

Taller de elaboración de informes de auditoría

Mtra. Gloria Eugenia González
Jiménez



Objetivo

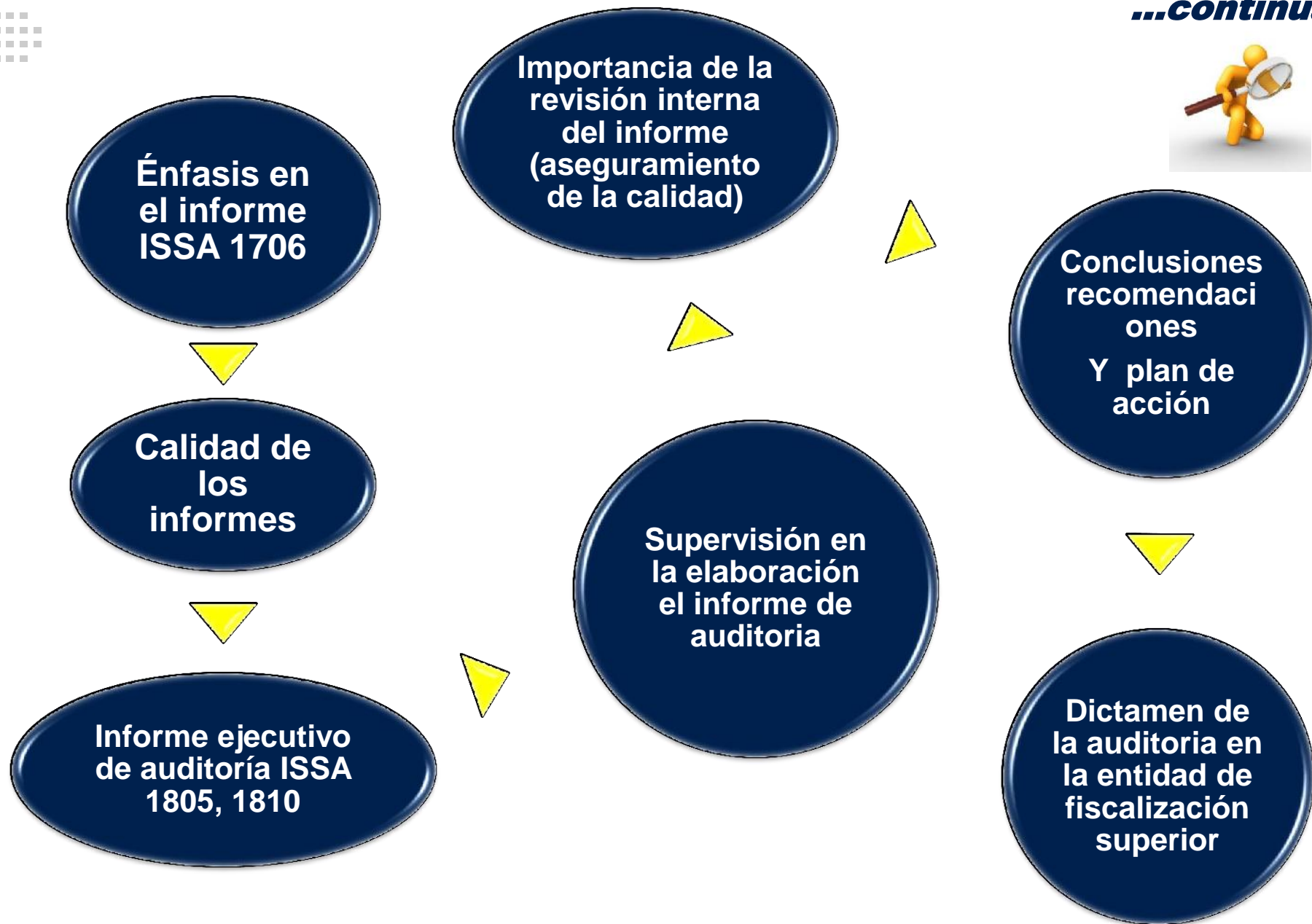
Aplicar los elementos técnicos observados por la ASF en los informes de auditoría a los fondos del Ramo General 33, que permitan un informe escrito el contenido de la evaluación realizada, con el objeto de comunicar a la entidad fiscalizada los resultados encontrados y coadyuvar a la formulación e instrumentación de mejora en el uso de los recursos federales transferidos a la Entidad Federativa y sus Municipios

Contenido:



Continúa.....

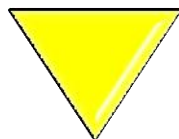






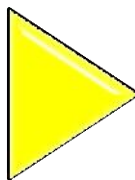
**Modificaciones al
dictamen ISSA
1705**

**Metodología para la
elaboración de
informes de
auditoría de fondos
del ramo 33 y otros**



**Elaboración e
integración del
dictamen técnico**

**Metodología para la
elaboración de informes
de auditoría
complementarias**



Normas para la elaboración de los Informes



Identificación

- Título
- Firma y fecha
- Destinatario

Objetivos y normas

- Objetivos y alcance
- Integridad
- Señalamiento de la materia referida
- Cumplimiento de las normas

Utilidad y fundamento

- Fundamento legal
- Oportunidad

Normas para la fiscalización (ASF)

- 1) Facultad ejercida por la ASF para revisar y evaluar el contenido de la cuenta Pública (Artículo 2º, fracción X, de la LFRCF).





Código de ética

Seguridad, confianza y credibilidad

Integridad

Independencia, objetividad e imparcialidad

Neutralidad política

Conflictos de intereses

Secreto profesional

Competencia profesional

Desarrollo profesional

Postulados de la fiscalización

- *Cumplimiento normas de auditoría INTOSAI.*
 - *Las EFS deben aplicar su propio criterio*
 - *La obligación de rendir cuentas*
 - *Los informes sean correctos y adecuados*
 - *Promulgación de normas de contabilidad relativa a los informes y su publicación*
 - *La aplicación coherente de normas*
 - *La existencia de un sistema de control interno*
 - *Contribuir al perfeccionamiento de las técnicas*





Normas generales de fiscalización

- (a) Contratar personal con la preparación adecuada
- (b) Formar a sus auditores y promoción
- (c) Elaborar manuales y guías de realización de las auditorías
- (d) Aprovechar los medios técnicos y profesionales; planear y supervisar las fiscalizaciones de manera apropiada para conseguir con la diligencia y el interés debidos los objetivos perseguidos
- (e) Revisar la eficiencia y la eficacia de las normas y procedimientos internos de la EFS



Normas sobre los derechos y responsabilidades de los auditores

- (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 de las EFS deben emplear diligencia e interés en el cumplimiento de las normas de auditoría de la INTOSAI.



Normas de procedimientos en la Fiscalización pública

- (a) El auditor debe planear sus tareas de alta calidad y que ésta sea obtenida con la economía, eficiencia, eficacia y prontitud
- (b) El trabajo y la documentación debe ser supervisado por el personal en cada nivel
- (c) El auditor, para determinar la extensión y el alcance de la fiscalización, debe examinar y valorar el grado de fiabilidad del control interno

Normas de procedimientos en la Fiscalización pública

- (d) En la ejecución de la auditoría conviene verificar la conformidad a las leyes y reglamentos vigentes.
- (e) Para fundamentar las opiniones y las conclusiones deben aportarse pruebas adecuadas, pertinentes y razonables.
- (f) En la auditoría, cuando proceda, se debe examinar las cuentas para determinar si se han cumplido normas de contabilidad aceptables para la presentación o la publicación de los informes financieros.



Estructura del Informe de Auditoría

- 1.-Título de la Auditoría
- 2. Criterios de Selección
- 3. Objetivo
- 4. Alcance
 - Universo Seleccionado
 - Muestra Auditada
- 5. Áreas Revisadas
- 6. Procedimientos de Auditoría Aplicados



Estructura del Informe de Auditoría

➤ 7. Resultados, Observaciones y Acciones Promovidas

7.A Resultado Sin Observaciones (cuando se determinen fortalezas)

7.B Resultado Con Observaciones (cuando se determinen deficiencias).

7.B.1 Acción Promovida (en todos los resultados con observación)



Estructura del Informe de Auditoría

Línea Estratégica de Actuación (Efecto Esperado)

- Concepto de Irregularidad
- Impacto por Acción (según la deficiencia)
- Errores y Omisiones
- Cuantificación Monetaria de las Observaciones
- Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental
- Ordenamientos Legales
- Acción Promovida por la EFSL



Estructura del Informe de Auditoría

➤ 8. Impacto de las Observaciones

8.A Errores y Omisiones de la Información Financiera

8.B Cuantificación Monetaria de las Observaciones

8.C Consecuencias Sociales



Normatividad ASF - Informe

Claridad - accesible, sencillo, sin ambigüedades

Objetividad – puntuales, imparciales, sin minimizar

Concisión - breve

Calidad – Integridad (normas), competencia (objetivo de la revisión), relevancia - importantes

Responsabilidad sobre el contenido – atribuciones

Alcance – Universo seleccionado / muestra

Ordenamientos legales – disposiciones normativas

Referencia– Síntesis, efectos económicos, contables

POLÍTICAS EN LOS INFORMES DE AUDITORIAS SOLICITADAS POR ASF

- **Primer elemento:** la existencia de convenios de coordinación y colaboración
- **Segundo elemento:** contextualiza a las auditorías solicitadas como resultado de su experiencia de la ASF ha identificado áreas de opacidad en Recursos Federales Transferidos: Importancia Estratégica
- **Tercer elemento:** la necesidad por la importancia estratégica de los recursos federales transferidos con uso y destino condicionado



POLÍTICAS EN LOS INFORMES DE AUDITORIAS SOLICITADAS POR LA ASF

.../continúa

- **Cuarto elemento:** Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado (PROFIS), que fue creado a partir del ejercicio 2006, El objetivo del PROFIS es fortalecer el alcance, profundidad, calidad y seguimiento de las revisiones al ejercicio de los recursos federales transferidos a las entidades federativas y municipios.



ISSAI 1260

Comunicación de las debilidades del control interno, Comunicación de resultados, Errores u omisiones de la Comunicación, Retroalimentación y Reunión de cierre

El propósito de la ISA 260 es la responsabilidad del auditor de comunicarse con los encargados de la gobernanza en relación con una auditoría de estados financieros.



Aunque la ISA se aplica con independencia de la estructura o el tamaño de la misma, se aplican consideraciones particulares cuando todos los encargados de la gobernanza implicados en la dirección de una entidad, y en las entidades cuyas acciones cotizan en bolsa. La ISA no estipula requisitos referentes a la comunicación del auditor con la gerencia o los propietarios de una entidad.



Guía en la formación de opinión o informe ISSAI 400

La forma y el contenido de las opiniones :

- Título
- Firma y fecha
- Objetivos y alcance
- Integridad
- Destinatario
- Señalamiento de la materia a que se refieren
- Fundamento legal y Cumplimiento de normas
- Oportunidad



Soporte documental (expediente de auditoría)

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*** y las anotaciones con los cuales sustenta y apoya las observaciones, recomendaciones, acciones, opiniones y conclusiones contenidas en el informe correspondiente.



Énfasis en el informe ISSA 1706

- La NIA 706 trata de las comunicaciones adicionales en el informe de auditoría cuando se considera
- a) Llamar la atención sobre asuntos de importancia.
- b) Llamar la atención sobre asuntos distintos a los presentados para ayudarles a comprender la auditoría y las obligaciones o el informe del auditor.
- La NIA exige expresamente al auditor incluir en su informe párrafo de énfasis y párrafos sobre otros asuntos.



Calidad del informe de auditoría

- Que sea completo.
- Real, datos exactos, objetivos y ponderados.
- Hechos comprobados y las conclusiones convincentes.
- Información de evidencias suficientes y pertinentes.
- Lenguaje claro, sencillo y conciso
- Énfasis en mejoras y no en la crítica del pasado.
- Reconocer las dificultades o circunstancias adversas en las que se desenvolvían los responsables



Informe ejecutivo de auditoría ISSA 1805

Es aplicable a los auditores de las entidades del Sector público en el desempeño de su función de un Estado financiero individual o de cuentas, partidas o elementos concretos de un estado financiero orientaciones adicionales sobre cuestiones ligadas al sector público. Los objetivos suelen ir más allá de la emisión de una opinión sobre si los estados financieros están de acuerdo con el alcance de las NIA.



Informe ejecutivo de auditoría ISSA 1810

- Informar sobre estados financieros resumidos”, entra en vigor para las auditorías de estados financieros de períodos que comiencen a partir de 15 de diciembre de 2009.
- a) Informe del auditor sobre estados financieros resumidos, b) restricción sobre la distribución o la utilización, o advertencia a los lectores sobre los principios de la contabilidad y c) Asociación del auditor aplicabilidad de la Nia

Supervisión en la elaboración del informe de auditoría

- Revisión del trabajo de auditores, la aplicación de normas y procedimientos específicos, desde el inicio de la auditoría hasta su conclusión y debe ejercerse en todos los niveles del personal que interviene en auditoría.



- **Objetivos** : Incrementar calidad, Buscar eficiencia, eficacia y economía, Lograr que los auditores desarrollen la capacidad para la práctica de la auditoría pública, Elaborar los papeles de trabajo, Conocer en cualquier momento el avance, y comprobar la aplicación procedimientos de auditoría.

Supervisión en la elaboración del informe de auditoría .../continúa

- Asegurar que las recomendaciones contribuyan a solucionar las irregularidades y a prevenir recurrencia.
- Desde la planeación hasta el informe y su seguimiento el trabajo de auditoría, debe ser supervisado.
- La verificación debe abarcar: La planeación, ejecución del trabajo, formulación de papeles de trabajo, respaldo de las observaciones y conclusiones, calidad de los informes, correcta redacción y clasificación de las observaciones, así como la congruencia y calidad de las acciones correctivas y preventivas recomendadas.



Importancia de la revisión interna del informe (aseguramiento de la calidad)

Asumir responsabilidad con un amplio número de usuarios del resultado de su trabajo. Por esto es necesario que los servicios del auditor se presten con el más alto nivel de calidad.

Entrenamiento, Sistema de Evaluación y Promoción del Personal, Plan de Asignación a los Trabajos de Auditoría, Sistema de Consulta, Políticas de Planeación, Ejecución y Supervisión del Trabajo, Vigilancia del cumplimiento de las Políticas y Procedimientos del Sistema de Control de Calidad y Control de auditoría, Cédula única de auditoría, Evaluación de auditoría y Evaluación del personal.



Dictamen de la auditoría en la entidad de fiscalización superior

Identificación, Responsabilidades, Opinión.

- Señalar que es responsabilidad de la EFSL.
- Opinión se refiere a la muestra auditada.
- Nombre(s) de la(s) entidad(es) fiscalizada(s),
- Precisar las partidas, los conceptos, los capítulos, los aspectos o los procesos revisados
- En opinión limpia se debe indicar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y normativas y señalar invariablemente el término “cumplió”.

Modificaciones al dictamen ISSA 1705

NIA 705 establece tres tipos de opinión modificada, es decir opinión **con reservas**, opinión **adversa** y **abstención** de opinión. La decisión sobre cuál de estos tipos es el Adecuado dependerá de:

- a) La naturaleza del asunto que dé lugar a la modificación, es decir si los estados financieros contienen incorrecciones materiales o, si no resulta posible obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada, pueden contener incorrecciones materiales.
- b) El juicio del auditor sobre si el asunto incide de forma predominante, o de forma posiblemente predominante, en los estados financieros.

Modificaciones al dictamen ISSA 1705

La Nota de Práctica proporciona orientaciones adicionales para los auditores en relación a

Circunstancias que obligan a modificar la opinión de auditoría, elección del tipo de modificación a la opinión, naturaleza de las incorrecciones materiales, naturaleza de la imposibilidad de obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada, formato y contenido del informe de auditoría en caso de modificación de la opinión y comunicación con los encargados.

Elaboración e integración del dictamen técnico

c
o
n
c
e
p
t
o



Es el documento formal que suscribe el Contador Público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultados del examen realizado sobre los estados financieros del ente. La importancia del dictamen en la práctica profesional es fundamental, ya que usualmente es lo único que el público conoce de su trabajo.

Elaboración e integración del dictamen técnico

Requisitos:

- a) La denominación de quien emite el Dictamen Técnico.
- b) Lugar y fecha de emisión.
- c) El número de identificación del Dictamen Técnico,
- d) La clave asignada por el Sistema de Control
- e) La denominación completa de la entidad fiscalizada
- f) El año que corresponda a la Cuenta Pública
- g) La fecha de autorización y el nombre completo del Programa Anual de Auditorías
- h) Datos del Oficio de acuerdo con el Programa Anual de Auditoría

Metodología de informes de auditoría de fondos del ramo 33

Proceso

- Elaboración del informe de resultados de auditoría para confronta.
- Envío al fiscalizado, para que proporcione las evidencias o documentos que considere pertinentes para en su caso, solventar o confirmar los resultados de auditoría.
- Se da a conocer al fiscalizado en la reunión de confronta. (en ésta reunión se reciben las evidencias proporcionadas por el sujeto fiscalizado).
- Se evalúan las evidencias recibidas.
- Se elabora el informe final de auditoría



Metodología de informes de auditoría de fondos del ramo 33

Contenido del informe

- **I.** Antecedentes
- **II.** Objetivo
- **III.** Criterios de selección
- **IV.** Alcance de la auditoría
- **V.** Limitaciones
- **VI.** Descripción del estudio y evaluación del control interno practicado
- **VII.** Explicación del método aplicado
- **VIII.** Resultados derivados de la auditoría
- **IX.** Recomendaciones preventivas





Requisitos de los informes finales

Confiabilidad

Objetividad

Fundamentación

Sistematización

Idoneidad

Oportunidad

Claridad

Concisión: Precisión

Relevancia

Recomendaciones preventivas

Requisitos de las recomendaciones preventivas

Seguimiento de recomendaciones

