



Escuela Profesional de:
INGENIERÍA DE SISTEMAS



TALLER DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

EXPERIENCIA CURRICULAR
PRÁCTICA PREPROFESIONAL

Mg. Arthur Huamani Cuba
ahuamanic@ucv.edu.pe

¿Qué entiendes por auditoría?

Auditor

“Proceso SISTEMÁTICO, INDEPENDIENTE Y DOCUMENTADO para obtener evidencias de la auditoria y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría” ISO19011:2011 / ISO 9000:2000

“Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoria y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría del sistema de gestión ambiental fijado por la organización” ISO 14001:2004

La segunda edición de ISO/IEC 17021, publicada en 2011, se extendió de manera tal que transformó los lineamientos ofrecidos en esta Norma Internacional en **requisitos para las auditorías de certificación de sistemas de gestión.**

**NORMA
INTERNACIONAL**

**ISO
19011**

Segunda edición
2011-11-15

**Directrices para la auditoría de
Sistemas de Gestión**

La ISO 19011:2011, provee guía para todos los usuarios, incluyendo organizaciones pequeñas y medianas.

Tabla 1 — Alcance de esta Norma Internacional y su relación con ISO/IEC 17021:2011

Auditoría Interna	Auditoría Externa	
	Auditoría a proveedores	Auditorías de 3ra parte
A veces llamada auditoría de primera parte.	A veces llamada auditoría de segunda parte.	Para propósitos legales, regulatorios y similares. Para certificación (ver también los requisitos en ISO/IEC 17021:2011)

Esta Norma Internacional **no establece requisitos**, sino que provee:

- **Una guía sobre el manejo de un programa de auditoría**, sobre la planeación y realización de una auditoría a un sistema de gestión,
- Así como sobre la **competencia y evaluación de un auditor** que pertenezca al equipo auditor.



SEGÚN LA ISO, EXISTEN AUDITORIAS CONJUNTAS Y COMBINADAS...

AUDITORIA
COMBINADA

CUANDO SE AUDITAN JUNTOS DIVERSOS SISTEMAS DE GESTION

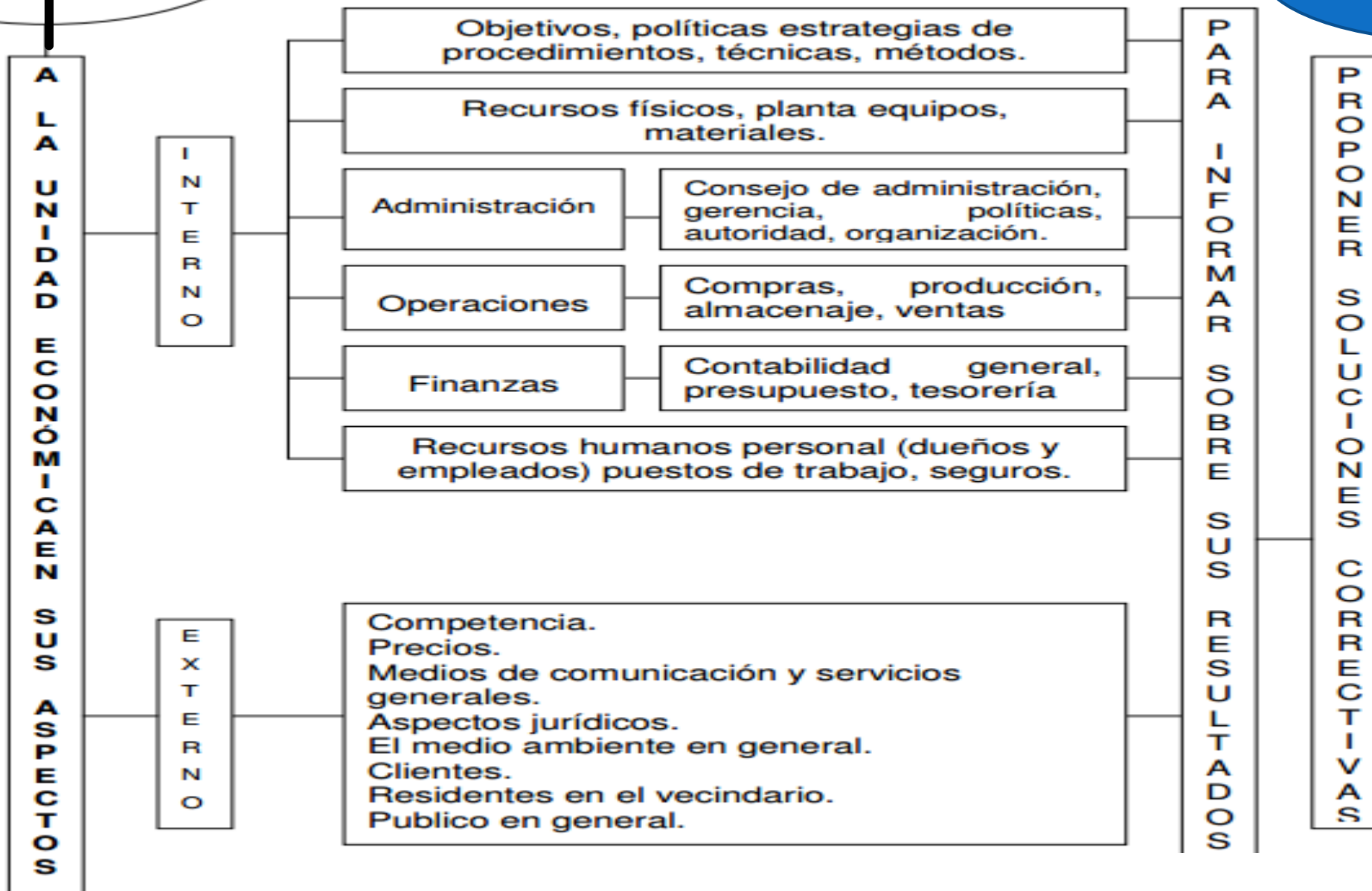
AUDITORIA
CONJUNTA

CUANDO DOS O MAS ORGANIZACIONES COOPERAN PARA AUDITAR A UN UNICO AUDITADO



PROCESO DE INVESTIGACION, EVALUACION Y REVISIÓN

AUDITORIA Y
REVISORIA



PRINCIPIOS DE LA AUDITORIA

INTEGRIDAD

- Reemplaza y amplía el principio de conducta ética

INDEPENDENCIA

- Más guías sobre la aplicación: Auditores internos, independientes del gerente operativo del área que se audita

DEBIDO CUIDADO PROFESIONAL

- Un factor importante al realizar su trabajo con el debido cuidado profesional es tener la habilidad para hacer juicios razonables en todas las situaciones de auditoria.

CONFIDENCIALIDAD - SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- NUEVO PRINCIPIO: El auditor debe tener discreción en el uso y protección de la información a la que tenga acceso en las auditorías.

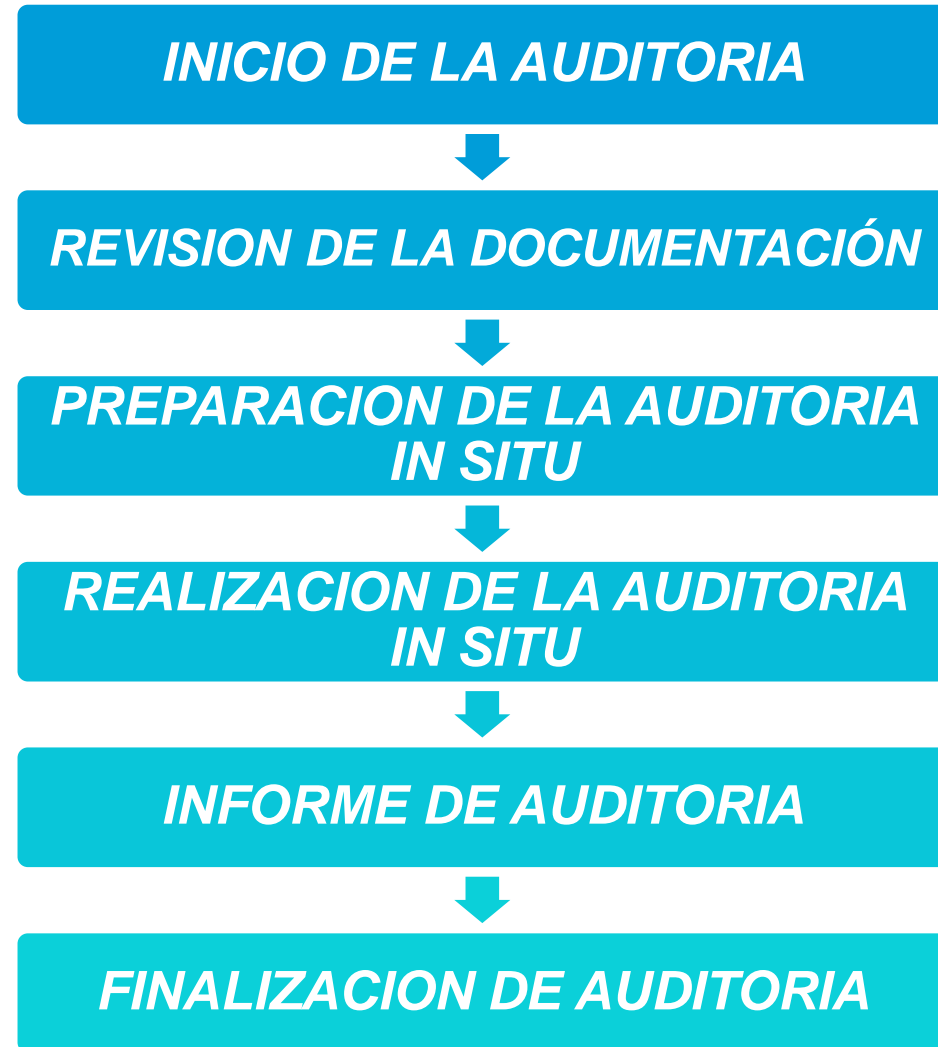
PRESENTACION ECUANIME

- La comunicación debe ser verdadera, precisa, objetiva, oportuna, clara y completa

ENFOQUE BASADO EN EVIDENCIA

- el método racional para alcanzar conclusiones de auditoría fiables y reproducibles en un proceso de auditorías Sistemático

PROCESOS DE LA AUDITORIA



METODOLOGIA DE LA AUDITORIA

Debería ser establecida y aprobada por la gerencia de auditoria para lograr consistencia en el enfoque de auditoria. Debería ser formalizada y comunicada a todo el personal de auditoria.

FASES DE LA AUDITORIA

DESCRIPCION

Sujeto de la auditoria

- Identificar el área que será auditada.

Objetivo de la auditoria

- Identificar el propósito de la auditoria

Alcance de la auditoria

- Identificar los sistemas específicos, la función o unidad de la organización a ser incluida en la revisión.

Planeación de auditoria Preliminar o Preauditoria

- Identificar las habilidades y recursos técnicos que se necesitan.
- Identificar las fuentes de información para probarlas o revisarlas tales como organigramas funcionales, políticas, estándares, procedimientos y documentos de trabajo de auditorias previas.
- Identificar la ubicación o instalaciones que serán auditadas.

FASES DE LA AUDITORIA

DESCRIPCION

Procedimientos de auditoria y pasos para la recopilación de datos	<ul style="list-style-type: none">• Identificar y seleccionar el método de auditoria para verificar y probar los controles.• Identificar una lista de personas para entrevistar.• Identificar y obtener políticas, estándares y directrices de los departamentos para su revisión.• Desarrollar herramientas y metodologías de auditoria para comprobar y verificar los controles.
Procedimientos para evaluar o revisar los resultados	<ul style="list-style-type: none">• Especifica de la organización.
Procedimientos de comunicación con la gerencia.	<ul style="list-style-type: none">• Especifica de la organización.
Elaboración del informe de auditoria	<ul style="list-style-type: none">• Identificar los procedimientos de la revisión de seguimiento.• Identificar los procedimientos para evaluar/probar la eficiencia y efectividad operativa.• Identificar los procedimientos para probar los controles.• Revisar y evaluar la corrección de los documentos, las políticas y los procedimientos.

GESTION DE UN PROGRAMA DE AUDITORIA

El alcance de un programa de auditoría debería estar basado en el **tamaño y naturaleza** de la organización a ser auditada, así como en la **naturaleza, funcionalidad y complejidad y el nivel de madurez** del sistema de gestión que se va a auditar.

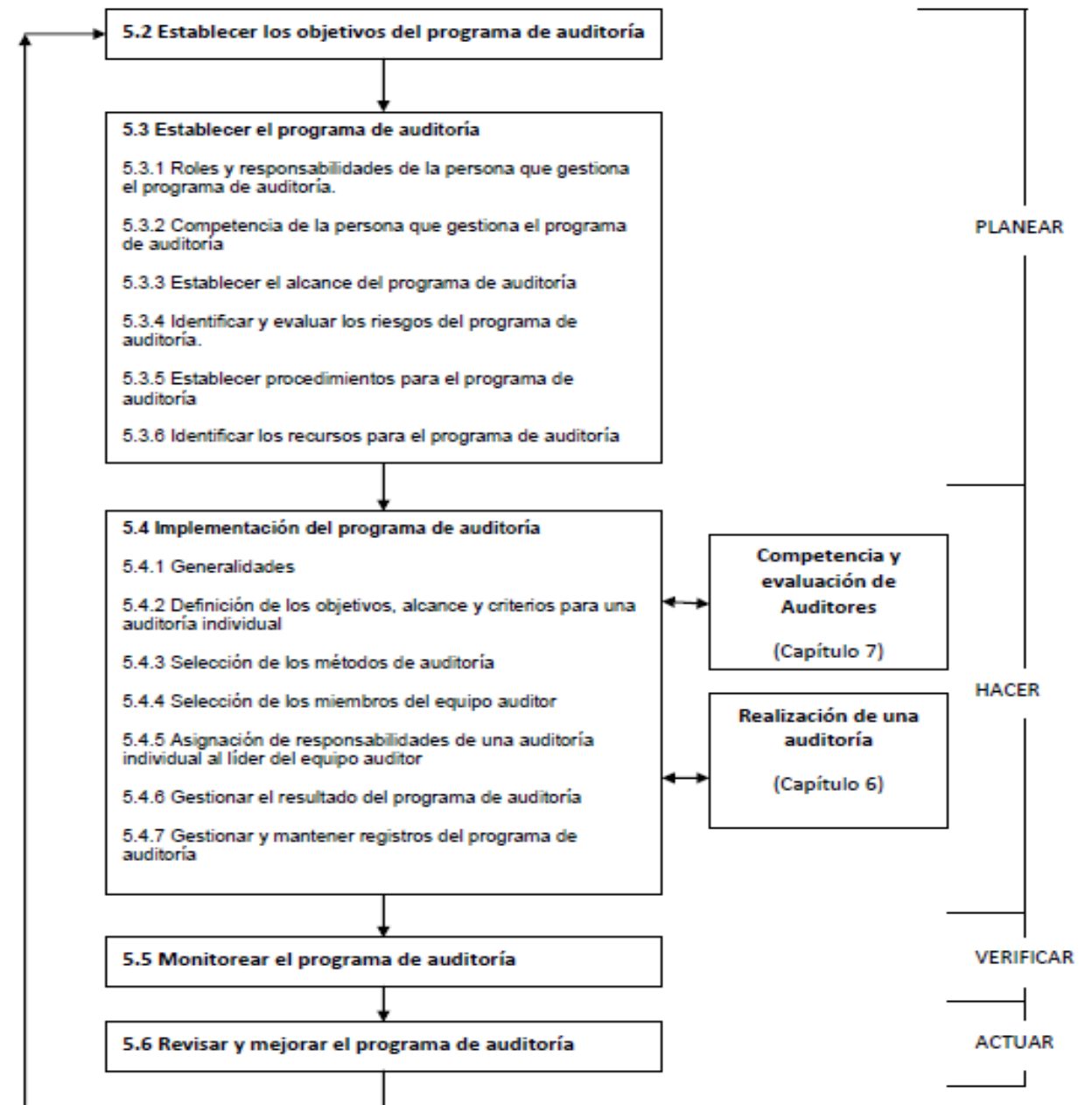


Figura 1 —Diagrama de flujo del proceso para la gestión de un programa de auditoría

El objetivo principal de la planificación, consiste en determinar adecuada y razonablemente los procedimientos de auditoria 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.

Los resultados de este análisis para la planeación de futuras actividades de auditoria deben ser **revisados por la alta dirección**, y aprobados por el comité de auditoria, si existiera, o alternatively por la junta directiva **y comunicados a los niveles de dirección relevantes.**





¿Qué es el Sistema de Control Interno? Según la Contraloría General de la República




LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

TODO EN ORDEN





Fundamenta su estructura en 5 componentes fundamentales:

- 
1. Ambiente de control
 2. Evaluación de riesgos
 3. Actividades de control gerencial
 4. Información y comunicación
 5. Supervisión

Beneficios de una Sistema de Control Interno

Seguridad razonable de:

- Reducir los riesgos de corrupción.
- Lograr los objetivos y metas establecidos.
- Promover el desarrollo organizacional.
- Lograr mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones.
- Asegurar el cumplimiento del marco normativo.
- Proteger los recursos y bienes del Estado, y el adecuado uso de los mismos.
- Contar con información confiable y oportuna.
- Fomentar la práctica de valores.
- Promover la rendición de cuentas de los funcionarios por la misión y objetivos encargados y el uso de los bienes y recursos asignados.



Fases de la implementación de un Sistema de Control Interno

Planificación

Se inicia con el **compromiso formal de la Alta Dirección** y la **constitución de un Comité** responsable de conducir el proceso.

Comprende además las acciones orientadas a la **formulación de un diagnóstico de la situación** en que se encuentra el sistema de control interno de la entidad con respecto a las normas de control interno establecidas por la CGR, que servirá de base para la elaboración de un plan de trabajo que asegure su implementación y garantice la eficacia de su funcionamiento.



Fases de la implementación de un Sistema de Control Interno

Ejecución

Comprende el desarrollo de las acciones previstas en el plan de trabajo. Se da en dos niveles secuenciales: **a nivel de entidad y a nivel de procesos.**

En **el primer nivel se establecen las políticas y normativa de control** necesarias para la salvaguarda de los objetivos institucionales bajo el marco de las normas de control interno y componentes que éstas establecen;

En **el segundo**, sobre la base de los procesos críticos de la entidad, previa identificación de los objetivos y de los riesgos que amenazan su cumplimiento, **se procede a evaluar los controles existentes** a efectos de que éstos aseguren la obtención de la respuesta a los riesgos que la administración ha adoptado.



Fases de la implementación de un Sistema de Control Interno

Evaluación

Fase que comprende las **acciones orientadas al logro** de un apropiado proceso de implementación del sistema de control interno y de su eficaz funcionamiento, a través de su mejora continua.



El sistema de control interno está a cargo de la propia entidad pública. Su implementación y funcionamiento es responsabilidad de sus autoridades, funcionarios y servidores.

¿Cuál es el rol de la Contraloría?



La CGR es responsable de la evaluación del sistema de control interno de las entidades del Estado.

Sus resultados contribuyen a fortalecer la institución, a través de las recomendaciones que hace de conocimiento de la administración para las acciones conducentes a superar las debilidades e ineficiencias encontradas.



¿Qué es el Sistema de Control Interno? En el sector Privado

Claro

Telefonica

 **Grupo Romero**

 **Grupo
Graña y
Montero**

BRECA
GRUPO EMPRESARIAL

 **Intercorp**



El control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la 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 relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento.

COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission)

COSO establece 3 categorías de objetivos:

- **Objetivos operativos:** Hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas.
- **Objetivos de información:** Hacen referencia a la información financiera y no financiera interna y externa y pueden abarcar aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia u otros conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la propia entidad.
- **Objetivos de cumplimiento:** Hacen referencia al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad

Relación entre objetivos y componentes.

Categoría de objetivos

Componentes



Estructura
organizacional
de la Entidad

“EL CONTROL INTERNO ES INHERENTE A LA GESTIÓN”

Para que toda iniciativa, empresa, proyecto, programa, entidad, etc. tenga éxito, **se requiere que el control forme parte inherente del ciclo de gestión y de su mejora continua.**

- a. No se puede mejorar nada que no se haya **CONTROLADO**
- b. No se puede controlar nada que no se haya **MEDIDO**
- c. No se puede medir nada que no se haya **DEFINIDO**
- d. No se puede definir nada que no se haya **IDENTIFICADO**

El Control Interno puede **proporcionar información administrativa** sobre las operaciones de la entidad y **apoyar a la toma de decisiones** de una manera informada, ayudando con el logro de sus objetivos.

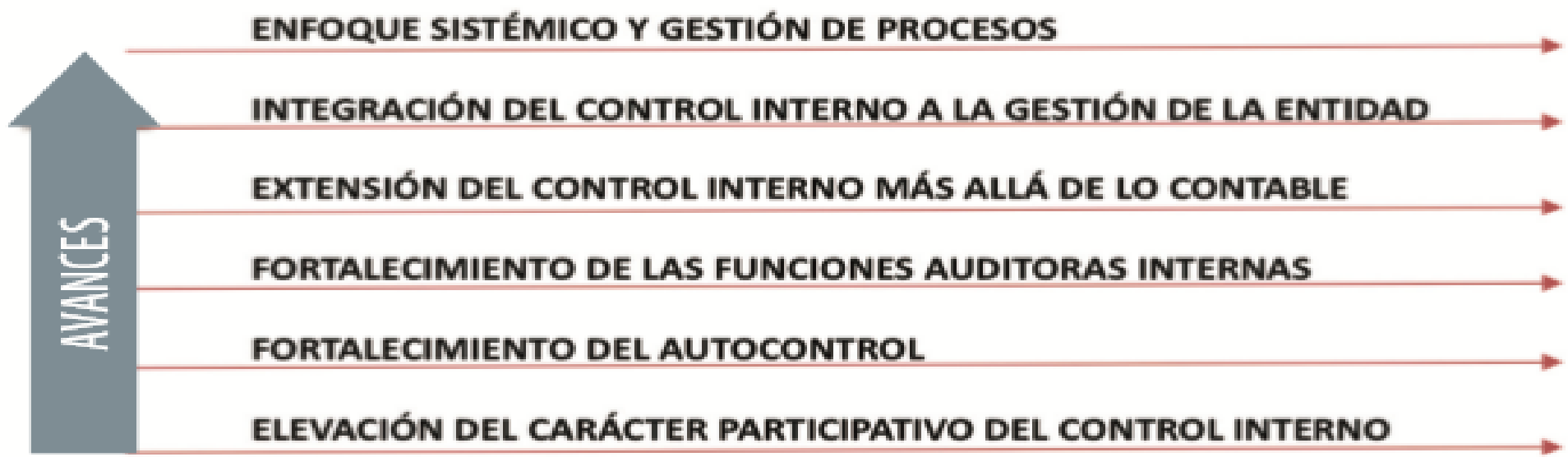
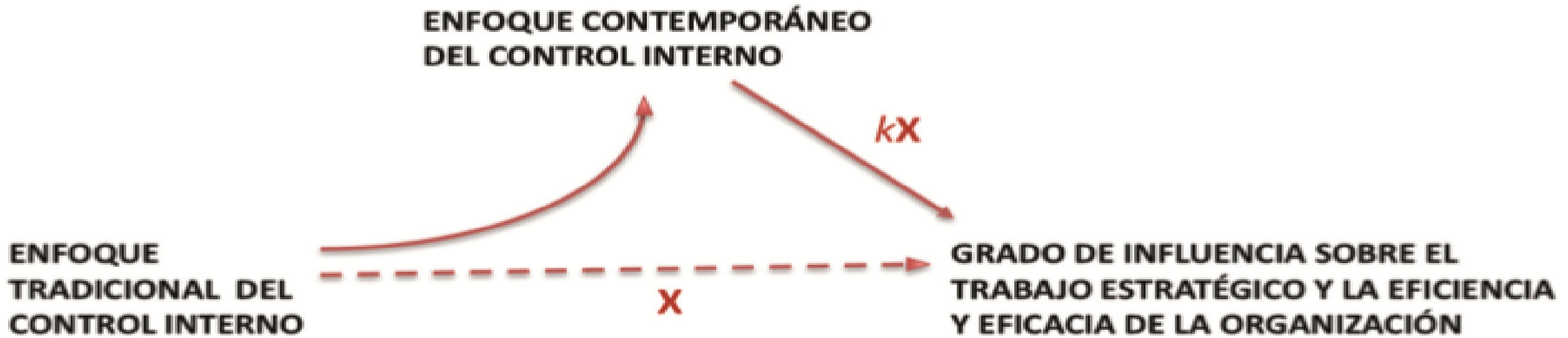
Sin embargo, frecuentemente, se tiene expectativas mayores de lo que puede brindar. Un sistema de Control Interno, aun cuando haya sido bien diseñado, **puede proveer solamente seguridad razonable -no absoluta- del logro de los objetivos** por parte de la administración. La probabilidad de conseguirlos está afectada por limitaciones inherentes al entorno del sistema de Control Interno.

Los elementos clave del tránsito hacia la actual visión del control interno son:

La participación de la alta dirección y todo el personal, en el diseño y ejecución del sistema de control interno y en el fortalecimiento de los esfuerzos y resultados de las funciones auditoras internas y externas.

El autocontrol pasa a primeros planos tendiente a garantizar el cumplimiento de las políticas y estrategias; y **la supervisión continua** se establece como una de las principales actividades de control interno, a la que se unen las actividades de monitoreo, organización del trabajo, gestión por competencias y otras acciones de similar importancia, donde participan todos los integrantes de la entidad a todo nivel.

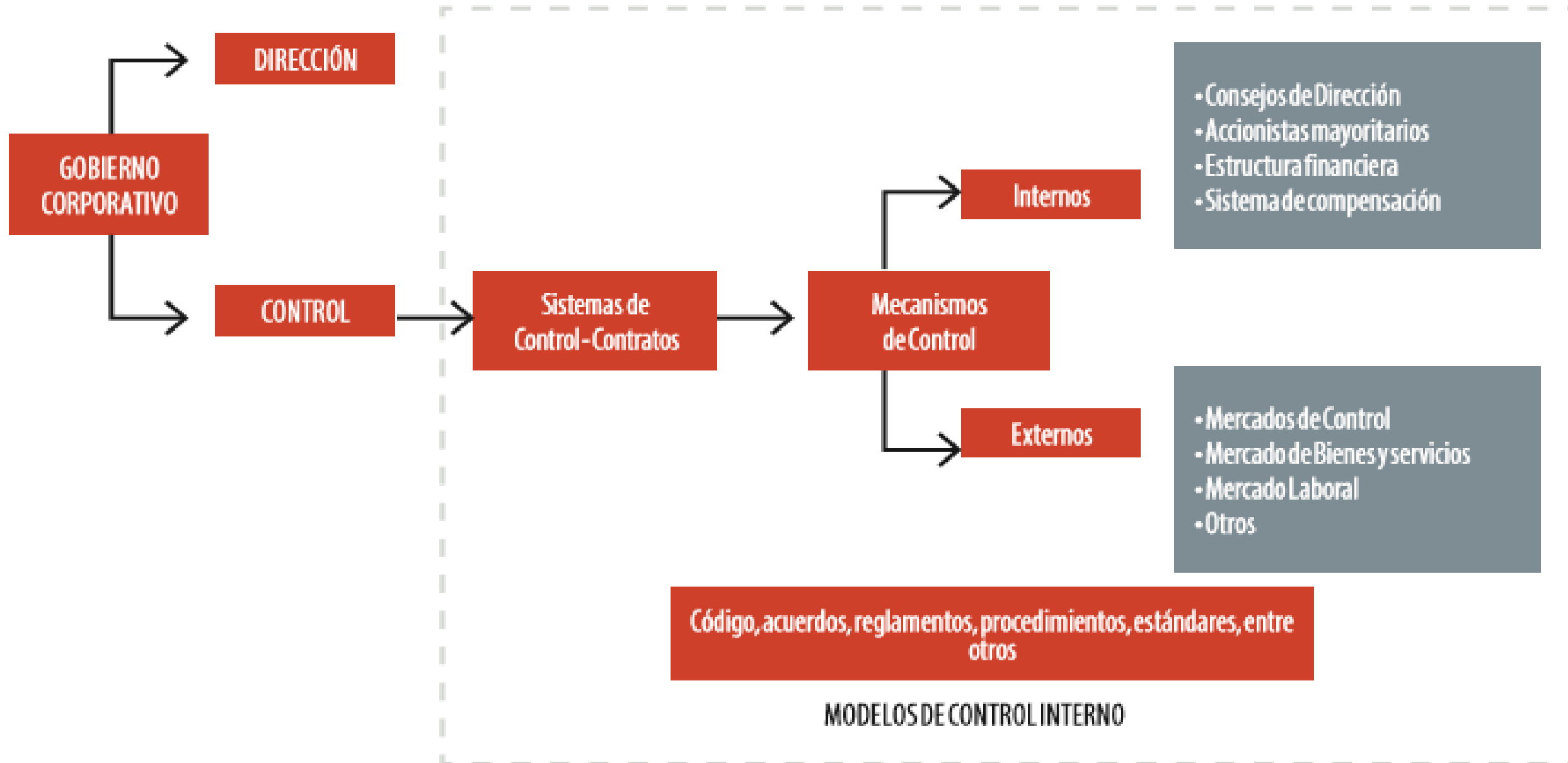
Evolución y avances del Control Interno



El gobierno corporativo requiere una “arquitectura de control”, en la que se desarrollen aspectos relativos a la administración de riesgos y Control Interno.

De esta manera, los modelos, mecanismos y sistemas de control, son parte integral del control corporativo, el cual a su vez es una de las dimensiones del gobierno corporativo. El gráfico siguiente ilustra la relación entre el Control Interno y el gobierno corporativo.

El Control Interno en el marco del gobierno corporativo



Niveles de Control Interno

Estratégico

**Misión, Visión, objetivos institucionales,
Titulares/Órganos de Gobierno**

Planeación

Directivo

2º y 3º nivel en la escala de procesos

**Programación Presupuesto Supervisión
y demás sistemas administrativos**

Operativo

Operación

Actividades y tareas

- a. El SCI es el conjunto de elementos organizacionales interrelacionados e interdependientes, que buscan sinergia y alcanzar los objetivos y políticas institucionales de manera armónica.
- b. El SCI tiene 5 componentes: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación y Actividades de Supervisión. Estos componentes se dividen, a su vez, en 17 principios.
- c. Una entidad puede lograr un CI efectivo cuando los 5 componentes están implementados, es decir, están presentes y funcionan adecuadamente.
- d. Existen tres niveles en los que opera el SCI estratégico, directivo y operativo.
- e. En cada uno de estos niveles, se vuelve prioritario el fortalecimiento/implementación de algunos de los componentes (en el nivel Estratégico: Ambiente de Control y Evaluación de Riesgos; en el nivel Directivo: Supervisión y Monitoreo; y en el nivel Operativo: Actividades de Control y Sistemas de Información y Comunicación).



CON
CLU
SIO
NES.



Mg. Arthur Huamaní Cuba

<https://www.linkedin.com/in/d3str0y3r/>

Ofic: +0051 1 248 9868 Cel: +0051 933 476 565

GRACIAS

