

Índice General

| | |
|-------------------|---|
| Presentación..... | 5 |
|-------------------|---|

Capítulo I

El control gubernamental: objetivos y alcances

| | |
|---|----|
| 1. Introducción | 11 |
| 2. Base legal | 11 |
| 3. Definiciones | 12 |
| 3.1. El control gubernamental | 12 |
| 3.2. Clasificación del control gubernamental | 12 |
| 3.3. El control interno y el control externo | 13 |
| 3.3.1. El control interno | 13 |
| 3.3.2. El control externo | 13 |
| 3.4. El control previo, el control simultáneo y el control posterior | 13 |
| 3.4.1. Control previo y simultáneo | 13 |
| 3.4.2. El control interno posterior | 14 |
| 3.5. Acción de control | 14 |
| 4. Los servicios de control y sus modalidades | 15 |
| 5. Las normas generales de control gubernamental | 16 |
| 5.1. Marco conceptual | 16 |
| 5.2. Las normas de desempeño profesional | 16 |
| 5.2.1. Independencia | 17 |
| 5.2.2. Capacitación y competencia | 17 |
| 5.2.3. Diligencia profesional | 17 |
| 5.2.4. Confidencialidad | 18 |
| 5.3. Normas de gestión de la calidad | 18 |
| 5.4. Normas comunes a los servicios de control | 18 |
| 5.4.1. El planeamiento | 18 |
| 5.4.2. Planeamiento del servicio de control | 19 |
| 5.4.3. La gestión de la información | 19 |
| 5.4.4. Comisión de control | 19 |
| 5.4.5. Acreditación o comunicación de inicio del servicio | 19 |
| 5.4.6. Participación de expertos | 20 |
| 5.4.7. Supervisión | 20 |
| 5.4.8. Resultados de los servicios de control | 20 |
| 5.4.9. De la publicidad de los resultados de los servicios de control | 21 |
| 5.4.10. Seguimiento a la implementación de recomendaciones | 21 |
| 5.5. Normas de servicios de control simultáneo | 21 |

| | | |
|--------|---|----|
| 5.6. | Normas de servicios de control posterior | 22 |
| 5.6.1. | Etapas del control posterior..... | 23 |
| 5.6.2. | Etapas de planificación | 23 |
| 5.6.3. | Etapas de ejecución..... | 24 |
| 5.6.4. | Documentación del servicio de control posterior | 25 |
| 5.6.5. | Hallazgos..... | 25 |
| 5.6.6. | Etapas de elaboración del informe..... | 26 |

Capítulo II El Sistema Nacional de Control y sus organismos conformantes

| | | |
|------|---|----|
| 1. | Introducción | 27 |
| 2. | Definiciones | 27 |
| 2.1. | El Sistema Nacional de Control | 27 |
| 2.2. | Atribuciones del Sistema Nacional de Control..... | 28 |
| 3. | Los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control..... | 30 |
| 3.1. | De la Contraloría General | 30 |
| 3.2. | Atribuciones de la Contraloría General..... | 30 |
| 4. | Órgano de control institucional (OCI)..... | 33 |
| 4.1. | Marco legal..... | 33 |
| 4.2. | De la autonomía funcional del OCI | 33 |
| 4.3. | Del acceso a la información de las entidades por parte del OCI | 34 |
| 4.4. | De la implantación e implementación del OCI | 34 |
| 4.5. | De las obligaciones del titular de la entidad en relación al OCI..... | 34 |
| 4.6. | Dependencia funcional del OCI ante la Contraloría General | 37 |
| 4.7. | Funciones del OCI | 37 |
| 4.8. | Código de Ética del Auditor Gubernamental | 39 |
| 5. | Las sociedades de auditoría (SOA)..... | 40 |
| 5.1. | Marco normativo | 40 |
| 5.2. | Impedimento de las entidades | 40 |

Capítulo III La auditoría de cumplimiento

| | | |
|------|---|----|
| 1. | Introducción | 43 |
| 1.1. | Normativas que incorporan a las auditorías como parte del control gubernamental | 43 |
| 1.2. | Normativas que de manera específica regulan la auditoría gubernamental..... | 44 |
| 2. | Marco legal | 44 |
| 3. | Finalidad, objetivos y alcance de la auditoría de cumplimiento | 45 |
| 3.1. | Finalidad de la auditoría de cumplimiento..... | 45 |
| 3.2. | Objetivo de la auditoría de cumplimiento | 46 |
| 3.3. | Alcance de la auditoría..... | 46 |
| 4. | Normas de la auditoría de cumplimiento | 47 |
| 5. | Obligaciones del titular de la entidad o responsable de la dependencia..... | 52 |
| 6. | Atención de requerimientos de información y/o documentación por las entidades o dependencias, y personas naturales o jurídicas privadas | 54 |
| 7. | Control y aseguramiento de la calidad..... | 55 |
| 7.1. | Control de calidad | 55 |
| 7.2. | Aseguramiento de la calidad..... | 55 |
| 8. | Comunicaciones y notificaciones electrónicas y la casilla de funcionarios..... | 55 |
| 9. | Publicidad de los informes de auditoría..... | 56 |

| | |
|---|----|
| 10. Etapas de la auditoría de cumplimiento..... | 56 |
| 10.1. Planificación..... | 57 |
| 10.2. Ejecución..... | 59 |
| 10.3. Elaboración del informe..... | 65 |
| 10.4. Cierre de la auditoría de cumplimiento..... | 73 |
| 10.4.1. Evaluar el proceso de auditoría..... | 73 |
| 10.4.2. Registrar el informe de auditoría, archivo de la documentación y cierre de auditoría de cumplimiento..... | 74 |

Capítulo IV
La auditoría de desempeño

| | |
|--|-----|
| 1. Introducción..... | 75 |
| 2. Marco legal..... | 76 |
| 3. Auditoría de desempeño: conceptos fundamentales..... | 76 |
| 3.1. Objetivos de la auditoría de desempeño..... | 76 |
| 3.2. Alcance de la auditoría de desempeño..... | 77 |
| 3.3. Características de la auditoría de desempeño..... | 77 |
| 3.4. Los principios de la auditoría de desempeño..... | 78 |
| 3.5. Dimensiones de la auditoría de desempeño..... | 79 |
| 3.6. Enfoques de la auditoría de desempeño..... | 81 |
| 3.7. Los gestores y los actores clave..... | 81 |
| 3.7.1. Los gestores..... | 82 |
| 3.7.2. Actores clave..... | 82 |
| 3.8. La comisión auditora..... | 82 |
| 3.9. Control y aseguramiento de la calidad..... | 83 |
| 3.9.1. Control de la calidad..... | 83 |
| 3.9.2. Aseguramiento de la calidad..... | 83 |
| 3.10. Comunicaciones y notificaciones electrónicas..... | 84 |
| 3.11. Casilla electrónica de funcionarios y servidores públicos..... | 84 |
| 3.12. Atención de requerimientos de información y/o documentación por las entidades o dependencias, y personas naturales o jurídicas privadas..... | 84 |
| 3.13. Publicidad de los informes de auditorías..... | 85 |
| 3.14. Obligaciones del titular de la entidad o responsable de la dependencia..... | 86 |
| 4. Proceso de la auditoría de desempeño..... | 86 |
| 5. El planeamiento de la auditoría de desempeño..... | 86 |
| 5.1. Selección de las materias generales..... | 87 |
| 5.2. Estudio previo..... | 88 |
| 6. La planificación..... | 88 |
| 7. La ejecución..... | 94 |
| 7.1. Organizar el manejo de las evidencias..... | 95 |
| 7.2. Recolección de información..... | 96 |
| 7.3. Análisis de información..... | 96 |
| 7.4. Formulación de resultados..... | 96 |
| 7.5. Elaboración de conclusiones..... | 97 |
| 7.6. Elaboración de recomendaciones..... | 98 |
| 7.7. Elaboración y validación de matriz de resultados..... | 99 |
| 7.8. Comunicación y evaluación de comentarios de los gestores..... | 99 |
| 8. Elaboración del informe de auditoría..... | 100 |
| 8.1. Propósito del informe de auditoría..... | 101 |
| 8.2. Características del informe de auditoría..... | 101 |
| 8.3. Revisión y aprobación del informe..... | 102 |
| 8.4. Comunicación y publicación del informe..... | 102 |