



Contraloría General del Estado
B O L I V I A

Normas de Auditoría Operacional

Resolución: CGE/057/2016
06 de julio de 2016

Código: NE/CE-072
Versión: I

N O R M A D E C O N T R O L E X T E R N O



RESOLUCIÓN N° CGE/057/2016

La Paz, 06 de julio de 2016

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 213 de la Constitución Política del Estado, señala que: *“La Contraloría General del Estado es la institución técnica que ejerce la función de control de la administración de las entidades públicas y de aquellas en las que el Estado tenga participación o interés económico”*.

Que, el artículo 3 de la Ley No. 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, indica que: *“Los Sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción (...) las unidades administrativas de la Contraloría General de la República (...)”*.

Que, el artículo 41 de la Ley No. 1178, establece que: *“La Contraloría General de la República ejercerá el Control Externo Posterior con autonomía operativa, técnica y administrativa (...)”*; asimismo, el artículo 7 inciso b) de la Ley mencionada señala: *“Toda entidad pública organizará internamente en función de sus objetivos y de la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta ley”*.

Que, el artículo 23 de la precitada Ley dispone que: *“La Contraloría General de la República es el órgano rector del Sistema de Control Gubernamental el cual se implantará bajo su dirección y supervisión. La Contraloría General de la República emitirá las normas básicas de control interno y externo (...)”*.

Que, el artículo 2 del Decreto Supremo No. 23215 de 22 de junio de 1992, (Reglamento para el ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República), establece que: *“La Contraloría General de la República procurará fortalecer la capacidad del Estado para ejecutar eficazmente las decisiones y las políticas de gobierno, mejorar la transparencia de la gestión pública y promover la responsabilidad de los servidores públicos no solo de la asignación y forma del uso de los recursos que les fueron confiados, sino también por los resultados obtenidos (...)”*; asimismo, el artículo 3 de la norma citada indica: *“A los fines señalados en el artículo precedente, las atribuciones conferidas a la Contraloría General de la República por la Ley 1178 se agrupan y sistematizan en la siguiente forma: a) elaborar y emitir la normatividad básica de Control Gubernamental Interno y Posterior Externo; (...)”*.

Que, el Sistema de Control Gubernamental Interno de cada entidad pública tiene por objetivos generales promover el acatamiento de las normas legales, proteger sus recursos

contra irregularidades, fraudes y errores, asegurar la obtención de información operativa y financiera, útil, confiable y oportuna, promover la eficiencia de sus operaciones y actividades; y lograr el cumplimiento de sus planes, programas y presupuestos en concordancia con las políticas prescritas y con los objetivos y metas propuestas, así se tiene establecido en el artículo 8 del Decreto Supremo 23215.

Que, el artículo 17 del mencionado Decreto Supremo indica que la normatividad del Control Gubernamental está integrada por las normas básicas y secundarias de control interno y de Control Externo Posterior, determinando en el artículo 19 que las normas básicas de Control Externo posterior son: *“b) los reglamentos que emita la Contraloría General de la República, cuya aplicación corresponda a todas las entidades públicas”*.

Que, la Ley No. 777 de 21 de enero de 2016 tiene por objeto *“(...) establecer el Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), que conducirá el proceso de planificación del desarrollo integral del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco del Vivir Bien”*. Asimismo, en la Disposición Adicional Segunda, numeral V, de la referida Ley, se modifica el artículo 19 de la Ley No. 1178 con la siguiente redacción: *“Artículo 19.- Los sistemas de Control Interno y de Control Externo Posterior, además de procurar la eficiencia de los sistemas de administración, evaluarán el resultado de la gestión tomando en cuenta, entre otros criterios, las políticas gubernamentales así como el alcance de las metas, resultados y acciones programadas en los planes generados por el SPIE”*.

Que, por Informe Técnico No. CGE/SCG/INF-0152/2016 de 8 de junio de 2016, elaborado por la Subcontraloría General, sustenta técnicamente el proyecto de “Normas de Auditoría Operacional” indicando:

“(...) La CGE, en función de su mandato legal y tomando en cuenta el mandato político-social, ha elaborado su Plan Estratégico Institucional 2013-2017 sujeto a las competencias institucionales y a los objetivos, políticas y programas establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y la Agenda Patriótica 2025; PEI, que expresa la nueva misión, visión, lineamientos, objetivos estratégicos, programas, estrategias y productos, orientados a generar confianza en la población boliviana y en procura de una gestión pública por resultados con participación del control social
(...)

La gestión pública por resultados, propone la administración de los recursos públicos enfocada en el cumplimiento de metas y acciones estratégicas definidas en la Agenda Bicentenario 2025 y el PDES, esto permite gestionar y evaluar la acción de las entidades del estado, con relación a las políticas públicas definidas para atender y satisfacer las demandas de la población; asimismo, facilita la

dirección efectiva e integrada de su proceso productivo, buscando la máxima eficacia, eficiencia economía y efectividad de su desempeño (...)

cuando se examinan los planes, políticas, programas, proyectos, costos, recursos, actividades operacionales, productos y los resultados inmediatos, intermedios y finales de las entidades públicas, se evalúa el desempeño institucional y su impacto en la sociedad (...).

en sustitución de las actuales Normas, se justifica la proyección y desarrollo de las nuevas Normas de Auditoría Operacional (...)”.

Que, la Subcontraloría de Servicios Legales, a través del Informe Legal N° AA/055/2016 de 04 de julio de 2016, concluye indicando que: “(...) *en consideración de los criterios técnicos señalados por la Subcontraloría General en el Informe Técnico No CGE/SCG/INF-0152/2016 de 8 de junio de 2016, resulta pertinente aprobar las Normas de Auditoría de Operacional, toda vez que es concordante con el ordenamiento jurídico vigente y no lo contraviene.*”.

Que, el numeral 4.2, inciso b) del “*Procedimiento para la Emisión de Resoluciones de la Contraloría General del Estado*” (PI/OA-058), aprobado por Resolución N° CGE/056/2015, de 29 de abril de 2015, señala que “*A través de una resolución, el Contralor General del Estado podrá: (...) b) Aprobar, modificar o dejar sin efecto instrumentos normativos de uso interno e instrumentos normativos de uso externo, emitidos por la Contraloría General del Estado en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental para su aplicación en el Sector Público*”.

POR TANTO:

El Contralor General del Estado, en el ejercicio de las atribuciones conferidas por Ley;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR las “Normas de Auditoría Operacional” (Código NE/CE-072 versión 1), la misma que entrará en vigencia a partir del 1 de septiembre de 2016.

ARTÍCULO 2.- I. Se DEROGA parcialmente la Resolución CGR/094/2012 de 27 de agosto de 2012, únicamente en lo que refiere a las Normas de Auditoría Operacional (Código NE/CE-013, versión 1), a partir del 1 de septiembre de 2016.



II. Se **ABROGA** cualquier otra disposición contraria a la presente Resolución.

ARTÍCULO 3.- INSTRUIR a la Subcontraloría General que a través de la Unidad de Normatividad, proceda a la correspondiente publicación y difusión a nivel nacional, en consideración al Procedimiento P/OA-001, versión 1 "*Emisión, Archivo y Disposición de Documentos Normativos de la Contraloría General del Estado*".

Regístrese, comuníquese y archívese.

Dr. Henry Lucas Ara Pérez
CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

HLAP/EC/CP/rda
c.c.: Archivo

NORMAS DE AUDITORÍA OPERACIONAL

DISPOSICIONES GENERALES

Propósito

El presente documento contiene el conjunto de normas generales y específicas, que permiten asegurar la uniformidad y calidad de la auditoría operacional en Bolivia.

Aplicación

Estas normas son de aplicación obligatoria en la práctica de la auditoría operacional realizada en toda entidad pública comprendida en los artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, promulgada el 20 de julio de 1990 y en aquellas en las que el Estado tenga participación o interés económico, por los auditores gubernamentales de las siguientes organizaciones de auditoría:

- Contraloría General del Estado;
- Unidades de Auditoría Interna de las entidades públicas; y
- Profesionales Independientes o Firmas de Auditoría.

Cuando cualquiera de los miembros de las organizaciones mencionadas, ejecuten tareas de auditoría en el Sector Público, se los denomina auditores gubernamentales, para efectos de la aplicación de estas Normas.

Auditoría

Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos.

Consideraciones básicas

Los servidores públicos deben rendir cuenta sobre los resultados. En este sentido, los servidores públicos, los legisladores y los ciudadanos en general desean y necesitan saber, no sólo si los recursos públicos han sido administrados correctamente y de conformidad con el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, sino también de la forma y resultado de su aplicación, en términos de eficacia, eficiencia, economía y efectividad.

Los servidores públicos y otros a los que se les ha confiado la administración de los recursos públicos, deben:

- a) Emplear éstos recursos para el logro de objetivos con eficacia, eficiencia, economía y efectividad.
- b) Cumplir con el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, implementando sistemas adecuados para promover y lograr su cumplimiento.
- c) Establecer y mantener controles internos para: garantizar razonablemente la consecución de los objetivos; promover la eficiencia de sus operaciones, productos y resultados; salvaguardar los recursos contra irregularidades, fraudes y errores; emitir información financiera y no financiera útil, oportuna y confiable.

Definiciones

Las definiciones presentadas en la Ley N° 1178 y sus reglamentos, las establecidas en la Ley N° 777 del Sistema de Planificación Integral del Estado-SPIE y normativa vigente al efecto, deben ser consideradas en la interpretación y aplicación de las presentes Normas.

Vacios técnicos

Si durante el desarrollo de la auditoría gubernamental surgen aspectos no contemplados en estas Normas, deberá efectuarse consulta escrita al Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental.

Contratación de servicios de auditoría

Es importante aplicar políticas y procedimientos idóneos para la contratación de servicios de auditoría y supervisar que las mismas se realicen de acuerdo a las condiciones pactadas, conforme establece el Reglamento emitido por la Contraloría General del Estado.

Registro de firmas y profesionales independientes de auditoría externa

Para prestar servicios de auditoría en las entidades públicas comprendidas en los artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178 y en aquellas entidades en las que el Estado tenga participación o interés económico, los profesionales independientes y las firmas de auditoría externa, deben inscribirse en el Registro que está a cargo de la Contraloría General del Estado. Al respecto, el proceso de inscripción debe sujetarse al Reglamento emitido por el Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental, para tal efecto.

Ejercicio de la auditoría

Para la aplicación de las presentes Normas, en lo que corresponda, necesariamente deberán tomarse en cuenta las Normas Generales de Auditoría Gubernamental 210.

Si como resultado del relevamiento de información, el auditor gubernamental determina que los objetivos no pueden ser evaluados, por cuanto no son medibles; pondrá en conocimiento de la unidad legal a fin de que esta se pronuncie sobre el incumplimiento de la norma aplicable, sugiriendo las acciones a seguir.

Auditoría Operacional

La auditoría operacional es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia, con el propósito de emitir un pronunciamiento de manera individual o en conjunto, sobre la: eficacia, eficiencia, economía y/o efectividad del objeto de auditoría.

Con base en el informe de auditoría operacional en el que se determine una gestión deficiente o negligente, podrá establecerse indicios de responsabilidad ejecutiva.

Para la adecuada interpretación y aplicación de las normas de auditoría operacional, se deben considerar las siguientes definiciones:

Objeto de Auditoría: Es aquello que se audita o examina para fines de la presente norma pueden constituir objeto de la auditoría operacional: la gestión, los planes (de largo, mediano y corto plazo), programas, proyectos; y, sus resultados inmediatos y resultados finales (impacto); los productos, operaciones, actividades, así como los sistemas de administración y los controles internos incorporados a ellos.

Alcance de la Auditoría: Se refiere al período auditado, así como la cobertura del trabajo para cumplir con el objetivo de la auditoría.

Criterios de Auditoría: Son parámetros establecidos por la entidad, por la instancia competente y/o construidos por el auditor, que permiten determinar la eficacia, eficiencia, economía y/o efectividad. Entre otros se encuentran:

- Las metas definidas relacionadas con el objeto de auditoría.
- Los estándares o parámetros pre-establecidos.
- La normativa que regula al objeto de auditoría, cuando corresponda.

En la construcción de criterios, el auditor gubernamental puede considerar la información relativa al desempeño de la propia entidad en gestiones anteriores u otros criterios válidos.

Los criterios construidos, deben ser puestos en conocimiento de los ejecutivos de la entidad auditada, explicando la forma en que se aplicarán en el desarrollo de la auditoría.

Eficacia: Es el grado de cumplimiento de objetivos a nivel de resultados inmediatos, productos (bienes, servicios y/o normas) u operaciones, con relación a los programados. La fórmula para determinar el índice de eficacia es:

$$EFICACIA = \frac{\text{Objetivos logrados}}{\text{Objetivos programados}} \times 100$$

Eficiencia: Es la optimización de los recursos que se disponen para el logro de objetivos a nivel de resultados inmediatos, productos (bienes, servicios y/o normas) u operaciones; para determinar el índice de eficiencia se aplica las siguientes fórmulas:

$$EFICIENCIA = \frac{\frac{\text{Recursos utilizados}}{\text{Objetivos alcanzados}}}{\frac{\text{Recursos programados}}{\text{Objetivos programados}}} \times 100$$

$$EFICIENCIA = \frac{\frac{\text{Recursos utilizados}}{\text{Objetivos alcanzados}}}{\text{Estándar seleccionado}} \times 100$$

Economía: Es la minimización del costo de los insumos utilizados; la fórmula para obtener el índice de economía es:

$$ECONOMÍA = \frac{\text{Costo de los insumos utilizados}}{\text{Costo estándar de los insumos utilizados}} \times 100$$

Efectividad: Es el grado del logro de los resultados finales (impacto) con relación a los esperados. En términos generales la fórmula para determinar el índice de efectividad es:

$$EFFECTIVIDAD = \frac{\text{Resultados finales logrados}}{\text{Resultados finales esperados}} \times 100$$

Las fórmulas precedentes correspondientes a eficacia, eficiencia, economía y efectividad son referenciales y opcionales.

Resultado Final: Es el cambio definitivo (impacto) que busca generar el producto (bienes, servicios y/o normas) en la sociedad.

Resultado Intermedio: Es el cambio intermedio (efecto), generado entre el resultado inmediato y el final (impacto), atribuible al producto (bienes, servicios y/o normas).

Resultado Inmediato: Es el cambio inmediato que genera el producto (bienes, servicios y/o normas) una vez entregado por una determinada entidad.

Producto: Son los bienes, servicios y/o normas que las diferentes entidades públicas generan en el marco de sus competencias (facultades y atribuciones), que una vez entregados a la sociedad generan los resultados inmediatos, intermedios (efecto) y finales (impacto).

Operaciones: Es el conjunto de actividades relacionadas que conforman el proceso productivo de la entidad y que transforma los insumos en productos (bienes, servicios y/o normas).

Actividades: Es el conjunto de tareas desarrolladas dentro una operación.

Recursos: Son los materiales, activos, recursos humanos, servicios, recursos financieros y/u otros que las operaciones necesitan para generar los productos esperados.

Costo de insumos: Es el valor expresado en términos monetarios de los recursos (materiales, activos, recursos humanos, servicios u otros) que se plasman en el presupuesto a través del objeto de gasto.

Sistema: Es una serie de elementos o partes que interactúan entre sí, cuyo diseño y operación conjunta tienen el propósito de lograr uno o más objetivos pre-establecidos.

Ejercicio de la auditoría interna

La auditoría interna es una función de control interno posterior de las entidades públicas, que se realiza a través de una unidad especializada, cuyos integrantes no participan en las operaciones y actividades administrativas. Su propósito es contribuir al logro de los objetivos de la entidad; evaluando la eficacia de los sistemas de administración y de los controles internos incorporados a ellos, y analizando los resultados y la eficiencia de las operaciones.

230 NORMAS DE AUDITORÍA OPERACIONAL

231 Planificación

01. La primera norma de auditoría operacional es:

La auditoría debe planificarse de tal forma que el objetivo de la misma sea alcanzado eficientemente.

02. La planificación de la auditoría debe permitir un adecuado desarrollo del resto de sus etapas, facilitando su administración y una utilización eficiente de los recursos humanos y materiales involucrados.

03. La planificación de la auditoría no tiene un carácter rígido. El auditor gubernamental con excepción del objetivo y objeto, puede modificar el programa de trabajo cuando en el desarrollo del mismo se encuentre con circunstancias no previstas o elementos desconocidos, y cuando los resultados del trabajo indiquen la necesidad de hacer variaciones o ampliación a la metodología previamente establecida.

Toda modificación debe justificarse y documentarse en una adenda al Memorándum de Planificación de Auditoría.

La planificación no debe entenderse únicamente como una etapa inicial anterior a la ejecución del trabajo, sino que ésta debe continuar a través de todo el desarrollo de la auditoría.

04. El auditor gubernamental debe tomar conocimiento y comprensión del objeto y de la entidad sujeto de auditoría.

Para obtener dicha comprensión, el auditor gubernamental debe considerar, entre otros y según corresponda, los aspectos que se indican a continuación:

a) Mandato legal de creación de la entidad, identificando sus competencias (atribuciones y facultades), vinculadas a los productos (bienes, servicios y/o normas) que genera; y, el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables.

b) Los planes, programas, proyectos y su relación con el presupuesto de la entidad. Es esencial que el auditor gubernamental conozca los objetivos estratégicos, de gestión

y su vinculación con los planes de desarrollo.

- c) Las operaciones definidas por la entidad para la generación de sus productos (bienes, servicios y/o normas) y los resultados esperados por los mismos.
- d) La normativa, metodología y criterios técnicos adoptados por la entidad, para efectuar el seguimiento y evaluación de sus planes.
- e) Identificar o construir y validar los criterios que permitan determinar la eficacia, eficiencia, economía y/o efectividad del objeto de auditoría.
- f) La información financiera y no financiera, vinculada al objeto de auditoría, si corresponde.

05. En la etapa de planificación, el auditor gubernamental debe precisar el objetivo, objeto, alcance y la metodología de la auditoría.

La metodología involucra la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría que deberán ser incorporados en el Programa de Trabajo. Cuando se requiera aplicar métodos de muestreo, incluirá la explicación de la forma de determinación de la muestra representativa y las razones de su selección.

06. Cuando corresponda, el auditor deberá definir el grado de eficacia que pueda considerarse para calificar una gestión eficaz o en su caso deficiente o negligente, tomando en cuenta las características y contexto propios de la entidad.

07. Deben elaborarse programas de trabajo que definan la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos a ser aplicados.

08. Como resultado del proceso de planificación, se debe elaborar el Memorándum de Planificación de Auditoría debidamente respaldado, documento que debe contener todos los aspectos detallados en la presente norma y aquéllos que se consideren necesarios incluir, y que tengan relación con el objetivo, objeto y alcance de la auditoría.

232 Supervisión

01. La segunda norma de auditoría operacional es:

Personal competente debe supervisar sistemática y oportunamente el trabajo realizado por los profesionales que conformen el equipo de auditoría.

02. La supervisión incluye dirigir los esfuerzos del equipo de auditoría hacia la consecución del objetivo de auditoría.

03. La actividad de supervisión, entre otros, incluye:

- Instruir al equipo de auditoría en el desarrollo de las diferentes etapas de la auditoría;
- Informarse de los problemas significativos;
- Revisar oportunamente el trabajo realizado;
- Ayudar a resolver problemas técnicos y administrativos;
- Asistir y capacitar oportunamente al equipo de auditoría en todas las etapas de la auditoría; y,
- Asegurar que la evidencia obtenida sea competente y suficiente.

04. Se debe proporcionar orientación sobre la ejecución de la auditoría y el logro del objetivo de la misma, para garantizar razonablemente que el personal entienda en forma clara el trabajo a realizar, ¿por qué se va a realizar? y ¿qué se espera lograr?.

05. Debe quedar evidencia de la supervisión en los papeles de trabajo.

06. La supervisión del trabajo puede variar dependiendo de la importancia del trabajo o de la experiencia del personal. Por ejemplo, sería adecuado que los auditores gubernamentales experimentados revisen la mayor parte del trabajo efectuado por otro miembro del equipo con menor experiencia.

233 Control interno

01. La tercera norma de auditoría operacional es:

Se debe obtener comprensión del control interno asociado al objeto de auditoría.

02. El control interno es un proceso implementado por la Máxima Autoridad Ejecutiva y todo el personal, diseñado con el objeto de proporcionar una seguridad razonable para el logro de objetivos institucionales.

03. Cuando corresponda, se efectuará la evaluación del control interno que tiene relación directa e importante con el objeto de auditoría, con el propósito de:

- a) Identificar las áreas críticas de mayor significación que merezcan un examen profundo y cuyos resultados pueden ofrecer mayores beneficios para la entidad.
- b) Establecer la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

04. La evaluación del control interno, incluirá dos fases:

- a) Conocimiento y comprensión de los procedimientos establecidos en la entidad, al término del cual, el auditor gubernamental debe ser capaz de hacer una evaluación preliminar del control interno.
- b) Comprobación de que los procedimientos relativos a los controles internos están siendo aplicados y funcionando tal como fueron observados en la primera fase.

234 Evidencia

01. La cuarta norma de auditoría operacional es:

Debe obtenerse evidencia competente y suficiente como base razonable para sustentar las conclusiones y pronunciamiento del auditor gubernamental.

02. El trabajo del auditor gubernamental consiste en obtener y examinar evidencia para arribar a conclusiones e informar respecto al objetivo de la auditoría.

03. La evidencia obtenida en la ejecución de la auditoría debe sustentar las conclusiones, pronunciamiento y las deficiencias de control interno.

04. Para que la evidencia sea competente, debe ser válida y relevante.

a) La evidencia es válida si la misma ha sido obtenida en cualquiera de las siguientes situaciones:

- De fuentes independientes a la entidad auditada.
- Cuando la evidencia ha sido obtenida directamente por el auditor gubernamental.
- De documentación original.

b) La evidencia es relevante cuando la información obtenida permite al auditor concluir y pronunciarse convincentemente sobre el objeto y objetivo de la auditoría.

05. La evidencia es suficiente si basta para sustentar la opinión del auditor gubernamental, para ello debe ejercitar su juicio profesional con el propósito de determinar la cantidad y tipo de evidencia necesaria. El auditor no necesita examinar toda la información disponible para alcanzar una conclusión; sin embargo, la suficiencia de la evidencia debe permitir a terceras personas arribar a la misma conclusión a la que ha llegado el auditor gubernamental.

06. La evidencia de auditoría puede clasificarse como sigue:

- a) **Testimonial.** Obtenida mediante entrevistas, encuestas, etc., debiendo constar las mismas en documento escrito.
- b) **Documental.** Proporcionada por el personal de la entidad auditada u obtenida de terceros.

- c) **Física.** Emergente de la inspección u observación directa de las actividades, operaciones, bienes o sucesos, cuyos resultados deben constar en un documento por escrito.
 - d) **Análítica.** Desarrollada a través de cálculos, estimaciones, comparaciones y otros.
 - e) **Informática.** Contenida en soportes electrónicos e informáticos, así como los elementos lógicos, programas y aplicaciones utilizados en las actividades de la entidad pública.
07. La evidencia obtenida por el auditor gubernamental debe conservarse en papeles de trabajo; comprende la totalidad de los documentos preparados u obtenidos por el auditor, de manera que en conjunto, constituyan un compendio de las pruebas realizadas durante el proceso de la auditoría y de las evidencias obtenidas para sustentar sus conclusiones y pronunciamiento.
08. Los papeles de trabajo tienen tres propósitos:
- a) Proporcionar el principal sustento del informe o informes del auditor gubernamental.
 - b) Permitir que los auditores gubernamentales ejecuten y supervisen la auditoría.
 - c) Permitir que otros revisen la calidad del trabajo realizado.
09. Los papeles de trabajo deben contener:
- a) Los objetivos, alcance y procedimientos.
 - b) La documentación del trabajo realizado para sustentar conclusiones, incluyendo descripciones de los planes, programas, proyectos, operaciones y/o actividades examinadas, que permitan a un auditor gubernamental experimentado, examinar la misma.
 - c) Las deficiencias significativas y las recomendaciones, si corresponde.
 - d) La evidencia de la supervisión realizada sobre el trabajo efectuado.
 - e) Los requisitos técnicos mínimos como ser: nombre de la entidad pública auditada, propósito de la cédula, referencias y correferencias, fuente de información, conclusión, marcas de auditoría y su explicación.

10. Los papeles de trabajo son propiedad de la organización de auditoría.
11. La organización de auditoría debe adoptar procedimientos para la custodia y conservación de los papeles de trabajo, debiendo mantenerlos, como mínimo, por el periodo de tiempo establecido por el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables o por la Contraloría General del Estado, el plazo que resulte mayor.

235 Comunicación de resultados

01. La quinta norma de auditoría operacional es:

El Informe de Auditoría Operacional debe contener el pronunciamiento sobre la eficacia, eficiencia, economía y/o efectividad del objeto de auditoría, de manera individual o en conjunto.

Para emitir un pronunciamiento sobre una gestión deficiente o negligente, necesariamente el objeto de la auditoría deberá ser la gestión anual; para tal efecto, se emitirá otro Informe que incluya indicios de responsabilidad ejecutiva, señalando las causas que dieron origen a la misma, respaldado con el informe legal y técnico, este último en caso de participación del especialista.

Los informes deben ser oportunos, completos, veraces, objetivos y convincentes, así como lo suficientemente claros y concisos como lo permitan los asuntos tratados.

02. Los informes serán:

- ***Completos y concisos***, si contienen información suficiente con respecto al pronunciamiento y a la magnitud e importancia de las deficiencias, posibilitando la comprensión adecuada y correcta de los asuntos que informan; sin embargo, no debe incurrirse en un exceso de detalle que distraiga la atención o distorsione el objetivo de la auditoría.
- ***Veraces***, si el pronunciamiento y las deficiencias están sustentados por evidencia suficiente y competente.
- ***Objetivos***, si la presentación de los resultados de la auditoría es imparcial, evitando la tendencia a exagerar o enfatizar los resultados obtenidos, que den lugar a interpretaciones erróneas.
- ***Convincentes***, si la exposición es suficientemente persuasiva para convencer a los lectores de la validez del pronunciamiento, deficiencias y conveniencia de las recomendaciones.
- ***Claros***, si tienen una estructura lógica y emplean un lenguaje directo y desprovisto de tecnicismos, facilitando su lectura y comprensión.

Cuando sea conveniente, puede utilizarse elementos de apoyo visual (fotografías, diagramas, gráficos, mapas, etc.) para aclarar y resumir información compleja y de difícil comprensión.

- *Oportunos*, si son presentados en el tiempo previsto, a fin de que sean de mayor utilidad para los destinatarios.

03. El contenido del Informe de Auditoría Operacional debe hacer referencia a:

- a) Los antecedentes, acciones o circunstancias que dieron origen a la auditoría.
- b) El objetivo de la auditoría, que identifiquen los propósitos específicos que se cubrieron durante la misma.
- c) El objeto, identificando aquello que ha sido auditado.
- d) El alcance de la auditoría, especificando el período y cobertura del trabajo realizado para cumplir con el objetivo de la auditoría.

Si corresponde, se debe señalar las limitaciones de información o al alcance del trabajo de auditoría.

- e) La metodología de la auditoría, manifestando que la auditoría fue realizada aplicando las técnicas y procedimientos de auditoría incorporados en el Programa de Trabajo. Asimismo, los criterios e indicadores utilizados y cuando se hayan aplicado métodos de muestreo, la explicación de la forma de determinación de la muestra representativa y las razones para su selección.

f) Los resultados de la auditoría, exponiendo:

- El pronunciamiento sobre la eficacia, eficiencia, economía y/o efectividad del objeto de auditoría de manera individual o en conjunto, especificando los resultados y logros alcanzados.

Las causas que dieron lugar a la ineficacia, ineficiencia, ineffectividad y falta de economía del objeto de auditoría; así como las recomendaciones relacionadas, cuando corresponda.

- Los comentarios de la entidad auditada.
- Pronunciamiento sobre si la gestión fue negligente o deficiente y las causas relacionadas con la misma, cuando el objeto de la auditoría sea la gestión anual.
- De corresponder, las deficiencias de control interno significativas relacionadas con el objeto de auditoría.

04. Cuando la gestión fue negligente o deficiente, se debe determinar indicios de responsabilidad ejecutiva.

05. El Informe con Indicios de Responsabilidad Ejecutiva emergente de una gestión negligente o deficiente, debe contener lo siguiente:

- a) Los antecedentes, acciones o circunstancias que dieron origen a la auditoría.
- b) El objetivo de la auditoría, que identifiquen los propósitos específicos que se cubrieron durante la misma.
- c) El objeto, identificando aquello que ha sido auditado.
- d) El alcance de la auditoría, especificando el período y cobertura del trabajo realizado para cumplir con el objetivo de la auditoría.

Si corresponde, se debe señalar las limitaciones de información o al alcance del trabajo de auditoría.

- e) La metodología de la auditoría, manifestando que la auditoría fue realizada aplicando las técnicas y procedimientos de auditoría incorporados en el Programa de Trabajo. Asimismo, los criterios e indicadores utilizados y cuando se hayan aplicado métodos de muestreo, la explicación de la forma de determinación de la muestra representativa y las razones para su selección.
- f) El hallazgo con indicios de responsabilidad ejecutiva, que entre otros debe incluir:
 - La descripción y el análisis de los hechos relacionados con la gestión negligente o deficiente, especificando la documentación de sustento.
 - Acciones y/u omisiones.
 - Nexo causal.
 - Nombres y apellidos completos, cargo y número del documento de identidad, del o los presuntos involucrados.
 - El informe técnico, cuando corresponda.
 - El informe legal que sustente los indicios de responsabilidad ejecutiva.
 - El plazo y condiciones para la presentación de los descargos del o los presuntos involucrados, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 39 y 40 del Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215.

236 Procedimiento de aclaración

01. La sexta norma de auditoría operacional es:

El Informe con Indicios de Responsabilidad Ejecutiva, debe someterse a procedimiento de aclaración, conforme al artículo 42 del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado por el Decreto Supremo 23318-A.

02. El procedimiento de aclaración consiste en la recepción y análisis de la competencia y suficiencia de los descargos presentados por el o los presuntos involucrados en el informe con indicios de responsabilidad ejecutiva. Este análisis debe ser efectuado conjuntamente con el apoyo legal y si corresponde del especialista, con pronunciamiento expreso a través de un informe.
03. Si en el análisis surgieran indicios de responsabilidad ejecutiva que involucren a otras personas, se debe emitir un Informe Ampliatorio que debe sujetarse a procedimiento de aclaración.
04. El procedimiento de aclaración dará lugar al Informe Complementario que debe contener:
- a) La referencia al informe preliminar y, si corresponde, a los informes ampliatorios.
 - b) Detalle de la documentación respaldatoria de los descargos.
 - c) El análisis y evaluación de la integridad de los argumentos y documentos de descargo presentados.
 - d) Conclusiones respecto al hallazgo reportado en el informe preliminar y/o ampliatorio.
 - e) Conclusión general relacionada con el objetivo y alcance de la auditoría.
 - f) Las recomendaciones finales del auditor.
 - g) El informe legal y si corresponde el informe técnico del especialista.