

GPF-OCEX 1301 Guía sobre la planificación de una fiscalización

Referencia: ISSAI-ES 200, ISSAI-ES 400, NIA-ES-SP 1300 Planificación de la Auditoría de Estados Financieros y Manual de procedimientos de fiscalización de regularidad del Tribunal de Cuentas

Documento elaborado por la Comisión Técnica de los OCEX y aprobado por la Conferencia de Presidentes de la ASOCEX el 20/05/2020

1. Introducción	1
2. La estrategia global y plan de auditoría	2
3. Programas de trabajo	3
Anexo Ejemplo de directrices técnicas o memoria de planificación	

1. Introducción

La NIA-ES-SP 1300 trata de la responsabilidad que tiene el auditor de planificar la auditoría de estados financieros y es aplicable en su integridad en las fiscalizaciones de los OCEX.

Esta guía práctica de fiscalización incorpora ejemplos y aclaraciones adicionales a dicha norma, adaptadas a las características de las auditorías de los OCEX. También se han tenido en consideración determinadas disposiciones relativas a la planificación de una auditoría establecidas en el Manual de procedimientos de fiscalización de regularidad del Tribunal de Cuentas.

2. La estrategia global y plan de auditoría

El auditor establecerá una estrategia global de auditoría que determine el alcance, el momento de realización y la dirección de la auditoría, y que guíe el desarrollo del plan de auditoría (*P7 NIA-ES-SP 1300*).

El auditor elaborará un plan de auditoría documentado en unas directrices técnicas o memoria de planificación que incluya una descripción de: (*ISSAI-ES 200 P75*)

- la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos planificados para la valoración del riesgo;
- la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría posteriores planificados relativos a las afirmaciones;
- otros procedimientos planificados de auditoría que son necesarios para que el trabajo cumpla con las normas aplicables. Dichos procedimientos pueden incluir o describir: una revisión del marco legal de la auditoría; una breve descripción de la actividad, programa o entidad que se va a auditar; las razones para llevar a cabo la auditoría; los factores que afectan a la auditoría, incluyendo los que determinan la materialidad de los asuntos considerados; los objetivos y el alcance de la auditoría; el enfoque de la auditoría; las características de la evidencia de auditoría que se va a reunir y los procedimientos necesarios para reunir y analizar la evidencia; los recursos necesarios; un calendario para la realización de la auditoría; y la forma, contenido y usuarios del informe de auditoría.

En la práctica, la memoria de planificación o directrices técnicas suelen recoger tanto la estrategia global de auditoría como el plan detallado de la auditoría, ya que están totalmente interrelacionados.

En el anexo se adjunta un ejemplo de la estructura de. Este ejemplo debe adaptarse a la normativa o práctica de cada OCEX, ya que no existe un modelo de funcionamiento uniforme en este aspecto (hay OCEX que elaboran directrices técnicas y memoria de planificación, otros solo la memoria y otros solo directrices técnicas) aunque en conjunto en todos los casos se recoge el contenido del anexo independientemente de su denominación.

3. Programas de trabajo

Un programa de trabajo es un conjunto ordenado de pruebas que deben ejecutar los integrantes del equipo para la obtención de la evidencia adecuada y suficiente en relación con un área de la fiscalización. *(MPFR TCu apartado 2.4.3)*

Los programas deberán ser elaborados de acuerdo con la estrategia global de auditoría (apartado 8 de la NIA-ES-SP 1300) y el plan de auditoría (apartado 9 de la NIA-ES-SP 1300) del que forman parte. En su elaboración debe perseguirse la normalización y sistematización de los procedimientos con el objetivo de lograr una mayor eficacia, eficiencia y economía en la ejecución de los trabajos y de facilitar la supervisión. Su aprobación corresponde al auditor jefe.

Los programas de trabajo identificarán, entre otros, los siguientes elementos:

- Definición de los objetivos de la fiscalización del área.
- Relación de las comprobaciones que deberán realizarse para el cumplimiento de cada objetivo, así como la forma en que deberán documentarse los resultados que se obtengan.
- Referencia a los papeles de trabajo en los que se documenten los resultados obtenidos.
- Asignación de las tareas y, en su caso, tiempos estimados para su ejecución.
- Fecha de su aprobación.

Los programas de trabajo deben diseñarse de modo que, tras la realización de las pruebas, quede constancia en los mismos de cada uno de los papeles de trabajo donde se documentan los resultados obtenidos. Cuando resulte necesario introducir modificaciones en un programa de trabajo aprobado, se hará constar en el mismo, consignando la fecha, el contenido del cambio realizado y las causas que lo motivaron. De igual modo, si alguna prueba no pudiera llegar a realizarse, el programa reflejará dicha circunstancia. *(MPFR TCu apartado 2.4.3)*

ANEXO EJEMPLO DE DIRECTRICES TÉCNICAS O MEMORIA DE PLANIFICACIÓN

Este ejemplo o modelo tiene carácter orientativo, debe considerarse como de contenidos mínimos y tanto sus distintos apartados como los anexos, que no se desarrollan, deben adaptarse a cada fiscalización.

1. Introducción

Se citará el acuerdo del Órgano que aprobó o, en su caso, modificó el programa anual de fiscalizaciones en el que se encuentra incluido el trabajo o actuación objeto de las directrices. Se especificará, además, el órgano que ejerció la iniciativa fiscalizadora o el precepto legal que obliga a realizar la fiscalización. Si esta se realiza a iniciativa del propio OCEX, se expondrán brevemente los motivos por los cuales fue incluida en el programa de fiscalizaciones. En el supuesto de fiscalizaciones solicitadas por las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas o por los Plenos Municipales, se citará la resolución adoptada.

También se informará sobre la norma reguladora del OCEX que habilita para realizar la fiscalización.

2. Objetivos y alcance de la fiscalización

2.1 Tipo de fiscalización. Se indicará el tipo de fiscalización: de cumplimiento, financiera u operativa; de seguridad razonable o limitada.

2.2 Objetivos generales. Se definirán los objetivos generales de la fiscalización. Cuando se trate de entidades previamente fiscalizadas, se contemplará entre los objetivos el seguimiento de las recomendaciones realizadas.

2.3 Alcance de la fiscalización: Ámbitos subjetivo, objetivo y temporal de la fiscalización que se vaya a realizar. Respecto a este último, se expresará el periodo al que se referirán las actuaciones fiscalizadoras y se dejará constancia de la posibilidad de efectuar comprobaciones sobre otros ejercicios para una mejor consecución de los objetivos establecidos.

Debe tenerse en cuenta que la principal responsabilidad del auditor es emitir una opinión fundamentada en la fiscalización realizada de acuerdo con las ISSAI-ES/NIA-ES-SP. Esto permitirá emitir un informe de seguridad razonable, o bien uno de seguridad limitada. Tanto en el documento de planificación como en el informe debe quedar totalmente clara la delimitación de nuestras responsabilidades al respecto.

La delimitación de la responsabilidad del auditor (objetivos de la fiscalización, alcance, etc.) es especialmente importante en las fiscalizaciones o trabajos especiales o parciales, en los que no se realice una auditoría financiera o de cumplimiento de todo un ente. Se deberá delimitar muy claramente el objeto y el alcance del trabajo, con el fin de delimitar claramente cuál es la responsabilidad del auditor y, en consecuencia, del OCEX.

3. Conocimiento de la entidad y de su entorno

3.1 Naturaleza y objeto.

3.2 Marco legal y regulatorio

En función de los objetivos y del alcance determinados, se deberá realizar un estudio de la normativa aplicable a la entidad que pueda tener efectos en la fiscalización a realizar.

3.3 Actividad desarrollada en el ejercicio.

3.4 Estructura organizativa y de control interno.

3.5 Identificación del personal responsable de contacto: cargo, teléfono y correo electrónico.

3.6 Otros aspectos relevantes.

3.7 En su caso, aspectos significativos de fiscalizaciones previas.

4. Análisis de las cuentas anuales presentadas por la entidad a fiscalizar

- 4.1 Composición de las cuentas anuales
- 4.2 Liquidación del presupuesto y su resultado
- 4.3 Remanente de Tesorería
- 4.4 Balance
- 4.5 Cuenta de pérdidas y ganancias

5. Riesgos de auditoría y respuestas globales (GPF-OCEX 1315/1316/1317)

6. Valoración del riesgo a nivel de las afirmaciones y respuestas a los mismos (GPF-OCEX 1315/1316/1317)

7. Determinación del nivel de importancia relativa (NIA-ES-SP 1320/GPF-OCEX 1321/4320)

8. Organización de los papeles de trabajo (NIA-ES-SP 1230/GPF-OCEX 1231)

Se indicarán las grandes áreas en que se dividirán los trabajos de fiscalización y los programas y procedimientos generales de fiscalización que se vayan a aplicar.

9. Control de calidad de la auditoría

10. Informe a emitir (GPF-OCEX 1730/1805/4000)

Estructura y apartados del esquema de informe propuesto.

11. Equipo de auditoría, presupuesto de tiempo y calendario previsto

Medios personales. Se indicará las personas previstas que participarán en la fiscalización y la organización del equipo, cuantificando el número de horas por persona. Igualmente, se señalará si está previsto contar con personal externo especializado y los aspectos a desarrollar por los mismos.

Calendario previsto. Se identificarán los hitos significativos a realizar en la fiscalización desde el plazo previsto desde la aprobación de las directrices técnicas/memoria de planificación por el Órgano competente del OCEX hasta la emisión del informe definitivo.

ANEXO I Análisis de la revisión analítica preliminar sobre las cuentas anuales

ANEXO II Cuantificación del nivel de importancia relativa (NIR)

ANEXO III Programas de trabajo

Estos anexos deben desarrollarse en cada fiscalización. No es posible incluir ejemplos aplicables con carácter general.