

EJERCICIO 03. TÉCNICAS DE AUDITORÍA



Objetivo de la actividad

Identificar las técnicas de auditoría aplicables en los procedimientos que se detallan, en función de los contenidos abordados en la unidad.



Instrucciones

1. Conformar equipos de trabajo
2. Complete la información del cuadro anexo, reflejando la técnica que se utilizaría, de acuerdo con el procedimiento que se plantea. Considere que puede existir más de una técnica en los procedimientos.
3. Las respuestas se discutirán en plenaria.
4. La duración de este ejercicio es de veinte (20) minutos

| PROCEDIMIENTOS | TÉCNICAS |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1. Realizar una entrevista al personal directivo de la organización, dentro del proceso de conocimiento de la entidad auditada en la etapa de planeación de la auditoría. | |
| 2. Obtener la convicción de que los inventarios físicos fueron practicados de manera satisfactoria, viendo la manera cómo se desarrolla la labor de preparación y su realización. | |
| 3. Realizar una visita de verificación al estado actual de las obras realizadas por un contratista de la organización auditada. | |
| 4. En una dirección operativa de una Contraloría, comparar el número de auditorías llevadas a cabo en un período determinado con las que estaban previstas para ese lapso en el respectivo plan operativo | |
| 5. Revisión de una muestra de los expedientes o contratos de obras, verificando que su contenido (actas de inicio, actas | |



| PROCEDIMIENTOS | TÉCNICAS |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| de terminación, recepción definitiva, provisional, etc), se corresponda con lo establecido en la normativa sobre contrataciones, de esta forma, se obtiene un criterio o una base para seleccionar las obras que serán inspeccionadas en el transcurso de una auditoría. | |
| 6. En una revisión de la adquisición de material de oficina, verificar todo el procedimiento, desde las solicitudes efectuadas, los formatos generados por la Unidad de Compras, análisis de precios, etc, que van a formalizar y respaldar la adquisición, los correspondientes controles perceptivos efectuados por los auditores internos y/o externos, si así fuere el caso, y por último el almacenamiento, distribución y recepción del referido material por las dependencias solicitantes. | |
| 7. En una verificación de servicios profesionales y técnicos, comprobar que los pagos estén debidamente sustentados con los contratos correspondientes, suscritos por las autoridades competentes y demás documentos comprobatorios que validen la autenticidad de los desembolsos efectuados. | |
| 8. Cuando se realiza un muestreo estadístico a través del programa A.C.L. (Audit. Command Language) para utilizarlo como selección de por ejemplo, los pagos efectuados por concepto de bono vacacional a los empleados con más de 5 años de servicio durante el período 2011-2012. | |
| 9. Revisar el plan de formación formulado para su ejecución en un período determinado y la capacitación efectivamente llevada a cabo, analizando las respectivas fluctuaciones. | |
| 10. Cuando recopilamos y evaluamos al inicio del trabajo de auditoría, los procesos misionales o de apoyo de los entes a auditar. | |
| 11. Tomar el saldo de una partida genérica en el Estado de ejecución Presupuestaria y disgregarlo en las distintas específicas y subespecíficas, precisar las operaciones que conforman dichos montos, y constatar que estas adquisiciones se hayan efectuado conforme a criterios normativos o técnicos. | |



| PROCEDIMIENTOS | TÉCNICAS |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 12. Comparación de los saldos que reportan la dirección de contabilidad fiscal con la dirección de contabilidad presupuestaria. | |
| 13. Remitir comunicaciones a las autoridades ambientales que competen a la organización auditada para confirmar, si efectivamente como lo manifiesta la entidad en sus informes de gestión, la organización no ha recibido visitas, requerimientos, ni sanciones por parte de estas autoridades, a través de las respuestas suministradas por las autoridades a las que se le solicito información. | |
| 14. Verificar que los montos reflejados como pagos en las valuaciones de obra ejecutada sean la suma de los montos a pagar por cada partida de obra. | |
| 15. Como resultado de una encuesta, agrupar los resultados más significativos y constantes a objeto de sustentar alguna observación. | |