

DOCUMENTO TÉCNICO N° 73
Versión 0.1

**ASEGURAMIENTO A PROCESOS DE SOPORTE
FINANCIEROS PARA LA GESTIÓN**

Este documento está orientado a apoyar y facilitar la realización de actividades de aseguramiento, por parte de los auditores internos, a procesos financieros y contables claves que se desarrollan en las organizaciones gubernamentales.

© Ministerio Secretaría General de la Presidencia, 2016.
N° Registro Propiedad Intelectual: A-273599

Marzo 2015



**Consejo de
Auditoría Interna
General de
Gobierno**

Gobierno de Chile

**MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL
DE LA PRESIDENCIA**

**CAIGG
Área de Estudios**

TABLA DE CONTENIDOS

MATERIAS	PÁGINA
PRESENTACIÓN	2
I.- INTRODUCCIÓN	3
II.- OBJETIVOS GENERALES DEL DOCUMENTO	3
III.- ALCANCE	3
IV.- OPORTUNIDAD Y PERIODO	6
V.- PRINCIPALES ANTECEDENTES GENERALES Y FUENTES DE INFORMACIÓN	6
VI.- EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO	7
VII.- HORAS DE AUDITORÍA ESTIMADAS	7
VIII.- CRONOGRAMA ESPECÍFICO	7
IX.- METODOLOGÍA	7
1.- ACTIVIDADES A REALIZAR	7
2.- OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD DE ASEGURAMIENTO	8
3.- PROGRAMA MARCO DE AUDITORÍA	9
3.1.- Materia: Operaciones Específicas a Evaluar Sobre Bienes de Uso	9
3.2.- Materia: Operaciones Específicas a Evaluar Sobre Transferencias con Saldos por Rendir Vencidos	11
3.3.- Materia: Operaciones Específicas a Evaluar Sobre Conciliaciones Bancarias	12
3.4.- Materia: Operaciones Específicas a Evaluar Sobre Cuentas por Pagar	14
3.5.- Materia: Operaciones Específicas a Evaluar Sobre Cuentas por Cobrar	15
3.6.- Materia: Operaciones a Evaluar Sobre Cuentas Contables Específicas de los Estados Financieros	16
3.7.- Materia: Operaciones Específicas a Evaluar Sobre Inventarios de Bienes de Consumo	18
4.- PRODUCTOS DE LA ACTIVIDAD DE ASEGURAMIENTO	20
4.1.- INFORME DE AUDITORÍA SOBRE OPERACIONES ESPECÍFICAS A EVALUAR	20

PRESENTACIÓN

Como una de las iniciativas tendientes al fortalecimiento de la Auditoría Interna considerado en el Programa de Gobierno de S.E. la Presidenta de la República, Michelle Bachelet; el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, entidad asesora en materias de auditoría interna, control interno, gestión de riesgos y gobernanza, tiene el rol de promover la mejora continua de la función de auditoría interna gubernamental, y entregar recursos a la red de auditores para la generación de competencias y perfeccionamiento técnico de su trabajo, considerando las últimas tendencias de auditoría interna y las mejores prácticas aceptadas a nivel nacional e internacional.

En este ámbito, se pone a disposición de la red de auditores gubernamentales, el Documento Técnico N° 73, denominado “Aseguramiento a Procesos de Soporte Financieros para la Gestión.” Este documento está concebido para ser una guía a ser aplicada por los auditores internos en el aseguramiento integral a procesos financieros y contables claves que se desarrollan en las organizaciones gubernamentales.

Santiago, marzo 2015.



Daniella Caldana Fulss
Auditora General de Gobierno

I.- INTRODUCCIÓN

En la Administración del Estado, los procesos financiero contables revisten una gran importancia, dado que las organizaciones gubernamentales manejan fondos públicos, de cuyo uso se debe rendir cuenta a los *stakeholders* o partes interesadas, tanto públicos (Dirección de Presupuestos, Contraloría General, Ministerio correspondiente) como privados (ciudadanos). Por ello es necesario, que las citadas Organizaciones Gubernamentales, mantengan orden y documenten sus procesos financieros contables, así como que estos sean desarrollados con irrestricto apoyo a la normativa pública y regulaciones aplicables, manteniendo un adecuado registro de las operaciones y la confiabilidad de información financiera y operativa de la entidad.

Dado lo anterior, es común que los auditores internos planifiquen o sean requeridos a la ejecución de una auditoría asociada a las operaciones financieras y contables que se desarrollan al interior de las distintas Organizaciones Gubernamentales. El propósito del trabajo es dar aseguramiento que dichas operaciones se lleven a cabo resguardando irrestricta y adecuadamente los recursos públicos y con pleno respeto a las normas legales y administrativas que protegen la integridad y transparencia de la función pública, así como su registro y presentación adecuada en los estados financieros, conforme a la normativa que fija la Contraloría General de la República.

II.- OBJETIVOS GENERALES DEL DOCUMENTO

Documentar y facilitar la realización de actividades de aseguramiento a procesos financieros y contables claves en el Estado, orientadas a verificar que las operaciones que se desarrollan al interior de las Organizaciones Gubernamentales, se lleven a cabo resguardando irrestricta y adecuadamente los recursos públicos y con pleno respeto a las normas legales y administrativas que protegen la integridad y transparencia de la función pública, así como su registro y presentación adecuada en los estados financieros, conforme a la normativa que fija la Contraloría General de la República.

III.- ALCANCE

Este Documento Técnico busca orientar a los auditores internos para dar aseguramiento sobre los aspectos y operaciones específicas que se identifican a continuación. Lo anterior es sin perjuicio de la evaluación que se debe realizar al sistema de control interno asociado a cada tema. Para ello, el auditor interno utilizará su criterio profesional pudiendo apoyarse, entre otros, en los elementos y conceptos dispuestos en los Documentos Técnicos del CAIGG.

1.- Bienes de Uso

Comprende los bienes muebles e inmuebles de larga duración, destinados al uso en las actividades institucionales. En este componente se debe evaluar los siguientes temas:

- Bienes no Depreciables: Incluye los saldos de los bienes muebles e inmuebles que no sufren disminuciones en su valor como resultado del uso y transcurso del tiempo, tales como: terrenos, obras de arte, bibliotecas, etc.
- Bienes Depreciables: Incluye los saldos de los bienes sujetos a desgaste y cuyo costo se distribuye en relación a los años de utilización económica, tales como: vehículos, maquinarias, equipos, etc.
- Bienes por incorporar: Incluye los saldos de los bienes no recepcionados o instalados y los que se encuentran en proceso de construcción.

Entre estos bienes se destacan para esta labor de aseguramiento los bienes inmuebles de la organización gubernamental (de su propiedad o los que haya entregado o estén en comodato, arriendo u otra figura jurídica), las maquinarias (si aplica) y los vehículos motorizados (propios, arrendados o en comodato).

2.- Transferencias con Saldos por Rendir Vencidos

En este componente se debe evaluar los siguientes temas:

- Los montos totales transferidos.
- Los montos totales rendidos (rendiciones acumuladas).
- Monto de rendiciones no aceptadas por la organización gubernamental.
- Tiempo de retraso en la rendición: Para aquellas rendiciones que están vencidas, indicar el número de días pendientes de rendir.

El saldo por rendir corresponde a la diferencia entre el monto transferido y el total rendido. El saldo por rendir vencido corresponde a una parte del saldo pendiente por rendir, y que se encuentra retrasado en su rendición, de acuerdo con los plazos establecidos.

3.- Conciliaciones Bancarias

En este componente se evaluarán los siguientes temas:

- Existencia de realización de conciliaciones bancarias periódicas.
- Integridad de las conciliaciones bancarias.
- Oportunidad y completitud de las conciliaciones.
- Errores e inconsistencias entre lo contabilizado en la organización gubernamental y las cartolas bancarias.

4.- Cuentas por Pagar

El objetivo de este análisis es evaluar la existencia, integridad, respaldo y antigüedad de las cuentas por pagar.

5.- Cuentas Por Cobrar

El objetivo de este análisis es evaluar la existencia, integridad, respaldo y antigüedad de las cuentas por cobrar. Determinar existencia de proceso de castigo y declaración de deudas incobrables.

6.- Cuentas Contables Específicas de los Estados Financieros

En este componente se debe efectuar, un análisis de cuentas contables, no abarcadas en las demás materias contenidas en el presente Documento Técnico, que sean materiales de acuerdo al análisis del auditor. El objetivo de este análisis es evaluar la existencia, ocurrencia, integridad, exactitud, corte de las operaciones, clasificación y legalidad de las cuentas contables específicas que el auditor determine incorporar. Para cumplir con este objetivo, se sugiere incluir, por ejemplo, cuentas contables que presente un saldo o movimientos significativos en las operaciones de la organización gubernamental; aquellas cuentas que, considerando otras fuentes de información (Informes de auditoría anteriores, informes de Contraloría, conocimiento del auditor), presenten saldos de arrastre o inusuales.

En este análisis se debe considerar cuentas específicas del Balance General (activo, pasivo y patrimonio), como las cuentas del Estado de Resultados (ingresos y gastos).

7.- Inventarios de Bienes de Consumo

En este punto se deben revisar, los inventarios de bienes de consumos importantes y/o materiales para las actividades de la organización gubernamental, los que son adquiridos para mantener en stock, en especial los insumos para informática como tintas, tóner, resma de papel.

Los auditores internos podrán utilizar este Documento Técnico en forma completa o parcial, de acuerdo a los temas que según su Plan de Auditoría hayan definido revisar y según la realidad y necesidades de la organización gubernamental. El Consejo de Auditoría podrá solicitar una actividad de aseguramiento relacionada con este Documento Técnico, definiendo fechas, alcance y contenidos en forma oportuna.

IV.- OPORTUNIDAD Y PERIODO

Esta variable dependerá de cada organización gubernamental, considerando las fechas de entrega del informe de auditoría y el de seguimiento de la misma. Sin perjuicio de lo anterior, cuando el Consejo de Auditoría solicite esta actividad de aseguramiento para un periodo o fecha específica, la Unidad de Auditoría Interna debe cumplir con los requerimientos definidos para la materia.

V.- PRINCIPALES ANTECEDENTES GENERALES Y FUENTES DE INFORMACIÓN

- Información y reportes entregados por los sistemas de información financiero contable de la organización (SIGFE y otros).
- Observaciones recurrentes contenidas en los informes de la Contraloría General de la República y de las Unidades de Auditoría Interna de años anteriores, sobre temas financiero contables.
- Riesgos sobre temas asociados al activo fijo, transferencias por rendir, conciliaciones bancarias, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, cuentas contables específicas de los estados financieros e inventarios, obtenidos producto del Proceso de Gestión de Riesgos en organizaciones gubernamentales y del trabajo habitual en estas materias de las Unidades de Auditoría Interna.
- Riesgos y deficiencias obtenidas de informes de auditoría y consultorías realizadas por empresas consultoras.
- Instrucciones para la Ejecución de la Ley de Presupuestos del Sector Público (Dirección de Presupuestos).
- Normas Contables de la Contraloría General de la República.
- Ley 18.834 Estatuto Administrativo.
- Ley 18.575 Orgánica General de Bases de la Administración del Estado.
- Marco Integrado de Control Interno - COSO I, Versión 2013.
- Resolución N° 759, de Contraloría General de la República, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.
- Normativa Legal, Convenios, Bases u otras regulaciones específicas de cada organización sobre Transferencias, subvenciones, Subsidios.

VI.- EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO

Esta variable de trabajo depende de cada organización gubernamental.

VII.- HORAS DE AUDITORÍA ESTIMADAS

Esta variable depende de cada organización gubernamental.

VIII.- CRONOGRAMA ESPECÍFICO

Dependerá de cada organización gubernamental. En el caso que sea solicitado por el Consejo de Auditoría como actividad de aseguramiento, el cronograma debe considerar las fechas de entrega de los productos que defina dicho Consejo.

IX.- METODOLOGÍA

1.- ACTIVIDADES A REALIZAR

Los auditores internos, para ejecutar esta actividad de aseguramiento deberán:

- Programar el trabajo en base al marco general que se entrega en este Documento Técnico para los temas financiero contables señalados en el punto III., Alcance del Trabajo.
- Ejecutar la evaluación y aseguramiento de los temas ya individualizados.
- Analizar los resultados de la evaluación de la información que entrega la organización gubernamental de acuerdo a sus sistemas de información.
- Informar al Jefe del Servicio de los resultados.
- Si correspondiera, informar al Consejo de Auditoría de los resultados, de acuerdo a lo solicitado por dicho Consejo.
- Recabar los compromisos de la Dirección para solucionar los hallazgos de auditados.
- Programar el seguimiento de actividades de aseguramiento.
- Ejecutar el seguimiento analizando los resultados en base a los compromisos cumplidos, compromisos pendientes, reprogramación de compromisos, nuevas recomendaciones y/o compromisos.
- Examinar los resultados del seguimiento a la luz de los riesgos críticos de la organización gubernamental.
- Informar al Jefe del Servicio y al Consejo de Auditoría de los resultados, en los formatos y fechas requeridas.

2.- OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD DE ASEGURAMIENTO

La revisión y análisis que se realice en base a este documento tendrán como objetivos generales:

- Examinar la calidad, integridad y confiabilidad de los antecedentes que los sistemas de información financiero contables de la organización gubernamental reportan en las materias definidas en el alcance.
- Verificar que la información que se entrega por la organización gubernamental en base a lo solicitado por los Ord. N°s 263 y 110 del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, es íntegra, confiable y corresponde razonablemente a la realidad del mismo.
- Analizar las debilidades que se detecten en base a un examen de los hallazgos y su efecto.
- Entregar recomendaciones a los responsables de las áreas auditadas, que en base al análisis de la causa de los hallazgos, propendan al mejoramiento de los controles asociados a los temas financiero-contable, a la superación de las debilidades detectadas y a la prevención de la repetición de las situaciones observadas.
- Recabar compromisos por parte de los auditados, para que con responsables y plazos específicos, se trabaje en las acciones y medidas concretas que deben tomarse para la superación de las falencias y prevención de deficiencias futuras.
- Realizar un seguimiento oportuno de los compromisos del auditado, verificando si estos se han cumplido en la forma comprometida y en los plazos definidos.
- Analizar la consistencia de los compromisos reprogramados y las razones de su falta de cumplimiento oportuno.
- Evaluar en los compromisos cumplidos parcialmente al momento de la auditoría, el porcentaje o adelanto en el cumplimiento del compromiso que se observa, y la proyección de cumplimiento dentro de los plazos comprometidos.
- Examinar los compromisos que no se hayan podido cumplir, verificar las razones y determinar nuevas recomendaciones que originen nuevos compromisos, si corresponde.

Es necesario tener presente que el auditor interno debe entregar una opinión macro de auditoría respecto de cada tema o materia auditada, los bienes de uso, las transferencias con saldos por rendir vencidos, las conciliaciones bancarias, las cuentas por pagar, las cuentas por cobrar, las cuentas contables específicas de los estados financieros y los inventarios de Bienes de Consumo, esto según la clasificación descrita en las directrices sobre comunicación de auditoría interna por el CAIGG, y no por todos los temas identificados en el alcance en su conjunto, ya que se trata de materias que cuentan con distintas características de su sistema de control interno. Complementariamente, cada hallazgo de auditoría debe clasificarse de acuerdo a su criticidad a nivel micro, tal como está normado en las directrices sobre comunicación de auditoría interna emitidas por el CAIGG.

3.- PROGRAMA MARCO DE AUDITORÍA

3.1.- Materia: Operaciones Específicas a Evaluar Sobre Bienes de Uso

Objetivo Operativo	Riesgos	Objetivos Específicos de Auditoría	Pruebas de Auditoría Generales Sugeridas (La lista no es taxativa)
<p>Mantener los bienes muebles e inmuebles de la organización gubernamental adecuadamente registrados, valuados y contabilizados de acuerdo a las normas contables aplicables al Sector Público.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Falta de procedimientos y definición de responsabilidad sobre el tema. ▪ Que los bienes no estén registrados o su registro tenga errores. ▪ Que los bienes registrados sean distintos a los que existen o se usan. ▪ Que los bienes no sean de propiedad de la organización gubernamental. ▪ Que los bienes no se mantengan en forma adecuada para su uso. ▪ Que la valoración de los bienes no sea adecuada o no se haya realizado conforme a las normas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Determinar y evaluar existencia y adecuación de procedimientos e instrucciones. ▪ Comprobar que existan los bienes registrados y estén en uso. ▪ Verificar que sean propiedad de la organización gubernamental. ▪ Verificar que los bienes se mantengan de acuerdo a su naturaleza y uso. ▪ Comprobar que su registro y presentación contable es consistente con las normas e instrucciones de la Contraloría General de la República. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analizar existencia y adecuación de procedimientos e instrucciones vigentes sobre la materia. ▪ El auditor debe considerar respecto de la información de bienes muebles e inmuebles que le debe entregar el responsable de esta materia, al menos lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Tomar una muestra para verificar que los bienes que allí se enumeran existen y se están utilizando en las labores o actividades de la organización gubernamental. - Tomar una muestra de bienes y analizar que tengan toda la documentación de sustento de la propiedad, tales como: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contrato de Compra Venta, si corresponde. ✓ Resolución. ✓ Antecedentes de donación. ✓ Inscripción en el registro de bienes raíces o en el vehículo de vehículos motorizados, si corresponde. ▪ De acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de la organización gubernamental, podría tomar una muestra acotada de bienes y solicitar los certificados de propiedad (en el caso de bienes raíces y/o vehículos motorizados). ▪ De una muestra, verificar que los bienes están contabilizados en forma adecuada en la cuenta contable que corresponde de acuerdo a las Normas de Contabilidad de la Contraloría General y que su valoración responde a la aplicación de las normas contables. ▪ Revisar en una muestra de contratos, resoluciones, decretos u otros documentos de adquisición de los bienes, la existencia de gravámenes allí definidos (prendas, hipotecas, asignaciones modales, etc.) y revisar

Objetivo Operativo	Riesgos	Objetivos Específicos de Auditoría	Pruebas de Auditoría Generales Sugeridas (La lista no es taxativa)
	<p>competentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Que los bienes sean destinados con errores o sin considerar su uso y necesidades de la organización gubernamental. ▪ Que los bienes tengan gravámenes no considerados. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprobar mecanismos de destinación y asignación. ▪ Comprobar que el activo está libre de gravámenes y restricciones respecto del uso. 	<p>si está documentado el levantamiento de dicho gravamen. De acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de la organización gubernamental, se podría tomar una muestra acotada y solicitar los certificados de gravámenes en el caso que corresponda (bienes raíces y vehículos motorizados).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ En caso de venta, cesión o baja de los bienes, tomar una muestra y revisar los documentos verificando que éstos autoricen la cesión, venta o baja y si existe respaldo suficiente de estas operaciones (contratos, resoluciones, etc.) ▪ Verificar que los bienes se mantienen adecuados para su uso, analizando si: <ul style="list-style-type: none"> - Existen programas de mantención para los bienes muebles, para los vehículos y las maquinarias. - Existen responsables de la mantención de los bienes. - Se realizan las mantenciones programadas. Existe respaldo de las mantenciones. - Existencia de revisiones y aprobaciones de los trabajos de mantención. - Existen medidas de seguridad respecto de los activos fijos. - Existen pólizas de seguro u otras acciones para garantizar su valor en caso de siniestros. ▪ Determinar si existen compromisos de compra o construcción de activos fijos de importancia y si están registrados. ▪ Revisar si existen procedimientos de asignación o destinación de bienes (baja, traslado, enajenaciones) y si éste es razonable y adecuado en términos de seguridad de los bienes y responsabilidad del asignatario.

3.2.- Materia: Operaciones Específicas a Evaluar Sobre Transferencias con Saldos por Rendir Vencidos

Objetivo Operativo	Riesgos	Objetivos Específicos de Auditoría	Pruebas de Auditoría Generales Sugeridas (La lista no es taxativa)
<p>Obtener información confiable acerca de los montos transferidos, sus rendiciones, saldos, retrasos y rechazos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Falta de procedimientos y definición de responsabilidad sobre el tema. ▪ Falta de integridad de los montos transferidos. ▪ Registro erróneo o incompleto de los montos rendidos. ▪ Falta de integridad de los saldos por rendir. ▪ Falta de información en los plazos cumplidos y atrasos. ▪ Rendiciones rechazadas sin contabilizar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Determinar y evaluar existencia y adecuación de procedimientos e instrucciones. ▪ Verificar que los montos transferidos informados estén completos. ▪ Verificar integridad de los montos rendidos. ▪ Verificar saldos vigentes y vencidos por rendir. ▪ Verificar y evaluar los tiempos promedio de rendición y los atrasos. ▪ Verificar existencia de rendiciones rechazadas y su fundamento. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analizar existencia y adecuación de procedimientos e instrucciones vigentes sobre la materia. ▪ Analizar el reporte que se obtenga por parte del responsable de esta materia, en el sistema de información, ya sea SIGFE u otro y comparar: <ul style="list-style-type: none"> - Montos totales transferidos registrados con los montos que aparecen de la documentación que respalda las transferencias. - Montos totales rendidos según reporte de sistema, contra los montos que emanan de los documentos que respaldan las rendiciones, analizar saldos que aún no se rinden, vigentes y vencidos contra el reporte del sistema. - Saldos por rendir registrados y contabilizados oportuna e íntegramente contra los fundamentos documentales. - Tomar una muestra de las rendiciones, examinando al menos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si la rendición se hizo dentro del plazo. ✓ Si existe evidencia de la revisión y autorización de la rendición de cuentas. ✓ Si la rendición se fundamenta en documentos originales y adecuados (boletas, facturas, contratos y otros según tipo de gasto). ✓ Si los gastos rendidos corresponden a los autorizados por el convenio, reglamento o norma de la transferencia. ✓ Si se rindió el total de lo transferido. ▪ Tomar una muestra de rendiciones rechazadas y examinar: <ul style="list-style-type: none"> - Están debidamente registradas en el sistema. - Está clara la causal de rechazo y ésta se considera como tal en la reglamentación especial o general de la transferencia. - Se notificó el rechazo del gasto rendido. - Existen acciones de la organización para solucionar el gasto rechazado.

3.3.- Materia: Operaciones Específicas a Evaluar Sobre Conciliaciones Bancarias

Objetivo Operativo	Riesgos	Objetivos Específicos de Auditoría	Pruebas de Auditoría Generales Sugeridas (La lista no es taxativa)
<p>Conciliar los saldos de los registros contables con los saldos registrados en las cuentas corrientes bancarias de la organización gubernamental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Falta de procedimientos y definición de responsabilidad sobre el tema. ▪ No se hacen conciliaciones bancarias. ▪ Las conciliaciones no son oportunas. ▪ Las conciliaciones no son completas (algunas cuentas). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Determinar y evaluar existencia y adecuación de procedimientos e instrucciones. ▪ Verificar que la organización gubernamental realiza las conciliaciones bancarias en todas sus cuentas en forma oportuna, completa y confiable y su resultado cuadra con los saldos contables. ▪ Verificar que los cheques se firman por quienes están facultados para ello. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analizar existencia y adecuación de procedimientos e instrucciones vigentes sobre la materia. ▪ El auditor interno debe considerar si existen autorizaciones de firma para girar cheques y si éstas se aprueban formalmente por resolución u otro documento. ▪ El auditor interno debe verificar que las personas autorizadas a girar cheques, sean funcionarios vigentes de la organización gubernamental y si han dejado la institución o el cargo se haya efectuado la anulación de los poderes en las instituciones bancarias. ▪ Se sugiere tomar una muestra de cheques y revisar las firmas en relación a las autorizadas por la organización gubernamental. ▪ Analizar si los responsables de realizar las conciliaciones mantienen una adecuada segregación de funciones. ▪ Revisar si existe procedimiento para hacer conciliaciones bancarias y éste considera: <ul style="list-style-type: none"> - Comparación del número y valor de los cheques contra el libro de salidas de caja. - Revisión de los endosos de los cheques. - Comparación con los saldos del mayor general. ▪ Solicitar la conciliación bancaria o el análisis de las cuentas y efectuar una reconciliación entre el saldo contable y los saldos bancarios, considerando especialmente: <ul style="list-style-type: none"> - Que se incluyan el total de cuentas bancarias de la organización gubernamental, las que tienen movimiento y las que no tienen movimiento. - Los cheques girados y no cobrados según su antigüedad. Verificar

Objetivo Operativo	Riesgos	Objetivos Específicos de Auditoría	Pruebas de Auditoría Generales Sugeridas (La lista no es taxativa)
			<p>que se trate de transacciones con respaldo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que no haya cheques pendientes de pago con numeración posterior a la del corte. - Los cargos bancarios no contabilizados, que son los cargos que están identificados en la cartola bancaria y que no se han registrado en la contabilidad de la organización gubernamental. - Los abonos bancarios no contabilizados, que son los abonos que están identificados en la cartola bancaria y que no se han registrado en la contabilidad de la organización gubernamental. - Los cargos bancarios contabilizados, no registrados por el banco que corresponden a abonos que están registrados en la contabilidad de la organización gubernamental, pero no se encuentran registrados en la cartola bancaria. - Los abonos bancarios contabilizados, no registrados por el banco, que corresponden a cargos que están registrados en la contabilidad de la organización gubernamental, pero no se encuentran registrados en la cartola bancaria. <ul style="list-style-type: none"> ▪ El auditor puede revisar la integridad de la conciliación a través de operaciones como sumarlas, cruzarlas contra el saldo según libros, cruzarla contra el saldo del estado de cuenta, etc. También puede comparar el estado de cuenta entregado por el banco con los datos registrados por la organización gubernamental.

3.4.- Materia: Operaciones Específicas a Evaluar Sobre Cuentas por Pagar

Objetivo Operativo	Riesgos	Objetivos Específicos de Auditoría	Pruebas de Auditoría Generales Sugeridas (La lista no es taxativa)
<p>Mantener un registro oportuno, completo y confiable de las obligaciones y sus saldos, documentadas o no de corto y mediano plazo, con proveedores y el personal, y de largo plazo por compra de bienes u otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Falta de procedimientos y definición de responsabilidad sobre el tema. ▪ Obligaciones no registradas. ▪ Falta o errores en contabilización de obligaciones en moneda extranjera. ▪ Falta de documentación y respaldo de las obligaciones. ▪ Errores o inconsistencias en los saldos por pagar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Determinar y evaluar existencia y adecuación de procedimientos e instrucciones. ▪ Comprobar si las cuentas por pagar son auténticas y su origen. ▪ Comprobar si los valores registrados están adecuadamente calculados y están sustentados. ▪ Comprobar el pago efectivo a los proveedores y la exactitud de los montos adeudados. ▪ Verificar que los saldos a pagar sean consistentes con la documentación que respalda la operación. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analizar existencia y adecuación de procedimientos e instrucciones vigentes sobre la materia. ▪ Del registro de cuentas por pagar que debe entregar el responsable del tema, tomar una muestra para: <ul style="list-style-type: none"> - Verificar existencia de las cuentas por pagar, origen y monto. - Verificar si montos por pagar están adecuadamente calculados. En caso de moneda extranjera revisar tipo de cambio vigente. - Confirmar proveedores y contrastar los montos que ellos registran como adeudados y los registrados por la organización gubernamental. - Comprobar que los saldos que muestran las cuentas por pagar están debidamente sustentados por las facturas u otros documentos del proveedor. - Verificar que los pagos anticipados estén debidamente controlados, conciliados y sustentados por los documentos correspondientes. ▪ Analizar si existen diferencias significativas contra la cifra de años anteriores en cuentas por pagar y verifique las razones de estas diferencias. ▪ Tomar una muestra de las cuentas por pagar de uno a tres años y a más de tres años y comparar su registro, contabilización y antecedentes con la documentación que los sustenta. ▪ Tomar una muestra de las cuentas registradas con saldo a pagar y revisar que la documentación de respaldo sustente el saldo existente y sea consistente en monto y plazo.

3.5.- Materia: Operaciones Específicas a Evaluar Sobre Cuentas por Cobrar

Objetivo Operativo	Riesgos	Objetivos Específicos de Auditoría	Pruebas de Auditoría Generales Sugeridas (La lista no es taxativa)
<p>Mantener un registro oportuno, completo y confiable de los derechos por percibir (ingresos devengados y no percibidos) y las deudas exigibles (compromisos devengados y no pagados).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Falta de procedimientos y definición de responsabilidad sobre el tema. ▪ Cuentas no registradas. ▪ Errores e inconsistencias en los saldos de las cuentas. ▪ Falta de seguimiento y control de cuentas por cobrar. ▪ Cuentas incobrables que engrosan las cuentas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Determinar y evaluar existencia y adecuación de procedimientos e instrucciones. ▪ Comprobar si las cuentas por cobrar son auténticas y su origen. ▪ Comprobar si los valores registrados son realizables en forma efectiva (cobrables en pesos). ▪ Comprobar si hay una valuación permanente – respecto de intereses y reajustes- del monto de las cuentas por cobrar para efectos del balance. ▪ Verificar la existencia de deudores incobrables y su método de cálculo contable. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analizar existencia y adecuación de procedimientos e instrucciones vigentes sobre la materia. ▪ El auditor debe analizar el registro de cuentas por cobrar que le entregue el responsable del tema, y en una muestra examinar: <ul style="list-style-type: none"> - La autenticidad de las cuentas, los respaldos documentales de las cuentas, su origen y su monto. - Si los montos de las cuentas por cobrar están bien calculados, habiéndose aplicado correctamente los reajustes e intereses que correspondieren de acuerdo a la operación de la cual se originen. - Circularizar algunos deudores y contrastar los montos que ellos registran como deuda y los registrados por la organización gubernamental. - Verificar si existe un responsable que revise los montos y saldos periódicamente. - Verificar si existen mecanismos por los cuales las cuentas por cobrar de uno a tres años y las de más de tres años son reajustadas en forma oportuna en base a intereses y otros cargos. - Comprobar si los movimientos en las cuentas por cobrar se registran y contabilizan oportuna y completamente. - Verificar que las cuentas por cobrar están vigentes. - Verificar la existencia de procedimientos para el castigo de las cuentas incobrables. ▪ Tomar una muestra de los documentos que respaldan las cuentas por cobrar y verificar que todos ellos se encuentren registrados en el sistema como tales. ▪ Analizar si existen diferencias significativas contra la cifra de años anteriores en cuentas por cobrar y verificar las razones de estas diferencias.

3.6.- Materia: Operaciones a Evaluar Sobre Cuentas Contables Específicas de los Estados Financieros

Objetivo Operativo	Riesgos	Objetivos Específicos de Auditoría	Pruebas de Auditoría Generales Sugeridas (La lista no es taxativa)
<p>Mantener información financiera contable fidedigna, oportuna y confiable y respecto de cuentas específicas de los Estados Financieros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Falta de procedimientos y definición de responsabilidad sobre el tema. ▪ Que los activos, pasivos o Patrimonio registrados en las cuentas contables no existan. ▪ Que existan registros contables de transacciones o hechos que no han ocurrido o no corresponda registrarlos por la organización gubernamental. ▪ Que no se hayan registrado todos los hechos y transacciones o éstos no se han registrado adecuadamente. ▪ Los hechos o transacciones registradas no se han registrado en el período correcto. ▪ Los hechos o transacciones no se 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Determinar y evaluar existencia y adecuación de procedimientos e instrucciones. ▪ Verificar, considerando la naturaleza de la cuenta analizada, que los activos, pasivos o patrimonio existan. ▪ Verificar que los hechos han ocurrido y, especialmente, que corresponda el registro por la organización gubernamental. ▪ Verificar la integridad de los registros y que éstos se hayan contabilizado adecuadamente según la normativa de la Contraloría General de la República. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analizar existencia y adecuación de procedimientos e instrucciones vigentes sobre la materia, en consonancia con las normas contables y administrativas vigentes. ▪ Sin perjuicio de las pruebas de auditoría sobre los controles internos o pruebas sustantivas que se realicen, dadas las características y naturaleza de las cuentas contables específicas analizadas, se sugiere que el auditor tome una muestra de operaciones, evaluando aspectos que incluyan, al menos lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Verificar que los registros contables cuenten los respaldos documentales de las operaciones que correspondan, de acuerdo a la naturaleza de la transacción o saldo contable. - Verificar la existencia de los activos, pasivos o patrimonio. Por ejemplo, verificar la existencia y aplicación de controles físicos o realizar una prueba específica al respecto. - Verificar que los procedimientos internos y normativos se han cumplido en los procesos. Por ejemplo, si la organización gubernamental ha adquirido bienes para un tercero, verificar que estos bienes han sido traspasados contablemente. - Efectuar el reproceso o recalcule de las operaciones, con el fin de comprobar su íntegro registro de acuerdo a los procedimientos contables de la Contraloría General de la República, como también que se utilicen las cuentas contables que corresponden. - Verificar que los hechos o transacciones registrados correspondan al período contable. - Verificar la definición y aplicación de políticas, procedimientos y actividades de control interno. Por ejemplo comprobar que existan análisis de cuentas para las partidas contables examinadas; adecuada segregación de funciones en los procesos y su registro. - Finalmente, en esta evaluación se sugiere tener en consideración aquellas cuentas que presenten saldos de arrastre significativos (por ejemplo, cuentas que acumulen costos de inversión, Anticipos a terceros, etc.) o saldos inusuales, por su monto o naturaleza.

Objetivo Operativo	Riesgos	Objetivos Específicos de Auditoría	Pruebas de Auditoría Generales Sugeridas (La lista no es taxativa)
	<p>han registrado en las cuentas contables adecuadas de acuerdo a la Normativa de la Contraloría General de la República.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Incumplimientos en la legalidad o normativa vigente. ▪ Acceso y/o modificaciones no autorizadas a los registros contables en el sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar que se han contabilizado los hechos o transacciones en el período contable que corresponde. ▪ Verificar que se han utilizado las cuentas contables adecuadas según la normativa contable. ▪ Verificar el cumplimiento de la normativa vigente, revisando que los procesos y registros contables reflejen dicho cumplimiento. ▪ Verificar que quienes ingresan, manejan, modifican la información tengan los perfiles y niveles de autorización adecuados. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A nivel de sistema analizar <ul style="list-style-type: none"> - Existencia de perfiles para los distintos funcionarios que manejan el sistema. - Desagregación de quien ingresa y quien modifica. - Existencia de distintos niveles de autorización para realizar los movimientos en el sistema. - Existencia de autorización y/o supervisión para realizar modificaciones y cambios.

3.7.- Materia: Operaciones Específicas a Evaluar Sobre Inventarios de Bienes de Consumo

Objetivo Operativo	Riesgos	Objetivos Específicos de Auditoría	Pruebas de Auditoría Generales Sugeridas (La lista no es taxativa)
<p>Mantenimiento de registro de los stocks de bienes de consumo de la organización gubernamental completo, actualizado y controlado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Falta de procedimientos y definición de responsabilidad sobre el tema. ▪ Que no exista desagregación de funciones entre el encargado de compras y el encargado de control de los bienes en stock. ▪ Que los bienes no sean de propiedad de la organización gubernamental. ▪ Que no todos los bienes estén controlados. ▪ Que las cantidades registradas no sean correctas. ▪ Deficiencias o errores en la asignación o destinación de los bienes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Determinar y evaluar existencia y adecuación de procedimientos e instrucciones. ▪ Verificar que los inventarios estén completos. ▪ Verificar que los bienes muebles en stock estén en buenas condiciones, en el lugar y bajo la responsabilidad definida. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analizar existencia y adecuación de procedimientos e instrucciones vigentes sobre la materia. ▪ Verificar si existe un nombramiento formal del encargado del control de los inventarios de bienes de consumo. ▪ Verificar que el encargado del control de los bienes de consumo no corresponde al encargado de las compras de la organización gubernamental. ▪ El auditor interno debe solicitar el inventario de bienes de consumo que reporta el sistema de la organización al responsable del tema y tomar una muestra, verificando: <ul style="list-style-type: none"> - Que los bienes registrados existen en las condiciones y características definidas en el registro. - Que los bienes están en los lugares físicos donde señala que se encuentran el inventario. - Que los bienes están bajo responsabilidad de quien se señala como encargado del inventario. - Que los bienes están protegidos en forma razonable y se mantienen para uso normal de acuerdo a sus características. - Que todas las entradas y/o salidas están debidamente registradas y autorizadas. ▪ El auditor debe tomar una muestra de bienes con una materialidad razonable, comprobando que se encuentren registrados e identificados correctamente. ▪ Analizar si existen bienes en mal estado o en obsolescencia y si se ha registrado tal situación. ▪ Investigar y verificar si los inventarios de bienes de consumo son revisados en forma periódica por personal competente en la organización gubernamental.

Objetivo Operativo	Riesgos	Objetivos Específicos de Auditoría	Pruebas de Auditoría Generales Sugeridas (La lista no es taxativa)
	<ul style="list-style-type: none">▪ Que los bienes se hayan perdido o deteriorado.▪ Que los bienes estén en un lugar o con un responsable distinto al asignado.		

4.- PRODUCTOS DE LA ACTIVIDAD DE ASEGURAMIENTO

4.1.- INFORME DE AUDITORÍA SOBRE OPERACIONES ESPECÍFICAS A EVALUAR

El aseguramiento específico a materias financiero-contable que se ha detallado anteriormente, una vez desarrollado debe analizarse en base a la evaluación de riesgos de la materia auditada y en base a la criticidad de los hallazgos que se detecten. El informe debería contener el análisis y conclusión sobre las materias específicas, con examen de los hallazgos, efectos y recomendaciones del auditor interno. Además debería contener los compromisos del auditado para superar los hallazgos detectados, con responsables y plazos. Por otra parte, respecto del seguimiento de los compromisos, debería emitirse un informe de seguimiento. Considerar que para la evaluación y seguimiento, debería utilizarse el criterio del auditor y tomar en cuenta la naturaleza y características la organización gubernamental.

a) Programa de Auditoría

Considerando el Programa Marco entregado en el presente Documento Técnico, como base del trabajo a realizar en cada organización gubernamental, el auditor interno debería ajustar este programa a las características y necesidades específicas de acuerdo a su realidad, incluyendo todos los antecedentes que puedan surgir del estudio preliminar del tema a revisar. En este caso, es necesario remitir al Consejo de Auditoría el programa de auditoría con las modificaciones y complementos realizados.

b) Informe de Auditoría

El informe de auditoría sobre las acciones específicas evaluadas, debe remitirse al Consejo de Auditoría como se remiten los demás informes de auditoría, y debe considerar la evaluación y aseguramiento de los aspectos definidos anteriormente.

El informe, por cada materia específica auditada debe tener una opinión de auditoría acerca de su criticidad macro, ya que se trata de distintos temas con estructuras distintas de control interno.

Se sugiere además, la utilización de la planilla descrita en el punto d) de este mismo número, ya que permite documentar adecuadamente los resultados de esta actividad de aseguramiento.

c) Informe de Seguimiento

Posteriormente al informe final, el auditor interno debería realizar el seguimiento de los compromisos derivados de la acción de aseguramiento ejecutada. Cada materia a la que se hace seguimiento debería considerar una opinión macro de auditoría posterior

al seguimiento, que entregue una visión sobre si el control interno mejoró, se mantuvo o empeoró en relación a lo descrito en el informe de auditoría, de acuerdo a los resultados en la implementación de los compromisos.

Además de elaborar el Informe de resultados del seguimiento, se sugiere la utilización de la planilla descrita en el punto e) de este mismo número, ya que permite documentar adecuadamente los resultados de esta actividad de seguimiento y el avance de los compromisos derivados del informe final.

En el caso que el Consejo de Auditoría definiera la actividad de aseguramiento a los procesos de soporte financiero contable, como una actividad obligatoria, los productos requeridos, el contenido y alcance, así como las fechas y plazos, serán informadas por este Consejo en forma oportuna.

d) Formato Planilla Excel para Acompañar al Informe de Auditoría

FORMATO PLANILLA PARA ACOMPAÑAR AL INFORME DE AUDITORÍA

				Opinión Criticidad Macro				
Ministerio		Adjunta Programa		Bienes de uso				
Servicio		Nombre Auditoría		Transferencias con saldos por rendir vencidos				
Subservicio		Materia		Conciliaciones bancarias				
N° Informe		Alcance		Cuentas por pagar				
Fecha de informe		Objetivo de la Auditoría		Cuentas por cobrar				
Auditoría Planificada		N° Hallazgos		Cuentas contables específicas de los estados financieros				
Tipo Objetivo				Inventarios de bienes de consumo				

Posteriormente, en el seguimiento de la auditoría, se debe utilizar la misma planilla.

Identificación Específica del Tema Auditado	Hallazgos de Auditoría Contenidos en el Informe						Recomendaciones			Compromisos		
Materia	Descripción del Hallazgo (Condición)	Opinión Criticidad Micro	Criterios	Causas	Efectos	¿Se solicita procedimiento sumarial?	Descripción Recomendación	Plazo Estimado	Responsable	Descripción compromiso	Plazo de implementación	Responsable



**Registro de Propiedad Intelectual.
Inscripción N° A-273599, año 2016.
Santiago de Chile.**

Se autoriza la reproducción parcial de esta obra, a condición de que se cite su fuente, título y autoría.