



FACULTAD DE  
GOBIERNO  
UNIVERSIDAD DE CHILE

ESCUELA DE GOBIERNO  
Y GESTIÓN PÚBLICA

# AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

RAFAEL PAREDES CARRASCO

Doctorando en Administración YDE, U. Pablo de Olavide, de Sevilla

Magíster en Ingeniería Industrial

Master Business Administration (MBA)

Diplomado IFRS / Dipl. Coaching & PNL

Contador Público y Auditor USACH

Licenciado en Contabilidad y Auditoría USACH

# AGENDA

1. ¿Qué aprendimos? Y preguntas.
2. Objetivos y alcances de la auditoría.
3. Conclusiones.

# ¿Qué aprendimos en la semana anterior?



# Coordinación entre AI y AE

- **Intereses secundarios interrelacionados**
- Interés común el SCI.
- Vigilar que AE proporcione un servicio razonable entre calidad/costos.
- Que se interfiera lo menos posible en la marcha de las OP.

# Coordinación de esfuerzos de auditoría

- Intercambio de documentación.
- Intercambio de informes y cartas de obs.
- Reuniones periódicas para discutir asuntos de interés.
- Técnicas y procedimientos de auditoría.
- Aceptación de trabajos de AE.
- Capacitación.
- Seguimientos de hallazgos de auditoría.

# ORGANIZACIONES DE AI

- THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS
- Guías de observancia obligatoria (Mandatory Guidance):
  - Definición de auditoría interna.
  - Código de ética (Code of Ethics).
  - Normas internacionales para la práctica profesional de la auditoría interna.

# La AI en el SP MX

- Un poco de historia...
- EN EL SECTOR PRIVADO SE PUEDE HACER TODO, MENOS LO QUE LA LEY PROHÍBE.
- EN EL SECTOR PÚBLICO SE PUEDE HACER SÓLO LO QUE LA LEY PERMITE.
- Legislación:
  - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
  - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría.
  - Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás ordenamientos legales aplicables en la materia.

# Certificaciones

- **AUDITOR CERTIFICADO EN AUDITORÍA GUBERNAMENTAL (Certified Government Auditing Professional - CGAP)**
- El AI debe estar informado: contabilidad gubernamental, captación de recursos (ingresos), proceso de egresos, cumplimiento con legislación, et. al.
- Contenido del examen CGAP. El examen comprende la cobertura de los siguientes cuatro temas:
  - Dominio I: Normatividad, gobierno corporativo y modelos de control en relación con el riesgo.
  - Dominio II: Práctica de la auditoria gubernamental.
  - Dominio III: Habilidades y técnicas de auditoria gubernamental.
  - Dominio IV: Ambiente de la auditoría gubernamental.
- Otras: CRMA, CFSA, CCSA, CIA, etc.



# UBICACIÓN DE LA FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

- La posición o ubicación organizacional de la función de auditoría interna debe ser relevante para asegurar el cumplimiento de las responsabilidades de auditoría que le son asignadas.
- La frase "debe ser relevante" implica que la función de auditoría debe estar dentro de los primeros niveles de la organización, como posición jerárquica que permita "asegurar el cumplimiento de las responsabilidades de auditoría que le son asignadas".

# RRHH

- **Estructura:**

- Director de AI

- Perfil del puesto: planear; coordinar y dirigir la ejecución de trabajos de aseguramiento y de consultoría a todas las unidades administrativas que conforman la organización, así como a las funciones y los procesos que dependen de ellas.
- Principales obligaciones y resp.:
  - Dirigir a sus subordinados en el desempeño de sus funciones de AI lo cual incluye la planeación, coordinación y dirección de sus actividades.
  - Desarrollar políticas y procedimientos para llevar a cabo la actividad de auditoría interna.
  - Planear a corto, mediano y largo plazos (cero a un año.uno a tres años, más de cuatro años, respectivamente) las actividades de AI, et. al.

# RRHH

- **Estructura:**
- Auditor
  - Perfil del puesto: recibir, por parte del auditor encargado del trabajo de aseguramiento o consultoría, asignaciones con instrucciones específicas respecto del propósito de la intervención, y cómo llevar a cabo el trabajo que le ha sido encomendado. Recibe orientaciones continuamente y su trabajo es monitoreado muy de cerca por el encargado y el supervisor de auditoría.
  - Principales obligaciones y resp.:
    - Asistir al encargado de la auditoría en la planeación del trabajo y en el desarrollo del enfoque aplicado a la auditoría.
    - Desempeñar el trabajo asignado o aquel segmento a ser revisado, con la dirección y orientación del auditor encargado.
    - Desarrollar o asistir en la preparación del programa de auditoría., et. al.

# RRHH

## DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

*—Cédula de evaluación del personal—*

Nombre del auditor evaluado: \_\_\_\_\_

Puesto que ocupa: \_\_\_\_\_

Periodo de evaluación: de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

### **Calificación por asignar, claves de evaluación:**

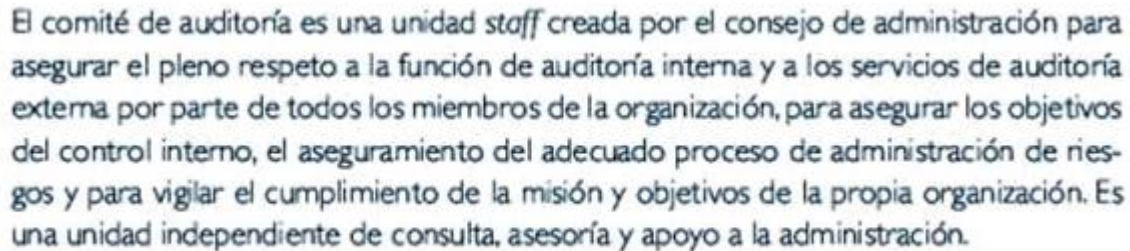
- 1 = No cumple los requerimientos.
- 2 = Usualmente cumple, pero raramente se excede de lo que se requiere.
- 3 = Conoce y algunas veces se excede de lo que se requiere.
- 4 = Excede los requerimientos, pero no en forma excepcional.
- 5 = Excede a los requerimientos en un grado excepcional.

# RRHH

EVALUACIÓN	
<p><b>Sección A:</b> <b>Para encargado de auditoría y auditor auxiliar</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cantidad y oportunidad de trabajo producido. _____</li> <li>2. Calidad de trabajo producido. _____</li> <li>3. Conocimiento del trabajo. _____</li> <li>4. Iniciativa. _____</li> <li>5. Persistencia. _____</li> <li>6. Adaptabilidad/flexibilidad. _____</li> <li>7. Desenvolvimiento en situaciones interpersonales. _____</li> <li>8. Habilidad personal. _____</li> <li>9. Planeación, organización y establecimiento de prioridades. _____</li> <li>10. Comunicación oral. _____</li> <li>11. Comunicación escrita. _____</li> <li>12. Informa/consulta. _____</li> <li>13. Capacidad de negociación. _____</li> <li>14. Razonamiento analítico. _____</li> <li>15. Toma de decisiones. _____</li> </ol>	<p><b>Sección B:</b> <b>Para supervisor de auditoría</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Delegación. _____</li> <li>2. Responsabilidades administrativas. _____</li> <li>3. Entrenamiento, desarrollo, asesoría. _____</li> <li>4. Motivación a sus subordinados. _____</li> <li>5. Establecimiento de requerimientos de ejecución. _____</li> <li>6. Evaluación a sus subordinados. _____</li> <li>7. Reforzamiento a políticas y disposiciones. _____</li> <li>8. Criterios para dar oportunidad a sus subordinados. _____</li> </ol>
<p>_____ Firma del evaluado, fecha</p>	<p>_____ Nombre, firma y puesto del evaluador, fecha</p>

# El Comité de AI

- Definición



El comité de auditoría es una unidad *staff* creada por el consejo de administración para asegurar el pleno respeto a la función de auditoría interna y a los servicios de auditoría externa por parte de todos los miembros de la organización, para asegurar los objetivos del control interno, el aseguramiento del adecuado proceso de administración de riesgos y para vigilar el cumplimiento de la misión y objetivos de la propia organización. Es una unidad independiente de consulta, asesoría y apoyo a la administración.

# El Comité de AI

- **Propósitos:**

- La confiabilidad en los EEFF de la entidad.
- La eficiencia de los SCI y de administración de negocios.
- El cumplimiento del código de conducta de la entidad y los requerimientos legales y regulatorios a que está obligada.
- La independencia y calidad en el desempeño de los AE y de las actividades de AI.

# Estructuración del Comité de AI

## **PARTICIPACIÓN DEL AUDITOR EXTERNO**

La participación del auditor externo en el comité de auditoría es determinante para:

- ▶ Evitar duplicidad de esfuerzos de auditoría.
- ▶ Buscar ahorros en el pago de honorarios, como producto de inversión de menos horas de auditoría al brindarle facilidades al auditor externo en el desempeño de su trabajo.
- ▶ Crear el enlace indispensable de comunicación entre el auditor interno y el auditor externo.
- ▶ Buscar el punto de vista profesional y objetivo del auditor externo.



# Relación con la F(X) de AI

- Para lograr una relación eficiente e integral entre los AI y el comité de auditoría, el director de AI debe:
  - Enviar periódicamente reportes al comité de auditoría acerca de los riesgos a que se enfrenta la organización, reportes que habrán de ser consistentes con similares turnados al director general.
  - Ayudar al comité de auditoría a asegurar que son apropiadas las disposiciones que regulan las actividades y los procesos del propio comité.
  - Asegurar que el estatuto de auditoría interna, así como la participación y actividades de la función de auditoría interna, son claramente comprendidas y responden a las necesidades del comité de auditoría.
  - Mantener una comunicación abierta y efectiva con el comité de auditoría.
  - Proveer capacitación, cuando se juzgue apropiado, a los miembros del comité de auditoría en materia de riesgos y de control interno.

# CONCLUSIONES

- Los distintos Auditores y profesionales que apoyan las labores de control, se deben coordinar para hacer un mejor uso de los recursos.
- **¿Cuál es el propósito del Comité de AI?**

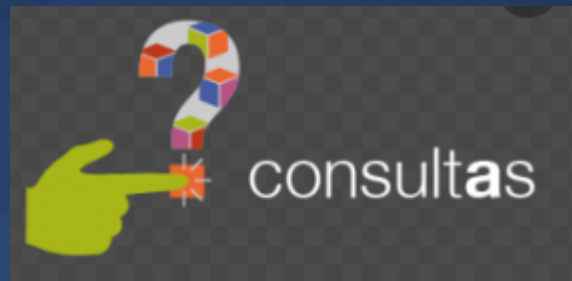
# Bibliografía

- Santillana (2013). Auditoría interna, editorial Pearson. Cap. 3 Estructura y administración de la función de auditoría interna.
- Santillana (2013). Auditoría interna, editorial Pearson. Cap. 4 Comité de auditoría interna.
- Contraloría General del Estado Ecuador (2021). ¿Cómo es el proceso de auditoría gubernamental?  
<https://youtu.be/anOMaGiz9Ag>



FACULTAD DE  
GOBIERNO  
UNIVERSIDAD DE CHILE

ESCUELA DE GOBIERNO  
Y GESTIÓN PÚBLICA



El intangible más rentable de la persona, es la confianza. Es el activo que se debe reforzar y no se puede deteriorar.



Doctorando en Administración YDE, U. Pablo de Olavide, de Sevilla

Magíster en Ingeniería Industrial

Master Business Administration (MBA)

Diplomado IFRS / Dipl. Coaching & PNL

Contador Público y Auditor USACH

Licenciado en Contabilidad y Auditoría USACH