deben ser adecuadas, pertinentes y razonables.

5.5 Los auditores deben justificar documentalmente, de manera adecuada, todos los hechos relativos a la fiscalización, incluso los antecedentes y la extensión de la planeación, del trabajo realizado y de los hechos puestos de manifiesto.

5.6 Una documentación adecuada es importante por diversas razones:

- (a) para confirmar y fundamentar las opiniones e informes del auditor
- (b) para incrementar la eficiencia y la eficacia de la auditoría
- (c) como fuente de información en la preparación de los informes o en la respuesta a las preguntas de la entidad fiscalizada o de otras partes interesadas
- (d) como prueba del cumplimiento por parte del auditor de las normas de auditoría
- (e) para facilitar la planeación y la supervisión
- (f) como ayuda al desarrollo profesional del auditor
- (g) como ayuda para garantizar que los trabajos delegados han sido realizados satisfactoriamente y
- (h) como prueba del trabajo realizado, para futuras referencias.

5.7 El auditor debe tener en cuenta que el contenido y la disposición de los documentos de trabajo reflejan su grado de preparación, experiencia y conocimiento. Los documentos de trabajo deben ser lo suficientemente completos y detallados como para permitir a un auditor experimentado, que no haya tenido previa relación con la auditoría, descubrir a través de ellos el trabajo realizado para fundamentar las conclusiones.

3. PROCESO GENERAL DE AUDITORÍA EN LAS ENTIDADES DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR

El proceso general de auditoría comprende las siguientes etapas:

1. PLANEACIÓN

- a. General
- b. Detallada

2. Ejecución

3. Informe

4. Seguimiento

PLANEACIÓN

Las entidades de fiscalización superior, planearán las auditorías para fiscalizar la cuenta pública, a través de las acciones que conduzcan al conocimiento y entendimiento de la entidad a auditarse, permitiendo determinar o definir el alcance y los objetivos de la auditoría, los recursos necesarios para alcanzarlos, áreas críticas, la identificación de los sistemas y controles en operación, así como la formulación del programa anual de auditoría y plan de auditoría para la ejecución.

EJECUCIÓN

Consiste en la aplicación de los procedimientos sustantivos de auditoría, contemplados en los programas de trabajo preparados al completar la fase de planeación y que tienen relación directa con la verificación de los informes de avance de gestión financiera y de la cuenta pública.

INFORME

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor en el que constarán sus comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones, en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión del mismo.

SEGUIMIENTO

Consiste en constatar y evaluar las gestiones realizadas por las entidades fiscalizadas para atender las observaciones, recomendaciones y demás acciones emitidas por la entidad de fiscalización superior en ejercicios anteriores, a fin de fortalecer el control interno, evitar la recurrencia de errores y, en su caso, promover el fincamiento de responsabilidades ante las autoridades competentes.

SUPERVISIÓN

Es la revisión del trabajo del grupo de auditores realizado en cumplimiento de los objetivos de la auditoría, mediante la aplicación de normas y procedimientos específicos, llevados a cabo desde el inicio de la auditoría hasta su conclusión.

La supervisión debe ejercerse en todos los niveles o categorías del personal que interviene en el trabajo de auditoría y en proporción inversa a la experiencia, la preparación técnica y la capacidad profesional del auditor supervisado.

4. PROCESO DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA

La planeación es un proceso compuesto por varias fases, entre las que se encuentran: la investigación, análisis y obtención de documentación, determinación de necesidades (materiales, económicas, humanas, etc.) Determinación de tiempos, selección del sujeto a revisar (entidad, áreas, programas, etc.) Que tiene como principal objetivo el logro de un eficiente y eficaz trabajo, siendo objetivos, claros y oportunos.

Los riesgos de comenzar una auditoría sin una adecuada planeación son numerosos, entre los que se pueden mencionar:

- Pasar por alto áreas importantes que deben ser revisadas
- No identificar problemas significativos
- No tener control del trabajo pudiendo originar duplicidad de pruebas y/o faltante de ellas
- No lograr los objetivos deseados, etc.

Los beneficios de una adecuada planeación compensan con creces el costo de su preparación.

BENEFICIOS DE LA PLANEACIÓN

Planear una auditoría implica establecer la estrategia general de auditoría para el trabajo y desarrollar un plan de auditoría.

La planeación adecuada beneficia a la auditoría de la siguiente manera:

- ❖ Ayuda al auditor a dedicar la atención apropiada a áreas importantes de la auditoría.
- ❖ Ayuda al auditor a identificar y resolver problemas potenciales oportunamente
- ❖ Ayuda al auditor a organizar y administrar de manera apropiada el trabajo de auditoría de modo que se desempeñe de manera efectiva y eficiente
- ❖ Asistir en la selección de los miembros del equipo de trabajo con los niveles apropiados de capacidades y competencia para responder a los riesgos previstos, y la asignación apropiada del trabajo a los mismos.
- ❖ Facilita la dirección y supervisión de los miembros del equipo de trabajo y la revisión de su trabajo.
- ❖ Asistir, cuando sea aplicable, en la coordinación del trabajo hecho por auditores de otras áreas y por expertos.

PLANEACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

El auditor debe establecer una estrategia general de auditoría que fije el alcance, oportunidad y dirección de la auditoría, y que guíe el desarrollo del plan de auditoría.

Al establecer la estrategia general de auditoría, el auditor debe:

- a) Identificar las características del trabajo que definan su alcance,
- b) Confirmar los objetivos de información del trabajo que definan su alcance,
- c) Confirmar los objetivos de información del trabajo, para planear la programación de la auditoría y la naturaleza de las comunicaciones que se requieran,
- d) Considerar los factores que, a juicio profesional del auditor, sean importantes para dirigir los esfuerzos del equipo de trabajo,
- e) Considerar los resultados de las actividades preliminares del trabajo, y cuando sea aplicable, si el conocimiento obtenido en otros trabajos desempeñados por otra área para la entidad es relevante,
- f) Confirmar la naturaleza, oportunidad y extensión de los recursos necesarios para desempeñar el trabajo.

PLANEACIÓN GENERAL

ETAPAS:

- PLANEACIÓN GENÉRICA
- PLANEACIÓN ESPECÍFICA

PLANEACIÓN GENÉRICA: permite la identificación de los principales sectores, ramos, grupos funcionales, funciones, subfunciones, programas, actividades institucionales, áreas, gasto no programable y los conceptos de ingreso, que el marco general de la planeación gubernamental define como estratégicos y prioritarios.

PLANEACIÓN ESPECÍFICA: permite seleccionar, principalmente a partir de la planeación genérica, los sujetos y objetos de revisión, así como determinar y registrar las propuestas de auditorías e integrar el PAAF, de conformidad con los criterios de selección y las reglas de decisión institucionales..

Como resultado de estas etapas el titular de la EFS conformará el programa anual de auditorías para la fiscalización de la cuenta pública (PAAF) debidamente sustentado mediante una investigación previa.

INVESTIGACIÓN PREVIA

La investigación previa permite tener un panorama general del ente público dando la posibilidad de conocer:

- ❖ La reputación del ente público con la finalidad de considerar los temas de interés de la opinión pública.
- ❖ La efectividad de los canales de comunicación
- ❖ La existencia de transacciones de naturaleza “delicada”, errores, irregularidades o actos ilegales
- ❖ La existencia de restricciones y requisitos reglamentarios
- ❖ Naturaleza y complejidad de los sistemas de control
- ❖ Cambios en sistemas, personal u organización
- ❖ Áreas u operaciones con un alto nivel de riesgo
- ❖ Normatividad (leyes, reglamentos y códigos)
- ❖ Tendencias económicas, financieras y presupuestales, donde se perciba que se pueda afectar las metas, objetivos y principales funciones de la institución.
- ❖ Naturaleza y características de las áreas, operaciones, programas y recursos sujetos a revisión considerados como prioritarios
- ❖ Asignación presupuestaria
- ❖ Indicadores financieros de evaluación de productividad, de eficiencia y de impacto al desempeño.
- ❖ Determinación de prioridades a considerar en cuanto a calidad del servicio proporcionado.

ANÁLISIS DE RIESGOS

Objetivos: identificar los diversos riesgos que podrían impactar significativamente la capacidad de la institución para alcanzar sus objetivos.

Focalizar el programa anual de auditorías para la fiscalización de la cuenta pública (PAAF), a las áreas con mayor riesgo para fortalecer los sistemas de control existentes asegurando el cumplimiento de los objetivos en cuanto a la eficiencia y eficacia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, el cumplimiento de la normatividad aplicable y la salvaguarda de los activos.

Herramienta: Modelo de Administración de Riesgos

MODELO DE ADMINISTRACIÓN DE RIEGOS (MAR)

OBJETIVO: vincular el grado de impacto de cada riesgo y la probabilidad de ocurrencia en forma clara y efectiva, permitiendo comparar en un solo gráfico la totalidad de los riesgos detectados en una institución

PROCESO DE ANÁLISIS

- 1) Asignar el grado de impacto que puede provocar el riesgo en caso de materializarse
- 2) Calificar la probabilidad de que ocurra el riesgo
- 3) Agrupar los riesgos conforme a los tipos que establece el MAR

DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS DE LA REVISIÓN

Una vez que la Entidad de Fiscalización Superior recibe la cuenta pública, las unidades administrativas de auditoría procederán a la selección de auditorías a realizar (ente por auditar, rubro o programa por auditar) y procederá a la determinación de los objetivos

PLANEACIÓN DETALLADA

En esta etapa se precisan los objetivos específicos, alcance, procedimientos, así como la oportunidad de los trabajos por desarrollar en el rubro o programa por auditar, de tal manera que se logre un adecuado control sobre el avance de la auditoría y se aprovechen los recursos asignados.

OBJETIVOS

- Incrementar el nivel de eficiencia en el trabajo de auditoría.
- Ejercer un adecuado control sobre el grado de avance de la auditoría
- Mejorar el aprovechamiento de los recursos (incluyendo aprovechamiento de tiempos).

ETAPAS DE LA PLANEACIÓN DETALLADA

1. Estudio previo
2. Estudio y evaluación preliminar del control interno
3. Determinación de los objetivos específicos de la auditoría
4. Formulación del programa específico de auditoría
5. Reporte de planeación
6. Supervisión en la fase de la planeación
7. Conclusión de la planeación

1. ESTUDIO PREVIO

- Disposiciones legales aplicables
- Objetivos, políticas, estructura orgánica e información financiera
- Información relativa a las principales operaciones
 - Funciones y procedimientos del rubro a auditar.
 - Registros, informes, estadísticas, controles y formatos
- Información de auditorías anteriores
- Visita al área e instalaciones
- Conocimiento del control interno
- Plantillas de personal autorizadas
- En auditorías recurrentes actualización del expediente continuo de auditoría

2. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Los métodos que se utilizan para evaluar el control interno son los siguientes:

- a. Método Gráfico
- b. Método Descriptivo
- c. Método de Cuestionarios

Los resultados obtenidos del estudio y evaluación del control interno servirán de base para determinar el alcance, la naturaleza y la oportunidad de aplicación de los procedimientos de auditoría.

LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN ESTA ETAPA SON:

- Recopilación y análisis de información general del área. El auditor deberá conocer los datos generales del área que será sujeta a revisión o en la que se desarrolla el procedimiento por revisar (objetivos, políticas, estructura orgánica y marco jurídico), así como:
 1. Las operaciones procesadas y su flujo general.
 2. Las áreas, personal, documentos y registros involucrados en el procedimiento.
 3. Los resultados o productos que se obtengan en el procedimiento examinado.
 4. Los principales controles incluidos en el procedimiento.
- Identificación de los riesgos del procedimiento y de los objetivos específicos de control.
- El reconocimiento de los riesgos del procedimiento y de los objetivos específicos de control, permitirá al auditor tener un primer punto de referencia para determinar la suficiencia y efectividad del sistema de control empleado en el área o procedimientos a revisar. Una vez identificados los riesgos y los objetivos específicos de control, el auditor debe conocer el procedimiento que se sigue para el desarrollo de las operaciones, para identificar los elementos del sistema de control establecidos.
- Esta actividad brindará al auditor el primer elemento para confiar o no en el sistema de control interno dentro del área o procedimiento sujeto a examen.
- Aplicación de pruebas de cumplimiento.

3. DETERMINACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA

Concluido el examen y evaluación del control interno se pueden determinar los puntos débiles del control, y precisar los objetivos específicos y el alcance de la revisión.

Los objetivos: son los fines hacia los que van a dirigir las actividades de auditoría, por lo que deberán enunciarse en forma explícita y concisa, así mismo deberán ser alcanzables y susceptibles de medición.

El alcance: es la extensión y la profundidad con que se va a desarrollar el trabajo, éste será más amplio en aquellos aspectos que denoten escasa confiabilidad y recurrencia de deficiencias.

EL ALCANCE PUEDE DETERMINARSE ENTRE OTROS POR:

1. Periodos que se revisarán
2. Programas a desahogar
3. Porcentajes
4. Número de actividades que se van a revisar
5. Muestreo estadístico

4. FORMULACIÓN DEL PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA

El programa específico de auditoría es una guía para las revisiones, detalla el qué, cómo y cuándo se hará el trabajo; precisa las actividades por realizar y la aplicación oportuna de los procedimientos, indica el personal que intervendrá, proporciona un apoyo al trabajo de supervisión y delimitación de responsabilidades.

OBJETIVOS

- Prever una dirección para el trabajo de acuerdo con la capacidad de los auditores
- Verificar el trabajo realizado y el pendiente de hacer
- Ayudar a controlar el trabajo y a delimitar responsabilidades.
- Controlar los papeles de trabajo, anotando en el programa el índice de la cédula en que se dio cumplimiento al procedimiento señalado
- Servir de guía para la planeación de auditorías futuras

CONTENIDO DEL PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA

- Etapa de la auditoría: (1ª ó 2ª).
- Fecha.
- Unidad Administrativa de Auditoría (UAA).
- Dirección de área y subdirección de la UAA.
- Sujeto de fiscalización.
- Tipo de auditoría.
- Rubro o programa por auditar.
- Clave de la auditoría.

- Fechas de inicio y término de la auditoría.
- Objetivo de la auditoría.
- Días hábiles que serán necesarios para practicar la auditoría.
- Fases de la auditoría.
- Fechas de inicio y término de cada fase.
- Cantidad de días hábiles que se requerirán para desarrollar cada fase de la auditoría.
- Nombre del líder del proyecto y de los integrantes que conforman el equipo de auditoría.
- Nombre del director de área y del director general de la UAA.
- Responsables del programa específico de auditoría.
- Nombre del auditor especial (validación del programa).

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Documento en el que se detallan las acciones que el grupo de auditoría efectuará desde el inicio de la auditoría hasta su conclusión con el informe:

ESTRUCTURA

1. Nombre del área sujeta a revisión.
2. Número consecutivo de actividades.
3. Descripción de cada una de las actividades.
4. Porcentaje susceptible de revisar en cada una de las actividades o rubros (cuando proceda).
5. Iniciales de los auditores a los que se les asignó la actividad.
6. Tiempo estimado para realizar la actividad.
7. Tiempo real en que se realizó.
8. Nombre y firma de la persona que elaboró el cronograma.
9. Nombre y firma de la persona que da el visto bueno al cronograma.

5. REPORTE DE PLANEACIÓN

Es el documento que elaborarán las UAA respecto de la fase de planeación detallada, en éste se programan las actividades a desarrollar en cada una de las auditorías aprobadas en el Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización de la Cuenta Pública (PAAF).

El reporte de planeación tiene la finalidad de proporcionar a auditores superiores la información actualizada que les permita verificar el cumplimiento de las metas y objetivos planteados en el Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización de la Cuenta Pública (PAAF), así como una oportuna toma de decisiones respecto a las auditorías aprobadas.

6. SUPERVISIÓN EN LA FASE DE PLANEACIÓN

SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA: Es la revisión del trabajo del grupo de auditores realizado en cumplimiento de los objetivos de la auditoría, mediante la aplicación de normas y procedimientos específicos, llevados a cabo desde el inicio de la auditoría hasta su conclusión.

EN LA FASE DE PLANEACIÓN, LA SUPERVISIÓN SE ENFOCARÁ A LO SIGUIENTE:

- Verificar que en la formulación de los proyectos de auditoría se hayan considerado los criterios de selección, que son las directrices, lineamientos o indicadores que permiten identificar los sujetos de fiscalización, rubros, programas o políticas públicas por revisar.
- Cuidar que se haya realizado una investigación preliminar a fin de definir los sujetos de fiscalización, rubros, programas o políticas públicas por auditar; los objetivos, alcances, procedimientos y metodologías de las revisiones; los recursos humanos y materiales por emplear; y la oportunidad para llevar a cabo las revisiones.
- Confirmar que en el programa general de auditoría se hayan incorporado los proyectos de auditoría por ejecutar.
- Comprobar que en los programas específicos de auditoría estén definidos claramente los objetivos de las revisiones, ya que con base en ellos se determinarán los procedimientos, personal y alcance de las auditorías.
- Constatar que en el alcance de la auditoría se delimite claramente el grado de profundidad de la revisión.
- Verificar que en la selección del personal que integrará el equipo de auditoría se hayan tomado en cuenta la experiencia, capacidad y habilidad de los auditores.
- Cerciorarse de que los miembros del grupo de auditoría comprendan en forma clara y precisa el trabajo por realizar.
- Que se haya presentado al titular del sujeto de fiscalización el oficio de comisión del personal auditor, para que se faciliten el inicio de la revisión y el acceso a sus instalaciones.

7. CONCLUSIÓN DE LA PLANEACIÓN

Los servidores públicos responsables de la planeación integrarán un expediente con el soporte documental de los trabajos reportados como resultado de la planeación que servirá para la elaboración del programa específico de la auditoría.

En su caso, se integrará o actualizará el archivo permanente del sujeto de fiscalización.

Para llevar a cabo la fase de planeación se aplicará lo establecido en los siguientes documentos normativos: manual para la selección de auditorías, manual para la revisión y presentación de proyectos, programas específicos de auditoría e integración del programa general de auditoría, lineamientos para el reporte de planeación, guía para el examen y evaluación de los sistemas de control interno y guía para la planeación de auditorías.

5. PAPELES DE TRABAJO

CONCEPTO: Es el conjunto de cédulas y documentos que contienen: la información obtenida por el auditor en su revisión, la descripción de las pruebas de auditoría realizadas, los procedimientos aplicados, los resultados obtenidos y las anotaciones que considera necesarias con los cuales sustenta y apoya las observaciones, recomendaciones, acciones, opiniones y conclusiones contenidas en el informe correspondiente.

La opinión del auditor se respalda en la evidencia contenida en papeles de trabajo.

El grado de calidad con el que se deben de planear, preparar, elaborar, supervisar y conservar, distingue el nivel de profesionalismo con que se ejecuta la función de auditoría.

De ahí la importancia de conocer y dominar las reglas y técnicas básicas para la elaboración de papeles de trabajo.

OBJETIVO DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Los principales objetivos que se logran a través de los papeles de trabajo, son los siguientes:

- Tener evidencia para fundamentar el contenido del informe de auditoría.
- Dejar constancia del trabajo desarrollado.
- Capturar la mayor información con el mínimo de esfuerzo.
- Facilitar la supervisión del avance y calidad del trabajo de auditoría.
- Permitir continuar con el trabajo en caso de ser interrumpido; y de ser necesario que éste se pueda efectuar por otra persona.
- Constituir un precedente para auditorías posteriores.

PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE PAPELES DE TRABAJO

- 1) Los papeles de trabajo serán propiedad del órgano técnico de fiscalización por contener la evidencia de trabajos de auditoría realizados por su personal.
- 2) Durante el proceso de la auditoría, su guarda y custodia serán responsabilidad de los auditores y, para evitar el riesgo de que se extravíen o sean utilizados indebidamente por terceras personas, una vez finalizado dicho proceso deberán archivarse en un sitio designado especialmente para ello.
- 3) Los papeles de trabajo de auditorías terminadas deberán conservarse por un período de seis años, en el archivo general, con excepción de aquellos que, por no haberse solventado alguna recomendación, permanezcan en la dirección correspondiente, que será responsable de custodiarlos.
- 4) De acuerdo a la norma técnica relativa a la contratación de profesionistas externos, los papeles de trabajo de los profesionistas independientes que sean contratados, deberán quedar en poder del órgano técnico de fiscalización, por ser este el responsable de los informes rendidos ante la legislatura correspondiente.

METODOLOGÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO

DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO: es el trabajo que se realiza para la preparación de las cédulas con el fin de procurar obtener la máxima información.

Previo a su formulación:

Las bases para proceder al diseño de la cédula es el entendimiento de los objetivos que se persigan con ella, así como el conocimiento de las características de la operación a examinar y las técnicas de auditoría que se deben aplicar en cada caso.

Antes de la revisión el auditor debe considerar la distribución adecuada de los datos que deberá anotar, tales como los índices, alcance, información a obtener, observaciones, etc., para cumplir con su función, con el menor esfuerzo y en el menor tiempo.

En el diseño de una cédula la parte más importante y que requiere mayor atención, es el cuerpo, ya que los datos del encabezado son similares en todos los casos, y los del calce se derivan de la ejecución de las pruebas de auditoría.

Se debe aprovechar, hasta donde sea posible y práctico la documentación de las áreas auditadas, como cédulas propias.

Un adecuado diseño y planeación de los papeles de trabajo nos ayudará a no incurrir en:

- Imposibilidad de dar continuidad a trabajos realizados en auditorías preliminares.
- Incremento en tiempo de supervisión, por no tener la información completa y ordenada.
- Incremento en tiempo por investigaciones adicionales por trabajo incompleto.
- Riesgo de omitir debilidades importantes en el informe.

Cuando se cuenta con papeles de trabajo de auditorías anteriores, es necesario evaluar en cada caso, por lo menos:

- Si su diseño es la alternativa más práctica y clara.
- Si las condiciones operativas siguen siendo las mismas.
- Si se cubren todas las necesidades del trabajo a realizar.
- Si estas prevén obtener datos adicionales para proporcionar información no requerida inicialmente.

6. SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

DEFINICIÓN DE SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA: la revisión del trabajo del grupo de auditores realizado en cumplimiento de los objetivos de la auditoría, mediante la aplicación de normas y procedimientos específicos, llevados a cabo desde el inicio de la auditoría hasta su conclusión.

La supervisión debe ejercerse en todos los niveles o categorías del personal que interviene en el trabajo de auditoría y en proporción inversa a la experiencia, la preparación técnica y la capacidad profesional del auditor supervisado.

Responsabilidad de la supervisión: la responsabilidad es del directivo de mayor jerarquía en un grupo de auditores, éste para cumplir su misión puede delega parte de la tarea en sus subordinados inmediatos y tendrá que establecer mecanismos y procedimientos adecuados de supervisión y vigilar la actuación de sus supervisores, asegurándose de que poseen los conocimientos técnicos y la capacidad profesional suficientes para el adecuado cumplimiento de las atribuciones que les confirió.

Grado de supervisión: depende de la dificultad que tenga la auditoría y de la probabilidad de errores o irregularidades en las actividades auditadas.

OBJETIVOS DE LA SUPERVISIÓN DEL TRABAJO

- a. Incrementar la calidad de las auditorías, a través de la revisión constante del trabajo del auditor público, en función de los objetivos planteados.
- b. Buscar que el desarrollo de las revisiones se logre con la máxima eficiencia, eficacia y economía, en apego a las normas generales de auditoría pública y demás normatividad aplicable.
- c. Lograr que los auditores desarrollen la capacidad necesaria para la práctica de la auditoría pública.
- d. Elaborar los papeles de trabajo de tal forma que éstos apoyen adecuadamente los objetivos fijados y proporcionen información objetiva, además de obtener evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente.
- e. Conocer de inmediato y en cualquier momento el avance de la auditoría.
- f. Determinar si se han aplicado íntegramente los procedimientos de auditoría.
- g. Asegurar que las recomendaciones efectuadas por el auditor contribuyan a solucionar las irregularidades observadas y a prevenir su recurrencia.

Desde la planeación hasta la rendición del informe y su seguimiento el trabajo de auditoría, debe ser cuidadosamente supervisado.

7. CASOS PRÁCTICOS

- Elaborar un programa de auditoría para efectuar una auditoría de adquisiciones considerando todas las disposiciones legales y presupuestarias correspondientes
- Elaborar un programa de auditoría para la fiscalización de los recursos presupuestarios verificando el correcto, honesto y transparente manejo de los recursos financieros en base al marco normativo y legal que le sea aplicable

BIBLIOGRAFÍA

- | | |
|--|-------------------------------------|
| NORMAS PARA LA FISCIALIZACIÓN SUPERIOR | ELABORADAS POR LA ASF |
| NORMAS DE AUDITORÍA | ELABORADAS POR LA INTOSAI |
| LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES | ELABORADOS POR LA ASF |
| AUDITORÍA UN ENFOQUE PRACTICO | BENJAMIN ROLANDO TREJO. ED. THOMSON |
| INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS DE MÉXICO, A. C.; NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA Y NORMAS PARA ATESTIGUAR. | |
| ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS;
www.monografias.com ANÁLISIS ORGANIZACIONAL. | LIC. VÍCTOR N. DE LA ROCHA CORSO; |