



# AUDITORIA



***LAS NORMAS DE  
AUDITORIA INTERNA***

## *Evolución de la Auditoria*

<u>Epoca</u>	<u>Objetivo</u>	<u>Importancia del Control Interno Como Sistema</u>	<u>Extensión de Examen</u>
Antigüedad hasta 1850	Detectar fraudes principalmente evasión de impuestos	No Reconocida	Desconocido
1850 a 1905	Detectar fraudes y errores	No Reconocida	Detallado
1905 a 1930	Determinar la presentación razonable de la situación	Empieza su Reconocimiento	Detallado pero aplicando algunas pruebas

## *Evolución de la Auditoria*

<u>Epoca</u>	<u>Objetivo</u>	<u>Importancia del Control Interno Como Sistema</u>	<u>Extensión de Examen</u>
1930 a 1940	Determinar la presentación razonable de los Estados Financieros. Detectar fraudes y errores.	Se empieza a discutir su importancia. Primeras definiciones	Pruebas selectivas
1940 a 1960	Emitir opiniones profesionales sobre la presentación razonable de los Estados Financieros.	Se define y se empieza a requerir su evaluación.	Pruebas selectivas

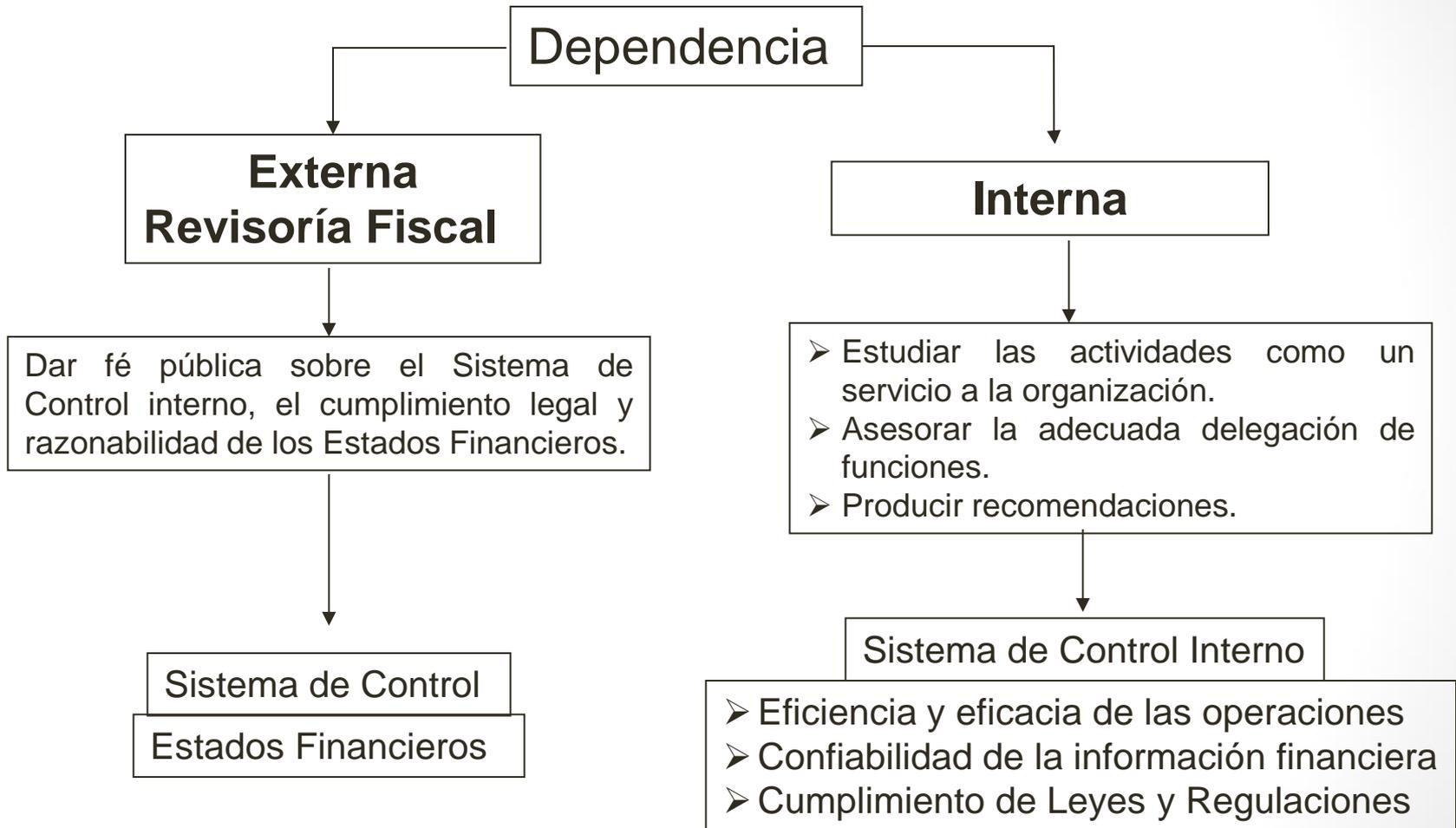
## *Evolución de la Auditoria*

<u>Epoca</u>	<u>Objetivo</u>	<u>Importancia del Control Interno Como Sistema</u>	<u>Extensión de Examen</u>
1960 hasta 1990	Determinar la presentación razonable de los Estados Financieros. Determinar y aumentar el grado de efectividad, economicidad y eficiencia de las operaciones (Nacen otras auditorias)	Importancia primordial para definir alcances y naturalezas de pruebas y como punto de partida para efectuar otros tipos de auditoria.	Pruebas selectivas incluyendo muestreo estadístico y uso de herramientas CASS.

## *Evolución de la Auditoria*

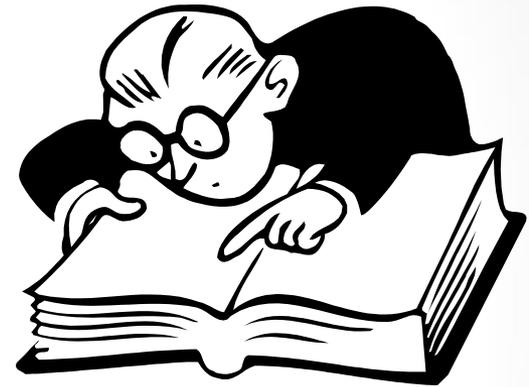
<u>Epoca</u>	<u>Objetivo</u>	<u>Importancia del Control Interno Como Sistema</u>	<u>Extensión de Examen</u>
1960 hasta hoy	Además de evaluar las 3Es. Determinar la rentabilidad social de los entes públicos y la valorización de los costos ambientales. (Auditoria del valor por dinero o Auditoria Integral o Auditoria de Gestión).	Incluye el Sistema de Control de Gestión pero lo trasciende hacia los Sistemas de Administración en función de beneficios social.	Alcances selectivos exhaustivos de la Auditoria Integral para medir la eficiencia la eficacia, la economía, la equidad y los costos del medio ambiente para el desarrollo sostenido.

## *LA AUDITORIA Y SUS OBJETIVOS*



## *TIPOS DE AUDITORIA*

- De Control Interno
- Financiera
- De Cumplimiento (Legal)
- Operacional (Eficacia, Economía y Eficiencia)
- Otras Auditorias (Recursos Humanos, Ecología, etc).



## *TÉCNICAS DE AUDITORIA*

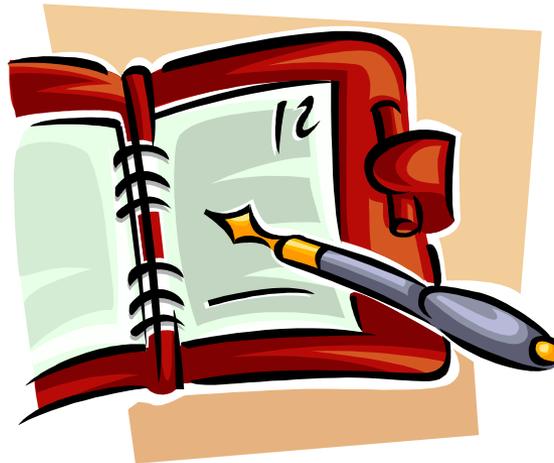
Métodos básicos usados para:

- ✓ Obtener la evidencia
- ✓ Formarse un juicio profesional



## *AL CONJUNTO DE TÉCNICAS UTILIZADAS SE LES LLAMA:*

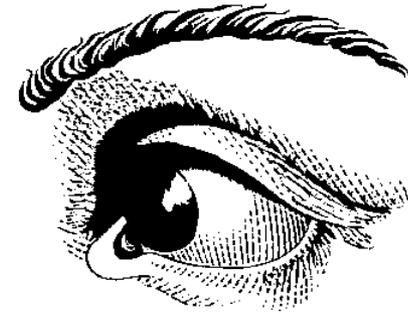
- PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA



## *Técnicas*

### ➤ De Verificación Ocular

- ✓ Comparación
- ✓ Observación
- ✓ Revisión Selectiva
- ✓ Rastreo



### ➤ De Verificación Verbal

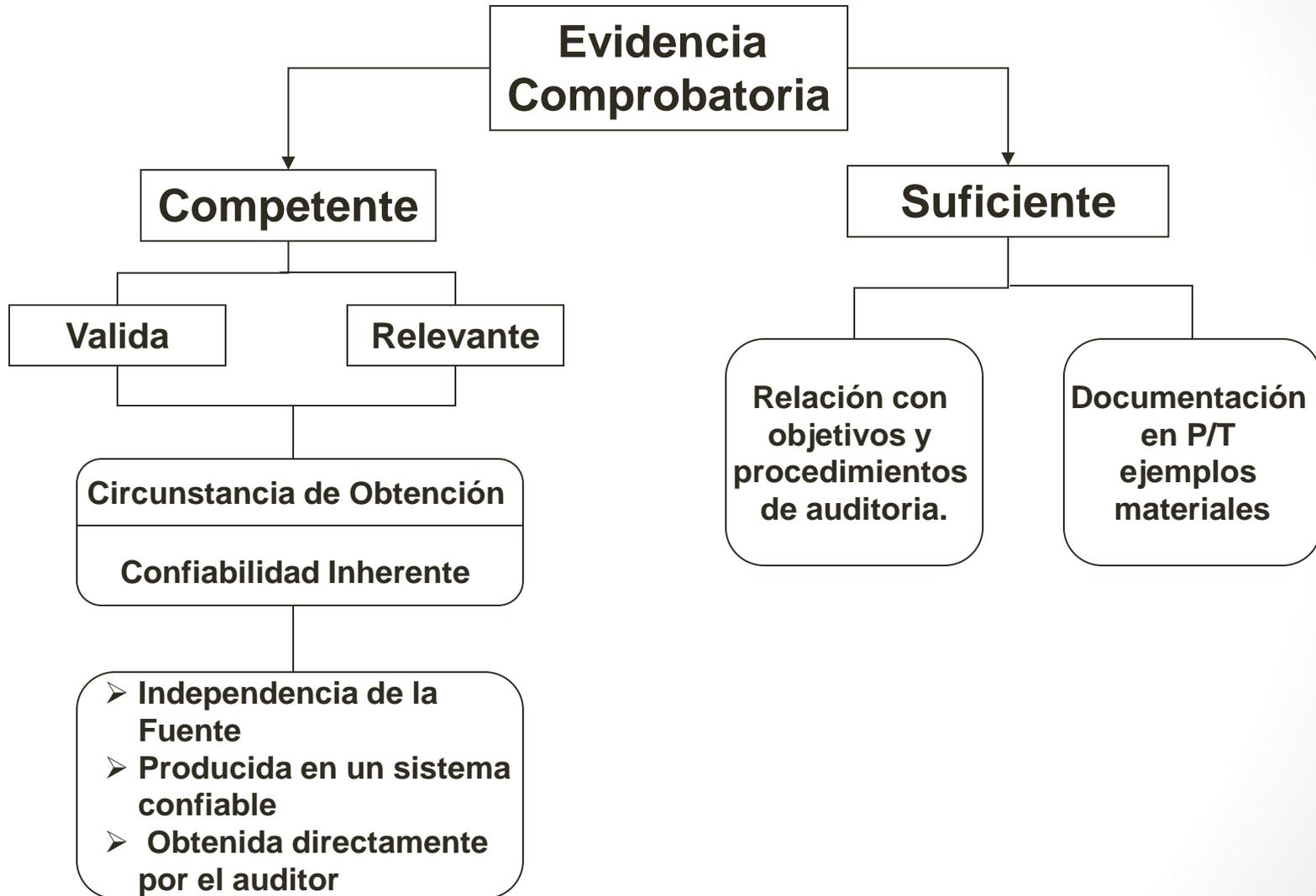
- ✓ Interrogatorio
- ✓ Entrevista

## *Técnicas*

- **De Verificación Escrita**
  - ✓ Análisis
  - ✓ Conciliación
  - ✓ Confirmación
  
- **De Verificación Documental**
  - ✓ Comprobación
  - ✓ Computación
  
- **De Verificación Física**
  - ✓ Inspección



## Técnicas



## *Normas de Auditoria*

### ➤ **Medidas o Reglas Relativas a:**

- ✓ Quien practica la auditoria
- ✓ La forma en que se practica

### ➤ **Para**

- ✓ Lograr adecuados niveles de calidad
- ✓ Facilitar la evaluación del desempeño



## *Normas de Auditoria Interna*

<u>Nombre del Documento</u>	<u>Autorizado por</u>	<u>Definición</u>
I. Declaración de responsabilidades de la Auditoria Interna (1947 Revisado en 1990)	Junta Directiva del Instituto de Auditores Internos	Determinar el papel y las responsabilidades de la Auditoria Interna
II. Código de Etica (1988)	Junta Directiva del Instituto de Auditores Internos	Define las normas de conducta para los miembros del Instituto y/o auditores internos certificados.
III. Normas para la práctica profesional de Auditoria Interna (1993)		

## *Normas de Auditoria Interna*

<u>Nombre del Documento</u>	<u>Autorizado por</u>	<u>Definición</u>
III. NORMAS ..... A.. Generales	Junta Directiva del Instituto de Auditores Internos	Establece las cinco (5) normas generales que se requieren cumplir
B. Especificas	Comité de normas profesionales (PSC)	Establece 25 normas especificas que deben ser seguidas para cumplir las normas generales
C. Guias	(PSC)	Establece las pautas o guias generalmente aceptadas para cumplir las normas generales y especificas. Se han emitido más

## *Normas de Auditoria Interna*

<u>Nombre del Documento</u>	<u>Autorizado por</u>	<u>Definición</u>
IV. Declaraciones sobre Normas de Auditoria Interna (SIAS)	(PSC)	Dan una interpretación autorizada de las normas generales especificas y de las guías o pautas. Se han emitido diez y siete (17) declaraciones.
V. Directivas Prácticas	(PSC)	Políticas y procedimientos especificos del instituto para administrar las normas. Se han emitido cinco (5) directivas prácticas.
VI. Boletines sobre las Normas (PSB)	(PSC)	Dirigido a resolver preguntas sobre la aplicación de las normas. No son pronunciamientos oficiales de obligatorio seguimiento.

## *Declaración de Responsabilidades de la Auditoría Interna*

### ➤ **Naturaleza**

“Es un control que utilizan las organizaciones para examinar los adecuados y efectivos que son otros controles”.



## *Declaración de Responsabilidades de la Auditoria Interna*

### ➤ **Objetivo**

“Asistir a los miembros de la organización en la delegación adecuada de sus responsabilidades. Incluye promover controles efectivos a costos razonables”.

## *Declaración de Responsabilidades de la Auditoria Interna*

### ➤ **Responsabilidad y Autoridad:**

- ✓ Deberá definirse por escrito y con la aprobación de la Dirección.
- ✓ Los Auditories Internos no son responsables por las actividades que auditan.
- ✓ El alcance de su trabajo será restringido.

## *DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE LA AUDITORIA INTERNA*

➤ **Independencia:**

“Los auditores internos deberán ser independientes de las actividades que auditan”



## *CODIGO DE ETICA*

- Honorabilidad, objetividad y diligencia.
- Lealtad y actos ilegales impropios.
- Actividades que desacreditan.
- Conflicto de intereses.
- Obsequios vs. Juicio profesional.



## ***CODIGO DE ETICA***

- Competencia para la presentación de servicios.
- Adoptar medidas para cumplir con las Normas.
- Confidencialidad.
- Revelación de hechos materiales.



## ***CODIGO DE ETICA***

- Mejoramiento profesional continuo.
- Mantener altos estándares de competencia, moralidad y dignidad. Apoyar los preceptos y objetivos del Instituto.

## ***LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA***

- 100. Independencia
- 200. Idoneidad profesional
- 300. Alcance del trabajo
- 400. Ejecución del trabajo
- 500. Administración del departamento de auditoria interna.



## ***100. INDEPENDENCIA***

- Ubicación Organica.
- Objetividad.



## *UBICACIÓN ORGANICA*

- Dependencia Apropiada.
  - ✓ Respaldar su independencia.
  - ✓ Asegurar el cubrimiento total.
  - ✓ Acciones apropiadas.
  
- Comunicación Directa y Continua.



## *UBICACIÓN ORGANICA*

- Confirmación del Nombramiento y Remoción por la Junta Directiva.
  
- Proposito, autoridad y responsabilidad formalizados y autoirzados por la gerencia y la Junta Directiva.
  - ✓ Posición en la Organización
  - ✓ Acceso Irrestricto.
  - ✓ Alcance de las actividades.

## *UBICACIÓN ORGANICA*

- Presentación del plan anual para aprobación de la gerencia e información de la Junta Directiva.
  
- Presentar informes periodicos de actividades.
  - ✓ Hallazgos significativos
  - ✓ Desviaciones en los planes incluyendo causas.

## ***UBICACIÓN ORGANICA*** ***OBJETIVIDAD***

- Actitud mental no subordinada.
  
- Honorabilidad, confianza y calidad.
  - ✓ Asignación de tareas vs. Perjuicios y conflictos de interés.
  - ✓ No asumir responsabilidades en línea (excepciones).
  - ✓ Personal transferido.
  - ✓ Control de calidad en informes.

## *UBICACIÓN ORGANICA* *OBJETIVIDAD*

- Recomendaciones sobre normas de control o revisión de procedimientos antes de implantación.
- Diseño de sistemas.
  - ✓ Operación e implantación.



## ***200. IDONEIDAD PROFESIONAL***

- Del Departamento.
  - ✓ Conocimiento.
  - ✓ Habilidad y disciplina.
  - ✓ Supervisión.
  
- Del Auditor Interno.
  - ✓ Cumplimiento de las normas.
  - ✓ Conocimiento.
  - ✓ Habilidades y disciplina.
  - ✓ Relaciones humanas y comunicaciones.
  - ✓ Educación continuada y el debido cuidado profesional



## ***200. IDONEIDAD PROFESIONAL DEL DEPARTAMENTO***

- Reclutamiento.
  - ✓ Criterios.
  - ✓ Asegurarse de la idoneidad y pericia.
  
- Conocimiento, habilidades y disciplinas.
  - ✓ Para aplicar normas, técnicas y procedimientos.
  - ✓ Usar consultores calificados en varias disciplinas o tener empleados.



## ***200. IDONEIDAD PROFESIONAL DEL DEPARTAMENTO***



- Supervisión.
  - ✓ Proceso continuo.
  - ✓ Aprobar programas y suministrar instrucción.
  - ✓ Verificar la ejecución de los programas.
  - ✓ Verificar suficiencia de los P/T
  - ✓ Verificar veracidad, objetividad, claridad, concisión, oportunidad y tono constructivo de los informes.
  - ✓ Determinar que se están logrando los objetivos.

## ***200. IDONEIDAD PROFESIONAL DEL DEPARTAMENTO***

- La evidencia de la supervisión debe documentarse y conservarse.
  - ✓ Cuestionarios de control de calidad.
  - ✓ Listas de “por hacer”.
  - ✓ Iniciales de supervisión.
  - ✓ Control de visitas de supervisión.

## ***200. IDONEIDAD PROFESIONAL DEL DEPARTAMENTO***

- La extensión depende de:
  - ✓ La competencia de los auditores.
  - ✓ La dificultad de cada área.
  
- Todas las actividades de auditoria interna estan bajo responsabilidad de su director.



## ***200. IDONEIDAD PROFESIONAL DEL AUDITOR INTERNO***

- Cumplir con las normas de conducta.
- Conocimientos, habilidades y disciplinas.
  - ✓ Pericia en la aplicación de normas, técnicas y procedimientos de auditoria.
  - ✓ Dominio de principios y técnicas contable (cuando aplique).
  - ✓ Entendimiento de los principios de administración.
  - ✓ Conocimientos básicos de otras disciplinas.

## ***200. IDONEIDAD PROFESIONAL DEL AUDITOR INTERNO***

- Relaciones humanas y comunicaciones:
  - ✓ Trato con la gente.
  - ✓ Expresión verbal, no verbal y escrita.
  
- Capacitación Continua:
  - ✓ Entrenamiento.
  - ✓ Capacitación.
  - ✓ Actualización.

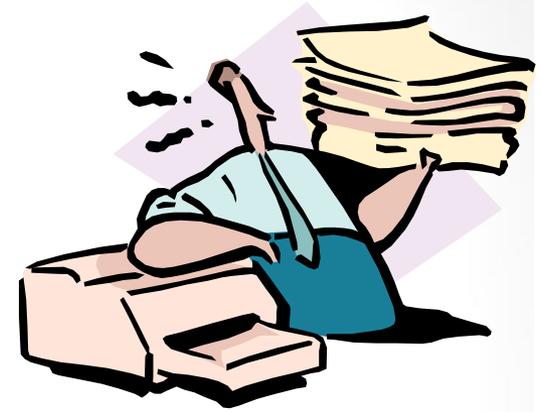


## ***200. IDONEIDAD PROFESIONAL DEL AUDITOR INTERNO***

- Debido cuidado profesional:
  - ✓ Prudencia y habilidad.
  - ✓ Atención a errores, irregularidades, ineficiencias, etc.
  - ✓ Extensión razonable.
  - ✓ Informar oportunamente.
  - ✓ Hacer seguimientos apropiados.

## *200. IDONEIDAD PROFESIONAL DEL AUDITOR INTERNO*

- Debido cuidado profesional:  
Juicio razonable sobre:
  - ✓ Alcance vs. objetivos.
  - ✓ Materialidad.
  - ✓ Confiabilidad del control interno.
  - ✓ Costos vs. Beneficio de la auditoria interna.
  
- Evaluación de normas de operación vs. Interpretaciones autorizadas.



## ***300. ALCANCE DEL TRABAJO***

- Revisar la confiabilidad de los informes operativos y financieros.
- Comprobar que se siguen las políticas, los procedimientos y las normas legales.
- Verificar la existencia y protección de los activos.

## ***300. ALCANCE DEL TRABAJO***

- Enfocar auditorias para comprobar la eficiencia y economía con las cuales se usan los recursos.
- Verificar que los resultados operaciones son consistentes con las metas establecidas.

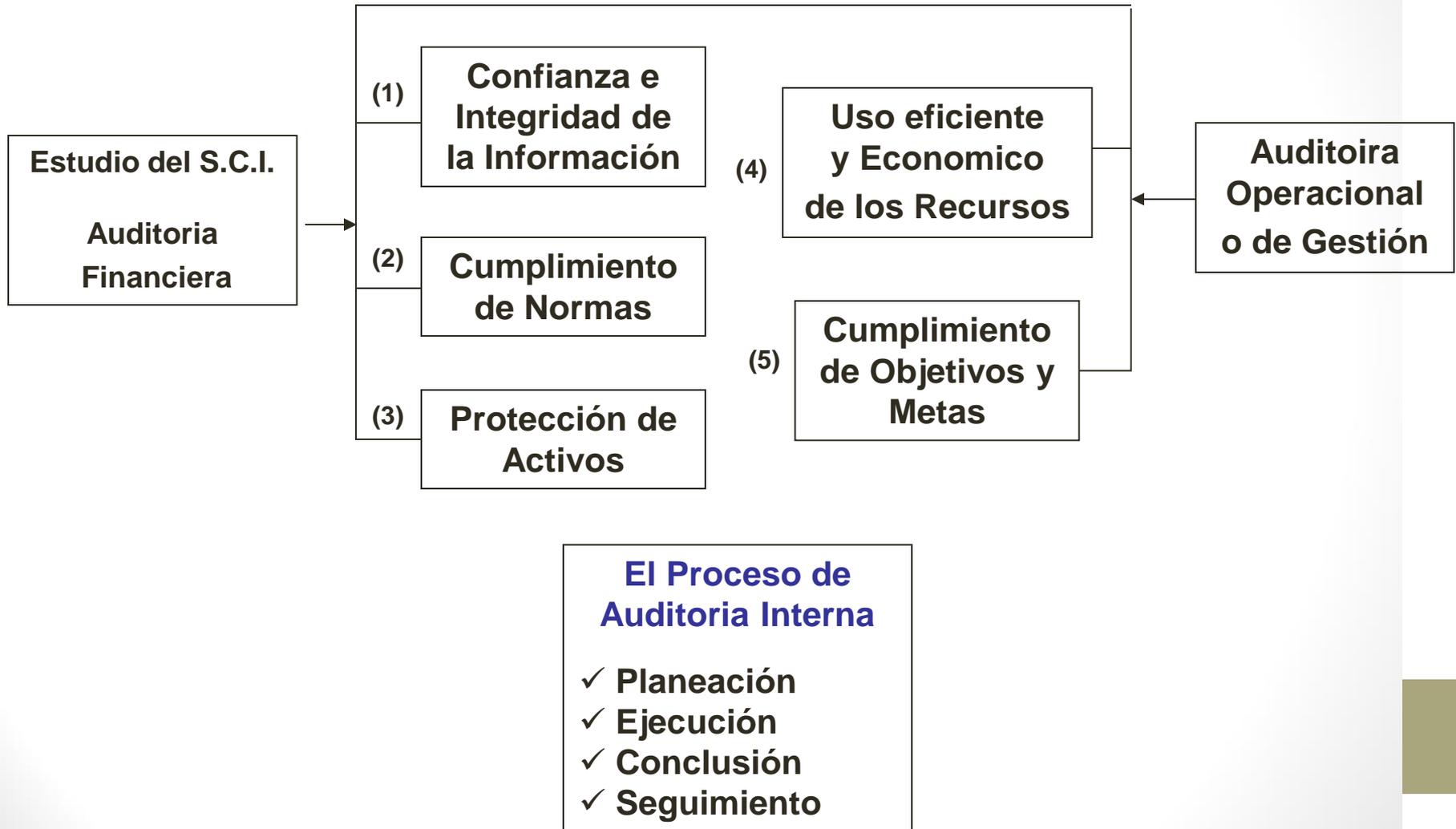
## ***ALCANCE***

¿Qué trabajo debe ser realizado?

“Lo adecuado y efectivo del sistema de control interno y la calidad de ejecución de responsabilidades”

➤ Adecuado	El sistema provee razonable seguridad para alcanzar objetivos y metas.
➤ Efectivo	Si el sistema está funcionando como se espera.
➤ Calidad	Si los objetivos y metas han sido alcanzados.

## ALCANCE DE LA AUDITORIA



## ***300. ALCANCE DEL TRABAJO*** ***Confianza e integridad de la información.***

- Los registros y reportes contienen información segura, confiable, oportuna, completa y benefica.
- Los controles sobre los registros y reportes son adecuados y eficaces.

## ***300. ALCANCE DEL TRABAJO*** ***Cumplimiento de políticas,*** ***planes, normas, etc.***

- Revisar los sistemas establecidos.
- Determinar si funcionan.



## ***300. ALCANCE DEL TRABAJO*** ***Salvaguarda de los Activos***

- Revisar medidas contra riesgos.
- Verificar existencia.
  - ✓ Observación
  - ✓ Inspección



## ***300. ALCANCE DEL TRABAJO***

### ***Uso eficiente y economico de los recursos***

- Existen normas operacionales para medir la economia y eficiencia.
- Son entendibles y estan siendo alcanzadas.
- Las desviaciones son identificadas, analizadas y comunicadas.

## ***300. ALCANCE DEL TRABAJO***

### ***Uso eficiente y economico de los recursos***

- Se toman acciones correctivas.  
Identificando condiciones como:
  - ✓ Subutilización de recursos
  - ✓ Trabajo improductivo
  - ✓ Procedimientos injustificados
  - ✓ Sobre o subempleo de personal

## ***300. ALCANCE DEL TRABAJO***

### ***Cumplimiento de Objetivos y Metas***

- Compatibilidad de los objetivos y metas con los de la empresa.
- Verificación de su cumplimiento.
- Asistir a la gerencia sobre el proceso para fijarlos y alcanzarlos.

## ***300. ALCANCE DEL TRABAJO***

***Declaración No. 10. Evaluación del Cumplimiento de los Objetivos y Metas establecidos para Operaciones y Programas.***

- Operaciones son actividades repetitivas.
- Programas son actividades con propósito específico.
- La administración es responsable por establecer criterios para determinar si objetivos y metas se han cumplido.

## ***300. ALCANCE DEL TRABAJO***

***Declaración No. 10. Evaluación del Cumplimiento de los Objetivos y Metas establecidos para Operaciones y Programas.***

- Los Auditores Internos deben verificar la existencia de criterios adecuados.
- Los Auditores pueden cubrir una operación, programa o parte de ellos.
- Los Auditores Internos deben revelar en su informe la inexistencia o ineficiencia de criterios.

## ***300. ALCANCE DEL TRABAJO***

### ***El Auditor Puede Recomendar***

- Normas aceptables dentro de la industria.
- Normas desarrolladas por profesiones o asociaciones.
- Normas establecidas en las leyes, otras regulaciones.

## ***300. ALCANCE DEL TRABAJO***

### ***Los Objetivos de la Auditoria Pueden Incluir Establecer Si***

- Los objetivos y metas establecidos por la gerencia para una operación o programa propuesto, nuevo o existente, son adecuados, se han correlacionado efectivamente y han sido comunicados.
- La operación o programa alcanza los resultados intermedios y finales deseados.

## ***300. ALCANCE DEL TRABAJO***

### ***Los Objetivos de la Auditoria Pueden Incluir Establecer Si***

- Los factores que impiden el cumplimiento satisfactorio son identificados, evaluados y controlados de manera apropiada.
- La Gerencia ha considerado alternativas para dirigir una operación o programa que pueda producir resultados más efectivos y eficientes.

## ***300. ALCANCE DEL TRABAJO***

### ***Los Objetivos de la Auditoria Pueden Incluir Establecer Si***

- Una operación o programa complementa, duplica, se sobrepone o choca con otras operaciones y programas.
- Se establecieron y son adecuados controles para medir e informar el cumplimiento de los objetivos y metas.
- Una operación o programa encaja con las políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones.

## *400. EJECUCIÓN DEL TRABAJO*

- Planeación.
- Examen y Evaluación.
- Comunicación de Resultados.
- Seguimiento



## *500. Administración del Departamento de Auditoria Interna*

- Formalizar el proposito, la autoridad y las responsabilidades.
- Planificar los objetivos, programar los trabajos y emitir informes de gestión.
- Proveer al departamento de politicas y procedimientos escritos.

## *500. Administración del Departamento de Auditoria Interna*

- Diseñar un programa para el desarrollo del departamento y sus recursos humanos.
- Desarrollar un plan para coordinar las actividades con los auditores externos y/o revisores fiscales.
- Adoptar un programa para el control de calidad del departamento.

## ***500. DECLARACIONES SOBRE NORMAS DE AUDITORIA “SIAS”***

- SIAS No. 1 (7/83)  
Control, conceptos y responsabilidades
- SIAS No. 2 (7/83)  
Comunicación de los resultados  
Tipos de informe, contenidos, aprobaciones y distribución.
- SIAS No. 3 (5/85)  
Prevención, detección, investigación y resultados sobre fraudes.

## ***500. DECLARACIONES SOBRE NORMAS DE AUDITORIA “SIAS”***

- SIAS No. 4 (11/86)  
Control, a la calidad  
Supervisión, revisiones internas y externas.
- SIAS No. 5 (6/87)  
Relaciones entre auditores internos y externos.
- SIAS No. 6 (12/87)  
Papeles de Trabajo  
Función y contenido, técnicas para su preparación,  
el proceso de revisión y guías sobre la propiedad y  
salvaguarda de los mismos.

## ***500. DECLARACIONES SOBRE NORMAS DE AUDITORIA “SIAS”***

- SIAS No. 7 (6/89)  
Comunicación Directa
- SIAS No. 8 (12/91)  
Procedimientos analíticos de auditoria
- SIAS No. 9 (12/91)  
Evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos para operaciones y programas.

## ***500. DECLARACIONES SOBRE NORMAS DE AUDITORIA “SIAS”***

- SIAS No. 16 (04/97)  
Auditando el cumplimiento de politicas, planes, procedimientos, leyes, regulaciones y contratos.
- SIAS No. 17 (04/97)  
Evaluación del desempeño de auditores externos.

## ***500. DECLARACIONES SOBRE DIRECTIVAS PRACTICAS***

1. Organización de las Normas.
2. Adaptación o traslación de las Normas.
3. Calificaciones para obtener y mantener el certificado de Auditor Interno.
4. Requerimientos para el desarrollo profesional.
5. Políticas sobre acciones disciplinarias.