

AUDITORIA DE SISTEMAS DE INFORMACION

S4_ME_1

PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

1. Generalidades

De conformidad con la normativa de auditoría vigente, el proceso de la auditoría comprende las fases de: **planificación, ejecución del trabajo y comunicación de resultados.**

La planificación de la auditoría comprende el desarrollo de una estrategia global para su administración, al igual que el establecimiento de un enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse. El planeamiento también permitirá que el equipo de auditoría pueda hacer uso apropiado del potencial humano disponible.

El proceso de la planificación permite al auditor identificar las áreas más importantes y los problemas potenciales del examen, evaluar el nivel de riesgo y programar la obtención de la evidencia necesaria para examinar los distintos componentes de la entidad auditada. El auditor planifica para determinar de manera efectiva y eficiente la forma de obtener los datos necesarios e informar acerca de la gestión de la entidad, la naturaleza y alcance de la planificación puede variar según el tamaño de la entidad, el volumen de sus operaciones, la experiencia del auditor y el nivel organizacional.

Como una guía para la realización del referido proceso, se ha establecido los siguientes porcentajes estimados de tiempo, con relación al número de días/hombre programados: planificación 30%, ejecución 50% y comunicación de resultados 20%, porcentajes que pueden variar en función de las características y particularidades del examen de que se trate y conocimiento acumulado de la entidad a auditarse.

La planificación es la primera fase del proceso de la auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios. La planificación será cuidadosa y creativa, positiva e imaginativa, considerará alternativas y seleccionará los métodos más apropiados para realizar las tareas, por tanto esta actividad recaerá en los miembros más experimentados del grupo.

AUDITORIA DE SISTEMAS DE INFORMACION

S4_ME_1

Objetivo

El objetivo principal de la planificación, consiste en determinar adecuada y razonablemente los procedimientos de auditoría que correspondan aplicar, cómo y cuándo se ejecutarán, para que se cumpla la actividad en forma eficiente y efectiva.

La planificación permite identificar lo que debe hacerse en una auditoría, por quién y cuándo.

Generalmente, la planificación es vista como una secuencia de pasos que conducen a la ejecución de procedimientos sustantivos de auditoría; sin embargo, este proceso debe proseguir en forma continua durante el curso de la auditoría.

2. Fases de la Planificación

Orden de Trabajo y Carta de Presentación

Para iniciar una auditoría o examen especial que conste en la planificación general o definida a base de una solicitud calificada como imprevista, el jefe de la unidad operativa emitirá la "orden de trabajo" autorizando su ejecución, la cual contendrá:

- Objetivo general de la auditoría.
- Alcance de la auditoría.
- Nómina del personal que inicialmente integra el equipo.
- Tiempo estimado para la ejecución.
- Instrucciones específicas para la ejecución (Determinará si se elaboran la planificación preliminar y específica o una sola que incluya las dos fases).

La instalación del equipo en la entidad, determina de manera oficial el inicio de la auditoría o examen especial, la cual comenzará con la planificación preliminar.

Para la planificación preliminar, es preferible que el equipo esté integrado por el supervisor y el jefe de equipo. Posteriormente, dependiendo de la complejidad de las operaciones y del

AUDITORIA DE SISTEMAS DE INFORMACION

S4_ME_1

objetivo de la auditoría, se designarán los profesionales requeridos para la planificación específica y la ejecución del trabajo.

El Director de la unidad de auditoría proporcionará al equipo de auditores, la carta de presentación, mediante la cual se iniciará el proceso de comunicación con la administración de la entidad, la que contendrá la nómina de los miembros que inicialmente integren el equipo, los objetivos del examen, el alcance y algún dato adicional que considere pertinente. El auditor planeará sus tareas de manera tal que asegure la realización de una auditoría de alta calidad y que ésta sea obtenida con, eficiencia, eficacia y oportunidad.

La planificación de cada auditoría se divide en dos fases o momentos distintos, denominados planificación preliminar y planificación específica. En la primera de ellas, se configura en forma preliminar la estrategia a seguir en el trabajo, a base del conocimiento acumulado e información obtenida del ente a auditar; mientras que en la segunda se define tal estrategia mediante la determinación de los procedimientos específicos a aplicarse por cada uno de los componentes y la forma en que se desarrollará el trabajo en las siguientes fases.

Las etapas mencionadas, suponen la realización de un trabajo de auditoría recurrente, en estos casos ya se cuenta con un amplio conocimiento de las operaciones del ente a auditar como resultado de trabajos anteriores, por consiguiente, el análisis debe recaer en los cambios que hayan ocurrido desde el último examen.

En un trabajo que se realiza por primera vez, no existe ese conocimiento acumulado y por lo tanto, la etapa de planificación demandará un esfuerzo de auditoría adicional.

Cuando se trate de exámenes a entidades o actividades relativamente pequeñas, donde no amerite presentar por separado la planificación preliminar y la específica, el Director o Jefe de la unidad de auditoría al emitir la orden de trabajo instruirá a los miembros del equipo para que el informe o reporte de planificación sea único.

Planificación Preliminar

La planificación preliminar tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades sustantivas y adjetivas, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría, cumpliendo los estándares definidos para el efecto.

AUDITORIA DE SISTEMAS DE INFORMACION

S4_ME_1

La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, se elabora una guía para la visita previa para obtener información sobre la entidad a ser examinada, continúa con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento de la Dirección o Jefatura de la unidad de auditoría, en el que se validan los estándares definidos en la orden de trabajo y se determinan los componentes a ser evaluados en la siguiente fase de la auditoría.

Planificación Específica

En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo de campo. Tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría. Se fundamenta en la información obtenida inicialmente durante la planificación preliminar.

La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, para obtener información adicional, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos.

3. Control Interno y Evaluación

Fundamentos del Control Interno

Definición de control interno

El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control; la organización; la idoneidad del personal; el cumplimiento de los objetivos institucionales; los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos institucionales y las medidas adoptadas para afrontarlos; el sistema de información; el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.

AUDITORIA DE SISTEMAS DE INFORMACION

S4_ME_1

Esta definición es concordante con la expuesta por el Comité de Organizaciones participantes (COSO) que dice:

"El control interno es un proceso efectuado por la alta dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones,
- Fiabilidad de la información financiera,
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- El control interno es un proceso. Es un medio utilizado para la consecución de un fin, no es un fin en sí mismo.
- El control interno lo llevan a cabo personas. No se trata solamente de manuales de políticas e impresos, sino de personas en cada nivel de la organización.
- El control interno sólo puede aportar un grado de seguridad razonable, no la seguridad total, a la alta dirección de la entidad.
- El control interno está pensado para facilitar la consecución de objetivos en una o más de las diferentes categorías que, al mismo tiempo, se solapan".

Elementos del control interno

Constituyen elementos del control interno, los siguientes:

- El entorno de control,
- La organización,
- Idoneidad del personal,
- El cumplimiento de los objetivos institucionales,
- Los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos,
- El sistema de información,

AUDITORIA DE SISTEMAS DE INFORMACION

S4_ME_1

- El cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas, y,
- La corrección oportuna de las deficiencias de control.

Controles básicos

El objetivo de implantar un control interno, no es únicamente el mantenimiento de un método adecuado para procesar la información, sino también salvaguardar a la organización de posibles pérdidas, debido a fraude o error. Los controles básicos aplicables a todo procedimiento, actividad, función, operación se refiere fundamentalmente a:

Procedimientos de Autorización: Constituyen las medidas principales para asegurar que únicamente aquellas transacciones legítimas y apropiadas sean procesadas y que se rechace cualquier otra.

Procedimientos de Registro: Todos los movimientos derivados de las operaciones que ejecute una entidad deberán ser registrados en los libros para una adecuada clasificación y exposición conforme a la naturaleza de las operaciones y/o actividades. Así mismo se mantendrán registros para las demás operaciones de carácter sustantivo que ejecuten las entidades.

Procedimientos de Custodia: Deben estar orientados a conseguir una custodia adecuada sobre el acceso y uso de activos y de registros, así como la seguridad de las instalaciones y la autorización para el acceso a programas de computación y a los archivos de información, entre otros.

Procedimientos de Revisión: Se refieren a la revisión independiente sobre la ejecutoria y la valuación apropiada de las operaciones y /o actividades registradas.

Evaluación del Control Interno

Base normativa

Según la normativa vigente, el auditor obtendrá la comprensión suficiente de la base legal, planes y organización, así como de los sistemas de trabajo e información manuales y sistemas

AUDITORIA DE SISTEMAS DE INFORMACION

S4_ME_1

computarizados existentes, establecerá el grado de confiabilidad del control interno del ente o área sujeta a examen a fin de: planificar la auditoría, determinar la naturaleza, oportunidad, alcance y selectividad de la aplicación de los procedimientos sustantivos y preparar el informe con los resultados de dicha evaluación para conocimiento de la administración del ente auditado.

Seguimiento de recomendaciones

El auditor como parte de la evaluación del control interno efectuará el seguimiento de las recomendaciones, para verificar el grado de cumplimiento de las medidas correctivas propuestas.

Los procedimientos para efectuar el seguimiento de las recomendaciones, se iniciarán en las unidades operativas al planificar un nuevo examen; al revisar el informe del examen anterior se analizará las recomendaciones para tabularlas en un papel de trabajo.

Los procedimientos a realizarse en el campo serán: la verificación del cumplimiento del cronograma de implantación de las recomendaciones, las entrevistas con la máxima autoridad y con los funcionarios responsables del cumplimiento de las recomendaciones, para exponer el objeto y verificar el alcance del cumplimiento.

Se obtendrá evidencia documentada sobre su cumplimiento y se establecerá en el informe las responsabilidades pertinentes, casos de incumplimientos.

Métodos y documentación para evaluar los controles internos

Al evaluar el control interno, los auditores lo podrán hacer a través de cuestionarios, descripciones narrativas y diagramas de flujo, según las circunstancias, o bien aplicar una combinación de los mismos, como una forma de documentar y evidenciar esta labor.

La naturaleza de la documentación a utilizar es totalmente independiente del proceso general de auditoría, y va a depender solo de la forma en que se presente la información a revelar y del criterio del auditor. En ciertas oportunidades la realización de un diagrama puede llegar a ser mucho más útil que la descripción narrativa de determinada operación.

AUDITORIA DE SISTEMAS DE INFORMACION

S4_ME_1

Al analizar la documentación de sistemas, se debe verificar si existen manuales en la organización que puedan llegar a suplir la descripción de los sistemas realizados por el auditor. Dependerá de cada una de las situaciones que se presenten al elegir uno u otro método de documentación y, especialmente identificar aquellas oportunidades en donde, utilizando el material que facilite el ente, se pueda llegar a obtener la documentación necesaria para evidenciar la evaluación del sistema de información, contabilidad y control.

A continuación se enuncian los métodos generales:

Método de cuestionarios de control interno o especial: Los cuestionarios de control interno tienen un conjunto de preguntas orientadas a verificar el cumplimiento de las Normas de Control Interno y demás normativa emitida por la Contraloría General del Estado.

Método de descripciones narrativas: El método de descripciones narrativas o cuestionario descriptivo, se compone de una serie de preguntas que a diferencia del método anterior, las respuestas describen aspectos significativos de los diferentes controles que funcionan en una entidad.

Método de diagramas de flujo: El flujograma es la representación gráfica secuencial del conjunto de operaciones relativas a una actividad o sistema determinado, su conformación se la realiza a través de símbolos convencionales.

Resultados de la Evaluación de Control Interno

Identificado el grado de funcionamiento del control básico, el auditor ponderará de acuerdo con la importancia del control respecto a cada uno de los componentes, rubros, áreas o cuenta bajo examen.

Tomando como base la ponderación asignada a cada una de las preguntas, el auditor calificará el funcionamiento de los controles, considerando las respuestas y luego de la aplicación de las pruebas de cumplimiento respectivas.

Para concluir la evaluación del control interno el auditor procederá a totalizar las columnas de ponderación y calificación y llegará a obtener dos cantidades.

AUDITORIA DE SISTEMAS DE INFORMACION

S4_ME_1

Estas cantidades transformadas en términos porcentuales, permitirán determinar la confiabilidad del control interno y establecer el nivel de riesgo.

La naturaleza y seguridad de las pruebas a los componentes seleccionados para el examen, debe determinarse para cada entidad y para cada rubro, tomando en consideración los siguientes factores:

- Importancia relativa, se relaciona con la naturaleza, valor, incidencia de las actividades y hechos económicos y la posibilidad de que puedan manejarse no apropiadamente, cuando mayor es el riesgo, mayor será el detalle del examen.
- Magnitud de las cifras o parámetros individuales.
- Cambios en el personal.
- Frecuencia de los cambios en las prácticas administrativas.
- Conclusiones alcanzadas luego de probar la efectividad de procedimientos o aspectos específicos de control.
- Experiencia de auditorías anteriores.

Comunicación de resultados de la evaluación del control interno

De conformidad con la normativa vigente, "la máxima autoridad de cada entidad y cualquier funcionario que tenga a su cargo un segmento organizacional, programa, proceso o actividad, periódicamente debe evaluar la eficiencia de su control interno, y comunicar los resultados ante quien es responsable. Un análisis periódico de la forma en que el control interno está operando le proporcionará al responsable la tranquilidad de un adecuado funcionamiento, o la oportunidad de su corrección y fortalecimiento".

La auditoría requiere la emisión obligatoria de un informe que refleje los resultados de la evaluación del control interno, mientras se realiza el examen y el sustento respectivo en papeles de trabajo.

El contenido básico del informe de evaluación del control interno incluirá los resultados obtenidos a nivel del estudio practicado al ambiente de control, los sistemas de información y a los procedimientos de control.

AUDITORIA DE SISTEMAS DE INFORMACION

S4_ME_1

La excepción para presentar el informe de control interno para entidades pequeñas será calificada y aprobada por el Jefe de la Unidad de Auditoría.

Relación de la evaluación de control interno con los programas de trabajo

Hasta aquí se han analizado la forma en que se comprende y evalúan los controles internos y que como consecuencia la identificación de determinados controles claves se necesitan comprobar la vigencia y correcto funcionamiento. Los procedimientos que tienden a verificar ese correcto funcionamiento y vigencia, son las "pruebas de cumplimiento".

Estas pruebas de cumplimiento van a formar parte de los programas de trabajo de auditoría, y su realización preferentemente debe efectuarse al inicio de la fase de ejecución del trabajo.

Los programas de trabajo de auditoría realizados a partir de las pruebas de cumplimiento seleccionadas, tendrán claridad para que no se presten a confusión temas como naturaleza de la prueba, oportunidad y alcance.

A su vez este alcance será medido en función de la calidad de la documentación a revisar y de los pasos a seguir en caso de detectar errores o irregularidades.

La existencia de errores o irregularidades en la realización de las pruebas de cumplimiento, invariablemente implicará un aumento en el alcance de las tareas, o la conclusión de que ese control no se cumple en forma adecuada, o no está vigente y, por lo tanto, deben modificarse los procedimientos de auditoría a emplear.

En este caso, se tendría que modificar esa prueba de cumplimiento por otra prueba de tipo sustantivo. De ahí la importancia de realizar la prueba de estos controles con anticipación a la fecha de cierre del período a auditar, ya que resultaría problemático, detectar debilidades de control y no poder tomar acciones correctivas oportunas en el plan de auditoría si estas pruebas son efectuadas con posterioridad a dicha fecha.

AUDITORIA DE SISTEMAS DE INFORMACION

S4_ME_1

4. Riesgos de Auditoría

El riesgo de auditoría es lo opuesto a la seguridad de la auditoría, es decir, es el riesgo de que los estados financieros o área que se está examinando, contengan errores o irregularidades no detectadas, una vez que la auditoría ha sido completada.

Desde el punto de vista del auditor, el riesgo de auditoría es el riesgo que el auditor está dispuesto a asumir, de expresar una opinión sin salvedades respecto a los estados financieros que contengan errores importantes.

En una auditoría, donde se examina las afirmaciones de la entidad, respecto a la existencia, integridad, valuación y presentación de los saldos, el riesgo de auditoría se compone de los siguientes factores:

- **Riesgo inherente.** Es la posibilidad de errores o irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por el ente.
- **Riesgo de control.** Está asociado con la posibilidad de que los procedimientos de control interno, incluyendo a la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores e irregularidades significativas de manera oportuna.
- **Riesgo de detección.** Existe al aplicar los programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades significativas.

La preparación de una matriz para calificar los riesgos por componentes significativos es obligatoria en el proceso de auditoría y debe contener como mínimo lo siguiente:

- Componente analizado.
- Riesgos y su calificación.
- Controles claves.
- Enfoque esperado de la auditoría, de cumplimiento y sustantivo.

AUDITORIA DE SISTEMAS DE INFORMACION

S4_ME_1

5. Pruebas y Técnicas de Auditoría.

Una vez que el auditor se ha familiarizado con los sistemas en funcionamiento, el siguiente paso es cerciorarse de que aquellos están operando satisfactoriamente, dicha verificación puede hacerse a través de pruebas. Estas varían en cada examen y sirven para que el auditor compruebe la corrección de las operaciones ejecutadas.

Una prueba es la razón con que se demuestra una cosa, o sea, es la justificación de la razonabilidad de cierta afirmación.

Por medio de la aplicación de pruebas apropiadas a las actividades, operaciones e informes, se puede comprobar la efectividad de los métodos utilizados por la entidad, al ejercer el control. El auditor se interesa en el control sobre los componentes, áreas y operaciones, a fin de determinar la precisión y confiabilidad y además, que la entidad cumpla con las normas y disposiciones legales y reglamentarias pertinentes. La necesidad de revisar y probar este cumplimiento está presente durante todo el examen.

Para obtener evidencia suficiente y competente, el auditor utiliza las pruebas de auditoría, las que están orientadas al cumplimiento del objetivo del examen, que es emitir una opinión profesional, objetiva e imparcial sobre la razonabilidad de la información o sobre la corrección de las actividades y operaciones.

El uso de pruebas en los exámenes implica un cierto riesgo puesto que se, requiere que el auditor posea un conocimiento suficiente de las técnicas y aplique el debido cuidado profesional y criterio en su elección.

Bajo determinadas circunstancias, el auditor puede ser declarado culpable de negligencia si no ha aplicado de modo apropiado una prueba.

Tipos de Pruebas en Auditoría

En atención a la naturaleza, objetivos, diferencias y correlación, a las pruebas en auditoría se las puede clasificar en:

AUDITORIA DE SISTEMAS DE INFORMACION

S4_ME_1

Pruebas globales: Estas instrumentan el mejor manejo de la entidad y sirven para identificar las áreas potencialmente críticas donde puede ser necesario un mayor análisis a consecuencia de existir variaciones significativas.

Pruebas de cumplimiento: Esta clase de pruebas tiende a confirmar el conocimiento que el auditor tiene acerca de los mecanismos de control de la entidad, obtenido en la etapa de evaluación de control interno, como a verificar su funcionamiento efectivo durante el período de permanencia en el campo. A estas pruebas se las conoce también como de los controles de funcionamiento o de conformidad.

Pruebas sustantivas: Tienen como objetivo comprobar la validez de las operaciones y/o actividades realizadas y pueden referirse a un universo o parte del mismo, de una misma característica o naturaleza, para lo cual se aplicarán procedimientos de validación que se ocupen de comprobar:

- La existencia de las actividades y operaciones.
- La propiedad de las operaciones y hechos económicos.
- La correcta valoración de las actividades y operaciones.
- La adecuada presentación de toda la información.
- La totalidad de las actividades y operaciones, es decir, que ninguna haya sido omitida.
- Que todos los hechos económicos estén debidamente clasificados y hayan sido registrados en forma oportuna y correcta.

Técnicas para la Aplicación de las Pruebas en Auditoría

Las pruebas también pueden clasificarse según la técnica seguida para determinar dentro de la revisión selectiva la naturaleza y el tamaño de la muestra, seleccionar la muestra y evaluar los resultados obtenidos de la prueba, en tal sentido, pueden ser sin medición estadística y con medición estadística:

AUDITORIA DE SISTEMAS DE INFORMACION

S4_ME_1

Pruebas sin medición estadística

Son aquellas en las que el auditor se apoya exclusivamente en su criterio, basado en sus conocimientos, habilidad y experiencia profesional. Por esta razón, su naturaleza es de carácter subjetiva.

Los métodos no estadísticos carecen de la posibilidad de medir el riesgo de muestreo y son:

- Selección de cada unidad de la muestra con base en algún criterio, juicio o información.
- Selección en bloques, que consiste en escoger varias unidades en forma secuencial.

Las condiciones en las que se recomienda su utilización pueden resumirse en las siguientes:

- Como su aplicación resulta más simple y menos costosa, es conveniente en universos reducidos y heterogéneos, como son, en términos generales, los que se encuentran en instituciones medianas y pequeñas.
- Cuando sea necesario emplear con mayor exigencia la apreciación profesional y la selección de los elementos para que la prueba descansa en la idoneidad del auditor.

La determinación del tamaño de la muestra sobre bases absolutamente subjetivas, puede dificultar la justificación del fundamento de la extensión de las pruebas.

Las conclusiones también son subjetivas, ya que no puede transmitirse a terceros la cuantificación del grado de seguridad y confianza con que el auditor ha extraído su juicio.

No obstante lo anterior, la experiencia ha demostrado que el muestreo discrecional es un método eficiente y fiable como instrumento para la formulación de opiniones de auditoría.

Cuando se ha optado por esta modalidad, al seleccionar cualquier tipo de muestra, deberá considerarse en todos los casos:

- Las actividades u operaciones significativas.
- Aquellas actividades u operaciones sobre las cuales el auditor tuviera alguna sospecha de error.

AUDITORIA DE SISTEMAS DE INFORMACION

S4_ME_1

- Aquellas actividades u operaciones que pueden tener mucho movimiento o gran repetitividad.

Pruebas con medición estadística

En este tipo de pruebas, el auditor lleva a cabo las distintas etapas del proceso de muestreo, aplicando tablas y fórmulas matemáticas que le permiten obtener precisión y seguridad en sus apreciaciones.

Para la utilización óptima de las técnicas estadísticas de muestreo, es necesario que existan ciertas condiciones o requisitos que permitan la aplicación del mismo. El tamaño de la muestra surge de la complementación del criterio del auditor y las características del universo por examinar, factores, que, mediante fórmulas matemáticas determinan el número de elementos para estudio.

La selección de la muestra se efectúa excluyendo la subjetividad del auditor; para tal propósito, se utilizan distintos métodos que aporta la técnica estadística. Tales métodos permiten que los elementos que componen la muestra sean elegidos al azar.

La evaluación de los resultados se realiza considerando fórmulas matemáticas que estiman razonablemente el comportamiento del universo, a partir de los valores de la muestra.

Como aspectos positivos que se desprenden de la aplicación de esta modalidad se mencionan:

- Disminuye la influencia de factores subjetivos en la determinación del tamaño de la muestra a través de fórmulas matemáticas.
- Se puede medir la precisión de las conclusiones y el grado de seguridad y nivel de confianza con que éstas pueden ser definidas de acuerdo con la opinión del auditor.
- Se economiza tiempo cuando el universo es muy grande, ya que el tamaño de la muestra no es directamente proporcional a la magnitud del universo.
- Aumenta la calidad del trabajo, a través de una mayor rigurosidad en la definición del universo, margen de error, desviación, entre otros, por así requerirlo las fórmulas matemáticas empleadas.
- Facilita la planificación del trabajo.

AUDITORIA DE SISTEMAS DE INFORMACION

S4_ME_1

Es menester que el universo posea masividad y homogeneidad, es decir, que el universo se encuentre formado por un número considerable de elementos, de lo contrario, su aplicación resulta antieconómica y por otro lado, no deben existir elementos que, con respecto a las características bajo análisis, se diferencien notablemente del resto.

Programas y Técnicas de Auditoria

Programas de auditoría

La actividad de la auditoría se ejecuta mediante la aplicación de los correspondientes programas, los cuales constituyen esquemas detallados por adelantado del trabajo a efectuarse y contienen objetivos y procedimientos que guían el desarrollo del mismo.

El programa de auditoría es el documento formal que sirve como guía de procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada. Es un enunciado lógicamente ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados y la extensión y oportunidad de su aplicación.

Técnicas y prácticas de auditoría

Las técnicas de auditoría constituyen los métodos prácticos de investigación y pruebas que emplea el auditor para obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones, contenidas en el informe.

Las técnicas de auditoría son las herramientas del auditor y su empleo se basa en su criterio o juicio, según las circunstancias.

Durante la fase de planeamiento y programación, el auditor determina cuáles técnicas va a emplear, cuándo debe hacerlo y de qué manera. Las técnicas seleccionadas para una auditoría específica al ser aplicadas se convierten en los procedimientos de auditoría.

Algunas de las técnicas y otras prácticas para la aplicación de las pruebas en la auditoría son expuestas a continuación:

AUDITORIA DE SISTEMAS DE INFORMACION

S4_ME_1

La técnica de entrevista para auditores

La entrevista constituye el vehículo para ganar acceso a datos más confiables. La entrevista es el corazón del proceso de investigación, que maneja las destrezas y las técnicas de buscar, que decir y cómo decirlo desde el principio hasta el final del proceso; para lo cual el auditor debe determinar si las condiciones son aptas para fomentar discusiones constructivas y productivas, de lo contrario debe medir las opciones y determinar si los objetivos que persigue la entrevista se pueden cumplir o si tiene que hacer otros arreglos y buscar el momento propicio para realizar dicho proceso.

Al comenzar la entrevista, el auditor debe usar la información que obtuvo durante la investigación preliminar lo cual le permitirá abrir la conversación y facilitar la realización de la entrevista, para lo cual el auditor deberá:

- Dar al entrevistado información sobre el origen de la auditoría y las razones que dieron lugar la entrevista.
- Discutir el propósito y los objetivos de la entrevista.
- Preguntar al entrevistado si tiene alguna pregunta o preocupación antes de entrar a los temas de la entrevista.
- Informar el tiempo que espera que dure la entrevista.

Las preguntas que hace el auditor están orientadas a los objetivos y el propósito de la entrevista. El estilo de las mismas está basado en cómo obtener la mayor información sin intimidar al entrevistado.

El auditor debe conducir la apertura y cierre de la entrevista de manera que demuestre al entrevistado que se le agradece por su tiempo y la información proporcionada y dar una idea general de lo próximo que ocurrirá en el proceso de la auditoría para mantener siempre la comunicación abierta para otras preguntas en el futuro.

FUENTES DE INFORMACIÓN:

- http://www.chilecont.cl/wp-content/uploads/archusers/AU_300.pdf.