



Contraloría General de la República

# Normas Generales de Auditoría para el Sector Público

A large graphic element in the bottom right quadrant features a stylized orange and white bar chart or staircase pattern. Overlaid on this is a large, light gray circular magnifying glass effect. Inside the magnifying glass, the text "NGASP" is written in a bold, black, sans-serif font.

NGASP

2014

**R-DC-64-2014. CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.** Despacho Contralor, a las quince horas del once de agosto de dos mil catorce.

***CONSIDERANDO***

1°— Que el artículo 183 de la Constitución Política establece a la Contraloría General de la República como institución auxiliar de la Asamblea Legislativa en la vigilancia superior de la Hacienda Pública.

2°— Que los artículos 1 y 12 de la de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República Ley N° 7428 designan a la Contraloría como órgano rector del Sistema de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública.

3°— Que los artículos 10 y 11 de la Ley N° 7428 establecen que el ordenamiento de control y fiscalización superiores de la Hacienda Pública, está conformado por el conjunto de normas que regulan la competencia, la estructura, la actividad, las relaciones, los procedimientos, las responsabilidades y las sanciones derivadas de la fiscalización o necesarios para ésta y cuya finalidad se dirige a asegurar la legalidad y la eficiencia de los controles internos y del manejo de los fondos públicos en las instituciones sobre las cuales tiene jurisdicción el órgano contralor.

4°— Que las actividades de auditoría ejercidas por la Contraloría General de la República y los auditores internos y externos son parte fundamental del sistema de control y fiscalización superiores de la Hacienda Pública y deben estar orientados a asegurar la efectividad del manejo de los fondos públicos, a colaborar en la reducción de los riesgos institucionales, a procurar una garantía razonable de que la actuación del jerarca, de los titulares subordinados y del resto del personal se ejecuta de conformidad con sanas prácticas y con el marco legal y técnico vigente, y a contribuir al cumplimiento por parte de la Administración de su obligación constitucional de rendir cuentas.

5°— Que el artículo 12 y el 24 de la misma Ley le confieren facultades para emitir disposiciones, normas, políticas y directrices de acatamiento obligatorio por parte de las instituciones públicas, para el ejercicio de sus competencias y para el uso correcto de los fondos públicos.

6°— Que el artículo 21 de la Ley N° 7428 le confiere a la Contraloría General de la República la potestad de realizar auditorías financieras, operativas y de carácter especial en los sujetos pasivos.

7°— Que de conformidad con el artículo 27 de la Ley N° 7428, la Contraloría General de la República podrá supervisar las auditorías externas que los sujetos pasivos contraten, ya sea por su propia decisión o por una orden del órgano contralor.

8°— Que en vista de la evolución en las materias de control interno y auditoría, resulta necesario actualizar la base normativa común para el ejercicio de la auditoría en el sector público costarricense, con el propósito de promover su mejoramiento y procurar razonablemente la calidad de los procesos y productos a partir de una regulación que establezca estándares mínimos para el ejercicio del proceso de auditoría de manera uniforme, competente, íntegra, objetiva e independiente.

***Por tanto,***

## ***RESUELVE***

Artículo 1°—Aprobar y promulgar el documento denominado “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público” con la siguiente estructura:

### **Presentación**

### **Introducción**

#### **Capítulo I Normas personales**

- 101. Independencia y objetividad
- 102. Impedimentos a la independencia y objetividad
- 103. Naturaleza confidencial y discreción sobre el trabajo
- 104. Ética profesional
- 105. Competencia y pericia profesional
- 106. Debido cuidado profesional
- 107. Educación profesional continua

#### **Capítulo II Normas generales relativas al trabajo de auditoría en el sector público**

- 201. Administración de la auditoría
- 202. Actividades del proceso de auditoría
- 203. Planificación
- 204. Examen
- 205. Comunicación de resultados
- 206. Seguimiento
- 207. Evidencia de auditoría
- 208. Documentación de la auditoría
- 209. Archivo permanente
- 210. Calidad en la auditoría

#### **Capítulo III Normas generales sobre auditoría financiera**

- 301. Planificación
- 302. Alcance de la auditoría
- 303. Criterios de auditoría
- 304. Materialidad
- 305. Evaluación del riesgo de auditoría
- 306. Aseveraciones
- 307. Evidencia
- 308. Comunicación de resultados

#### **Capítulo IV Normas generales sobre auditoría operativa**

- 401. Planificación
- 402. Alcance de la auditoría
- 403. Criterios de auditoría
- 404. Evidencia
- 405. Comunicación de resultados

#### **Capítulo V Normas generales sobre auditoría de carácter especial**

- 501. Planificación
- 502. Criterios de auditoría
- 503. Evidencia
- 504. Comunicación de resultados

## **Glosario**

Artículo 2°\_ Las “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público”, serán aplicables para la Contraloría General de la República, las auditorías internas del sector público, y los profesionales autorizados —de forma unipersonal u organizados por medio de despachos o firmas de auditoría— cuando actúan en labores de auditoría en el sector público.

Artículo 3°— Las “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público” son de carácter vinculante para los sujetos señalados en el artículo anterior, por lo que estas Normas deberán prevalecer sobre cualquier disposición en contrario que emitan las auditorías internas y la administración activa en su ámbito de aplicación.

Artículo 4°— El incumplimiento de cualquiera de las regulaciones contenidas en las presentes Normas podrá generar la aplicación de los regímenes de responsabilidad establecidos en el ordenamiento jurídico.

Artículo 5°—La Contraloría General de la República deberá mantener disponible las “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público”, así como las regulaciones cuando se utilice la Auditoría de Carácter Especial para la atención de denuncias y la investigación de hechos irregulares en su sitio oficial en Internet <http://www.cgr.go.cr>

Artículo 6°—Las organizaciones de auditoría y las administraciones deberán diseñar e implantar las medidas y los mecanismos necesarios para poner en práctica lo regulado en esta normativa a partir de su entrada en vigencia.

Artículo 7°—Derogar el “Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público”, publicado en La Gaceta N° 236 del 15 de enero de 2007 y sus reformas.

Artículo 8°—Comunicar que las “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público” entrarán a regir a partir del 1 de enero de 2015.

TRANSITORIO I.- Hasta tanto se emitan lineamientos específicos para el desarrollo de las investigaciones de hechos irregulares que podrían generar algún tipo de responsabilidad deberá utilizarse la metodología de la auditoría de carácter especial en lo que resulte aplicable, así como las siguientes regulaciones:

- Si durante la ejecución de una auditoría operativa o financiera se detectan posibles hechos irregulares o actos ilícitos, la organización de auditoría deberá incorporar dichos insumos a su proceso de planificación, a efecto de iniciar una auditoría de carácter especial.
- La auditoría de carácter especial también podrá iniciarse por la presentación de denuncias.
- En los casos en que se vislumbre que el producto sea una denuncia penal o se trate de asuntos que conlleven al establecimiento de responsabilidades en materia administrativa o civil, el auditor no deberá comunicar los criterios de auditoría a la Administración.

- El auditor debe definir la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría que se aplicarán, a efecto de obtener la evidencia suficiente, pertinente y competente para respaldar los resultados del estudio.
- Las relaciones de hechos y las denuncias penales derivadas de auditorías de carácter especial deberán tener un sustento suficiente, pertinente y competente que ayude a la búsqueda de la verdad real en un procedimiento administrativo o en un proceso penal, con el fin de acreditar los hechos ilícitos y los presuntos responsables de realizarlos.
- La obtención de la evidencia debe ser efectuada dentro del marco legal y técnico aplicable, que procuren garantizar los resultados obtenidos y la asignación de responsabilidades en el respectivo procedimiento administrativo o proceso penal que se lleve a cabo.
- Las relaciones de hechos y las denuncias penales se deben elaborar de conformidad con las “Directrices sobre la comunicación de relaciones de hechos y denuncias penales por las auditorías internas del sector público D-1-2008-CO-DFOE”.
- De conformidad con el marco legal existente, el auditor debe garantizar la confidencialidad de la información que respalde el contenido de las relaciones de hechos y denuncias penales que se tramiten, en resguardo de los derechos de los presuntos responsables, de la identidad del o los denunciantes y de la buena marcha del procedimiento jurídico que se lleve a cabo, hasta tanto esa información no pueda ser divulgada de acuerdo con la normativa correspondiente.
- Estas regulaciones se emiten como complemento a las Normas Generales de Auditoría del Sector Público, y quedarán sin efecto una vez se emitan los lineamientos específicos en materia de investigaciones.

*Publíquese.*

*Marta E. Acosta*

Marta Acosta Zúñiga

**CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA**



Normas Generales de Auditoría para  
el Sector Público

**NGASP**

---

**(R-DC-064-2014)**

*Publicado en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014*



## ÍNDICE

PRESENTACIÓN .....	1
INTRODUCCIÓN .....	2
CAPÍTULO I NORMAS PERSONALES .....	3
101. Independencia y objetividad .....	4
102. Impedimentos a la independencia y objetividad .....	4
103. Naturaleza confidencial y discreción sobre el trabajo .....	4
104. Ética profesional .....	4
105. Competencia y pericia profesional .....	5
106. Debido cuidado profesional .....	5
107. Educación profesional continua .....	5
CAPÍTULO II NORMAS GENERALES RELATIVAS AL TRABAJO DE AUDITORÍA EN EL SECTOR PÚBLICO .....	6
201. Administración de la auditoría .....	6
202. Actividades del proceso de auditoría .....	6
203. Planificación .....	6
204. Examen .....	8
205. Comunicación de resultados .....	8
206. Seguimiento .....	9
207. Evidencia de auditoría .....	10
208. Documentación de la auditoría .....	10
209. Archivo permanente .....	11
210. Calidad en la auditoría .....	11
CAPÍTULO III NORMAS GENERALES SOBRE AUDITORÍA FINANCIERA .....	13
301. Planificación .....	13
302. Alcance de la auditoría .....	14
303. Criterios de auditoría .....	14
304. Materialidad .....	14
305. Evaluación del riesgo de auditoría .....	14
306. Aseveraciones .....	14
307. Evidencia .....	14
308. Comunicación de resultados .....	15
CAPÍTULO IV NORMAS GENERALES SOBRE AUDITORÍA OPERATIVA .....	16
401. Planificación .....	16
402. Alcance de la auditoría .....	16
403. Criterios de auditoría .....	17
404. Evidencia .....	18
405. Comunicación de resultados .....	18
CAPÍTULO V NORMAS GENERALES SOBRE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL .....	19
501. Planificación .....	19
502. Criterios de auditoría .....	19
503. Evidencia .....	19
504. Comunicación de resultados .....	19

GLOSARIO .....19



# ***NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA PARA EL SECTOR PÚBLICO***

## **PRESENTACIÓN**

### ***Necesidad de actualizar el marco normativo de la auditoría en el sector público***

Ante la evolución continua del marco normativo que regula las materias de control interno y de auditoría, orientado particularmente hacia la rendición de cuentas, la transparencia, la calidad, el uso de tecnologías de información y de comunicación, así como las nuevas tendencias de fiscalización y control de la Hacienda Pública y la normativa emitida por la Organización Internacional de Entidades de Fiscalización Superior (INTOSAI por sus siglas en inglés), resulta necesario que la Contraloría General de la República dicte medidas para fortalecer el proceso de auditoría en el sector público, siendo una muy importante la actualización de las normas que lo regulan, vigentes desde el 15 de enero de 2007.

Con fundamento en lo anterior, las presentes Normas establecen una base normativa común y actualizada para el ejercicio de la auditoría en el sector público costarricense.

### ***Estructura***

Las presentes Normas están estructuradas en cinco capítulos de normas generales interrelacionadas. Los dos primeros capítulos comprenden normas que aplican para todos los tipos de auditoría que se detallan en este documento, específicamente el primer capítulo agrupa las normas que se refieren a los atributos que deben caracterizar al personal que interviene en el proceso de auditoría y el segundo comprende las normas relativas al trabajo de auditoría. Los capítulos tercero, cuarto y quinto incorporan las normas de carácter general que son propias para el desarrollo de las auditorías financieras, operativas y de carácter especial, respectivamente, sin perjuicio de la observancia de las normas señaladas en los capítulos anteriores.

Para una mejor comprensión del documento, se incorporó un glosario de algunos términos utilizados en esta normativa.

### ***Fuentes normativas de referencia***

Para el desarrollo de estas Normas Generales de Auditoría se utilizaron como referencia, principalmente, los marcos normativos internacionales relacionados con la auditoría y los estándares emitidos por entidades como la INTOSAI y la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

## INTRODUCCIÓN

### ***Propósito de las normas***

Las presentes “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público” se emiten con el propósito de promover un mejoramiento del proceso de auditoría y asegurar la calidad de sus productos.

Estas normas en su conjunto establecen estándares mínimos para que el proceso de auditoría se ejecute de manera uniforme, competente, íntegra, objetiva e independiente.

### ***Auditoría en el sector público***

En términos generales, la auditoría es un proceso sistemático, independiente y profesional para obtener y evaluar objetivamente evidencia en relación con hechos y eventos de diversa naturaleza, comprobar su grado de correspondencia con un marco de referencia de criterios aplicables y comunicar los asuntos determinados, así como las conclusiones y disposiciones o recomendaciones a la respectiva Administración, con el fin de mejorar la gestión y la toma de decisiones y fortalecer el marco de responsabilidades.

Particularmente, la auditoría en el sector público es el examen bajo las condiciones indicadas que se efectúa con posterioridad a la gestión de la hacienda pública, con el propósito de determinar la razonabilidad de la información financiera, los niveles de economía, eficacia, eficiencia y transparencia en el uso de dichos recursos, así como el cumplimiento del ordenamiento jurídico aplicable.

### ***Tipos de auditoría según el sujeto que la realiza***

La auditoría en el sector público, según el sujeto que la ejecute, se clasifica en externa e interna.

La auditoría es *externa* cuando la lleva a cabo la Contraloría General de la República en los sujetos componentes de la Hacienda Pública, así como cuando la realizan los entes y órganos de control, respecto al ámbito externo de su competencia, y los profesionales autorizados que laboran de forma unipersonal u organizados por medio de despachos o firmas de auditoría.

La auditoría es *interna* cuando la realizan unidades de auditoría que pertenecen al ente u órgano que auditan.

### ***Tipos de auditoría según sus objetivos***

La auditoría en el sector público, según sus objetivos, comprende los siguientes tipos básicos de auditorías:

La ***auditoría financiera*** se enfoca en determinar si la información financiera de una entidad se presenta en conformidad con el marco de referencia de emisión de información financiera y regulatorio aplicable. Esto se logra obteniendo evidencia de

auditoría suficiente y apropiada que le permita al auditor expresar una opinión acerca de la razonabilidad de la información financiera.

Otros objetivos de las auditorías financieras, pueden incluir:

- a) La revisión de informes especiales para elementos, cuentas o partidas específicas de un estado financiero.
- b) La revisión de información financiera intermedia.

La **auditoría de carácter especial**<sup>1</sup>, se enfoca en determinar si un asunto en particular cumple con las regulaciones o mandatos identificados como criterios, contenidos en leyes, reglamentos u otras normativas que las regulan, tales como resoluciones, u otros criterios considerados como apropiados por el auditor. Las auditorías de carácter especial se llevan a cabo para evaluar si las actividades, operaciones financieras e información, cumplen en todos los aspectos relevantes, con las regulaciones o mandatos que rigen a la entidad auditada.

Estas auditorías de carácter especial pueden abarcar una extensa gama de temas, tales como aspectos de orden contable-financiero, presupuestario, administrativo, económico, jurídico, control interno y otras temáticas relacionadas con la fiscalización pública.

La **auditoría operativa**<sup>2</sup> Evalúa la eficacia, eficiencia y economía (o al menos uno de estos aspectos) con que la entidad, programa, proyecto, unidad, proceso o actividad del sujeto fiscalizado, utiliza los recursos públicos, para el desempeño de sus cometidos; esto con el propósito de mejorar la gestión del sujeto fiscalizado. El desempeño se examina contra los criterios que lo rigen; por ende, conlleva el análisis de las causas de las desviaciones de estos criterios u otros problemas.

Las organizaciones de auditoría deben seleccionar los temas de auditoría operativa por medio de su proceso de planificación estratégica, táctica y operativa, mediante el análisis de temas potenciales y la identificación de riesgos y/o problemas.

## CAPÍTULO I NORMAS PERSONALES

### 101. Independencia y objetividad

<sup>1</sup> También llamada auditoría de cumplimiento.

<sup>2</sup> Conocida también como auditoría de desempeño, auditoría de gestión o auditoría de rendimiento.

- 102.** Impedimentos a la independencia y objetividad
- 103.** Naturaleza confidencial y discreción sobre el trabajo
- 104.** Ética profesional
- 105.** Competencia y pericia profesional
- 106.** Debido cuidado profesional
- 107.** Educación profesional continua

**101. *Independencia y objetividad***

- 01. El personal que ejecuta el proceso de auditoría en el sector público debe mantener un criterio independiente en el desarrollo de su trabajo, y actuar de manera objetiva, profesional e imparcial.

**102. *Impedimentos a la independencia y objetividad***

- 01. La organización de auditoría debe establecer políticas y procedimientos que permitan prevenir y detectar situaciones internas o externas que comprometan la independencia y la objetividad del personal que realiza el proceso de auditoría en el sector público.
- 02. El personal que realiza el proceso de auditoría en el sector público es responsable de informar a la instancia competente cualquier situación que pudiera afectar su independencia y objetividad, para que se tomen las medidas correspondientes; además, se deberá abstener de tratar asuntos relacionados con esa situación.

**103. *Naturaleza confidencial y discreción sobre el trabajo***

- 01. Durante la ejecución de la auditoría los papeles de trabajo son de acceso restringido, por lo que el personal que participa en el proceso de auditoría en el sector público debe mantener reserva y la discreción debidas respecto de la información obtenida durante el proceso de auditoría, y no deberá revelarla a terceros, salvo para los efectos de cumplir con requerimientos de las instancias públicas autorizadas legalmente.

**104. *Ética profesional***

- 01. La organización de auditoría debe establecer y poner en práctica principios y valores que orienten la actuación diaria de su personal.
- 02. Los participantes en el proceso de auditoría en el sector público deben observar las normas éticas que rigen su profesión, que se caracterizan por valores como integridad, probidad, objetividad, confidencialidad, imparcialidad, justicia, respeto, transparencia y excelencia, sin perjuicio de

otros valores que la organización a la que pertenecen promueva para guiar su actuación.

**105. Competencia y pericia profesional**

01. El personal que participa en el proceso de auditoría en el sector público debe tener formación, conocimientos, destrezas, experiencia, credenciales, aptitudes y otras cualidades y competencias propias del tipo específico de auditoría a realizar y que lo faculten para el ejercicio de sus funciones.

**106. Debido cuidado profesional**

01. El personal que participa en el proceso de auditoría en el sector público debe ejecutar siempre sus funciones con el debido cuidado, pericia y juicio profesional, con apego a la normativa legal y técnica aplicable y a los procedimientos e instrucciones pertinentes de su organización de auditoría.
02. El equipo de auditoría debe aplicar su juicio profesional para tomar las decisiones de auditoría, debidamente razonadas y documentadas, durante las distintas actividades del proceso; (planificación, examen, comunicación de resultados y seguimiento), por lo que debe valorar aspectos como el costo beneficio de las acciones, el riesgo de auditoría, la importancia relativa, la materialidad y la evidencia disponible al momento de tomar la decisión.
03. El juicio profesional debe ser aplicado a las circunstancias de la auditoría, de acuerdo con el conocimiento, competencia profesional y experticia de los auditores. La aplicación del juicio profesional debe estar enmarcada dentro de los siguientes parámetros:
  - a) Ajustarse a la debida diligencia profesional.
  - b) Alinearse con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
  - c) Tener en consideración los objetivos de la auditoría.

**107. Educación profesional continua**

01. El personal de auditoría debe mantener y perfeccionar sus capacidades y competencias profesionales mediante la participación en programas de educación y capacitación profesional continua.

## CAPÍTULO II NORMAS GENERALES RELATIVAS AL TRABAJO DE AUDITORÍA EN EL SECTOR PÚBLICO

- 201.** Administración de la auditoría
- 202.** Actividades del proceso de auditoría
- 203.** Planificación
- 204.** Examen
- 205.** Comunicación de resultados
- 206.** Seguimiento
- 207.** Evidencia de auditoría
- 208.** Documentación de la auditoría
- 209.** Archivo permanente
- 210.** Calidad en la auditoría

### ***201. Administración de la auditoría***

- 01. La organización de auditoría debe establecer e implementar políticas y procedimientos para el manejo de la auditoría.

### ***202. Actividades del proceso de auditoría***

- 01. El proceso de auditoría en el sector público debe comprender las actividades de planificación, examen, comunicación de resultados y seguimiento de disposiciones o recomendaciones.

### ***203. Planificación***

- 01. Toda auditoría en el sector público debe ser planificada de manera que garantice la realización de una labor de alta calidad de un modo económico, eficiente y eficaz y de manera oportuna (momento) y de acuerdo con los principios de la buena gestión de proyectos.
- 02. La planificación de la auditoría debe permitir un normal desarrollo del proceso, de manera que se facilite su administración, se haga un uso eficiente de los recursos involucrados y se puedan incorporar los ajustes que correspondan durante su desarrollo.
- 03. El auditor debe elaborar el programa para la actividad de planificación, en el que se definan los procedimientos de auditoría que se requiere aplicar para cumplir con los objetivos correspondientes a esta actividad; así como el objetivo, naturaleza, alcance, oportunidad, plazo y responsables de los mismos.
- 04. Los procedimientos de auditoría en la actividad de

planificación deben elaborarse para obtener un conocimiento de la entidad, vinculado con el objetivo y alcance de la auditoría, la comprensión del sistema de control interno relacionado con el asunto objeto de auditoría, así como la identificación de los criterios de auditoría que serán aplicados. Con estos insumos de información y conocimiento, se realizará una evaluación del riesgo, que conduzca a seleccionar las áreas a auditar en la actividad de examen y permitirá la elaboración del Plan General de Auditoría.

05. El auditor debe preparar y documentar un Plan General de Auditoría para guiar el desarrollo de la actividad de examen. El Plan General de Auditoría debe contener al menos, los siguientes asuntos:
  - a) Marco de referencia de la Auditoría.
  - b) Viabilidad de la auditoría.
  - c) Relevancia de la auditoría.
  - d) Objetivo de la auditoría.
  - e) Alcance y período objeto de examen
  - f) Resumen de los resultados y selección de áreas de examen.
  - g) Recursos requeridos para el desarrollo del trabajo
  - h) Cronograma de trabajo.
06. La organización de auditoría, según sus objetivos, debe valorar oportunamente la posibilidad de utilizar especialistas internos o externos, que sean requeridos para apoyar la realización de una auditoría, según estas normas, deben ser calificados y tener competencia profesional demostrada en sus áreas de especialización y no tener impedimentos que afecten su independencia y objetividad.
07. En la actividad de planificación se deben depurar, validar, desarrollar o ajustar los criterios de auditoría, así como el título, objetivo y alcance del examen a realizar. En ese sentido, al final de dicha actividad de planificación se deberá comunicar a la administración la viabilidad de la auditoría, así como el nombre, objetivo y alcance de la auditoría, y los criterios de auditoría a aplicar.
08. En la actividad de planificación se debe preparar y aprobar el programa específico que el equipo de trabajo elaboró, para ser ejecutado durante la actividad de examen de cada uno de

los temas, áreas o cuentas seleccionadas.

#### **204. Examen**

01. Durante la actividad de examen se debe ejecutar el programa específico para alcanzar los objetivos de la auditoría, ejecutar en forma ordenada las actividades dispuestas, lo cual conlleva a realizar pruebas, evaluar controles y recolectar la evidencia necesaria mediante la utilización de técnicas y prácticas de auditoría para determinar, justificar y presentar apropiadamente los hallazgos de auditoría, con sus atributos de criterio, condición, causa y efecto.
02. El auditor debe utilizar los métodos estadísticos que correspondan para la selección y análisis de muestras, dependiendo del objetivo y el alcance de la auditoría.

#### **205. Comunicación de resultados**

01. La organización de auditoría debe establecer e implementar políticas y procedimientos sobre las formas de comunicación y el trámite de documentos que origine el proceso de auditoría.
02. El auditor debe mantener una comunicación proactiva y efectiva con la Administración de la entidad u órgano, con el fin de facilitar el normal desarrollo de todo el proceso de la auditoría, sin perder de vista ni comprometer en ningún momento la objetividad e independencia que le rige.
03. Las instancias correspondientes de la administración auditada deben ser informadas, sobre los principales resultados, las conclusiones y las disposiciones o recomendaciones según corresponda, producto de la auditoría que se lleve a cabo, lo que constituirá la base para el mejoramiento de los asuntos examinados.
04. La comunicación del auditor con la Administración se debe realizar, según su juicio profesional, al considerar la relevancia de los resultados obtenidos, en forma paralela a la actividad de examen, mediante informes parciales y un informe final, o bien, por medio de un solo informe final una vez concluida esa actividad.
05. Los informes de auditoría deben elaborarse en un lenguaje sencillo, ser objetivos, concisos, claros, completos, exactos e imparciales, basados en hechos y respaldados con evidencia suficiente, competente y pertinente y con una estructura predeterminada de conformidad con las políticas que al respecto emita la organización de auditoría y en atención a



los requerimientos técnicos.

06. En los informes de auditoría se debe revelar que la auditoría fue realizada de conformidad con el NGASP dictado por la Contraloría General de la República, así como señalar cualquier otra normativa que resulte aplicable.
07. En la declaración de cumplimiento del NGASP, incorporada en los informes de auditoría, se revelará si no se siguió alguna norma, lo que debe quedar justificado en los papeles de trabajo con la debida aprobación de quien corresponda, conforme a lo que se establezca a lo interno de la organización de auditoría.
08. El auditor debe efectuar una conferencia final con la Administración de la entidad u órgano auditado y con los responsables de poner en práctica las recomendaciones o disposiciones, antes de emitir el Informe Definitivo, con el fin de exponer los resultados, conclusiones y disposiciones o recomendaciones de la auditoría, de conformidad con lo establecido por las políticas y procedimientos de la organización de auditoría.
09. Los informes de auditoría deben incorporar, en su cuerpo o en un anexo, el análisis realizado de las observaciones recibidas de la Administración.
10. Los informes de auditoría deben contener un resumen ejecutivo de los principales resultados obtenidos, así como de las conclusiones, disposiciones o recomendaciones emitidas.
11. Las disposiciones o recomendaciones se redactarán cuando el equipo de auditoría haya establecido que existen acciones correctivas u oportunidades de mejora, admisibles y viables, que puedan ser aplicadas por la entidad u órgano auditado, para atender las debilidades encontradas. Deben contemplar al menos lo siguiente:
  - a) Generar valor público
  - b) Fundamentadas en la calidad
  - c) Atacar las causas del problema o condición identificada.
  - d) Dirigidas al nivel responsable de solventar la deficiencia.
  - e) Ser claras, específicas, convincentes y relevantes

## **206. Seguimiento**

01. Cada organización de auditoría del sector público debe establecer e implementar los mecanismos necesarios para

verificar oportunamente el cumplimiento efectivo de las disposiciones o recomendaciones emitidas.

02. La Administración es responsable tanto de la acción correctiva como de implementar y dar seguimiento a las disposiciones y recomendaciones de manera oportuna y efectiva, por lo que deberá establecer políticas, procedimientos y sistemas para comprobar las acciones llevadas a cabo para asegurar el correcto y oportuno cumplimiento. Las auditorías internas deberán verificar el cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que otras organizaciones de auditoría hayan dirigido a la entidad u órgano de su competencia institucional.
03. La organización de auditoría del sector público, de conformidad con el marco legal que la regula, debe establecer con claridad las acciones que proceden en caso de que las disposiciones o recomendaciones emitidas sean incumplidas injustificadamente por la entidad auditada.

#### ***207. Evidencia de auditoría***

01. Los hallazgos de auditoría contenidos en los informes deben estar sustentados en evidencia suficiente, competente y pertinente, obtenida por los medios legales y técnicos aplicables.
02. El Auditor debe seleccionar, con base en su juicio profesional, las técnicas de recopilación de información que sean válidas y fiables para obtener la evidencia.
03. El juicio profesional de los auditores determinará la cantidad y el tipo de evidencia necesaria para respaldar sus hallazgos.

#### ***208. Documentación de la auditoría***

01. Cada organización de auditoría debe establecer las políticas y procedimientos relativos al diseño, revisión, codificación, manejo, custodia y conservación de los papeles de trabajo (documentales y electrónicos), de conformidad con la normativa jurídica y técnica aplicable.
02. La organización de auditoría debe considerar en sus políticas y procedimientos relacionados con los papeles de trabajo, la inclusión de regulaciones que propicien y faciliten la utilización de soportes electrónicos en su totalidad para la documentación de las auditorías, según las posibilidades de la institución y valorando aquella normativa institucional interna definida sobre políticas de reducción de papel o de uso eficiente de los recursos.
03. Las auditorías se deben documentar por medio de papeles de

trabajo, los que deberán contener información que respalden los hallazgos contenidos en el informe.

04. En los papeles de trabajo se deben consignar los procedimientos de Auditoría realizados, la evidencia relevante recopilada y las conclusiones del equipo de auditoría durante la actividad.
05. Los papeles de trabajo deben ser suficientes, oportunos, claros, concisos, redactados en tono constructivo, completo y detallado de acuerdo con los objetivos de la auditoría.

### ***209. Archivo permanente***

01. La organización de auditoría debe mantener un archivo permanente actualizado, ya sea en forma impresa, digital u otro medio electrónico, que contenga la información relevante sobre la entidad u órgano sujeto de auditoría.

### ***210. Calidad en la auditoría***

01. El aseguramiento de la calidad de la auditoría es una labor que debe ejecutarse durante cada una de las actividades del proceso de auditoría, con el propósito de asegurar que los insumos, las tareas realizadas y los productos generados cumplan oportunamente con los estándares profesionales y con los requerimientos establecidos en la normativa bajo un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo.
02. La organización de auditoría debe asumir su compromiso y responsabilidad con el aseguramiento de la calidad en la auditoría en el sector público mediante el establecimiento de un sistema de control de calidad que considere y de respuesta a los riesgos asociados con la calidad del trabajo desarrollado. Este sistema de control de calidad debe incluir:
  - a) Políticas y procedimientos que promuevan internamente, una cultura de importancia de la calidad en el desempeño de las auditorías.
  - b) Políticas y procedimientos que garanticen razonablemente el cumplimiento de los valores y requerimientos éticos relevantes.
  - c) Políticas y procedimientos que le den garantía al ente auditado sobre la competencia, capacidad y compromiso del personal en el desarrollo de las auditorías.
  - d) Políticas y procedimientos sobre la observancia y el cumplimiento de estándares profesionales y de aquellos

elementos legales y regulatorios particulares en la institución durante el desarrollo de las auditorías.

- e) Un proceso de monitoreo del sistema de control de calidad, que garantice la relevancia, la idoneidad y la operación correcta del sistema conforme a su objetivo de creación.

03. El sistema de control de calidad debe complementarse con una adecuada divulgación al personal de la entidad que desarrolla las auditorías. Para ello debe implementar las siguientes acciones:

- a) Diseñar, desarrollar y mantener actualizadas las políticas y metodologías de trabajo que se deben aplicar en los diferentes tipos de auditoría, que permitan un control apropiado de la calidad. Dicha normativa debe estar alineada con el flujo de trabajo definido para cada actividad de la auditoría, de manera que el auditor tenga disponible los lineamientos, plantillas, modelos y herramientas que debe o puede aplicar en cada parte de la auditoría.
- b) Establecer mecanismos oportunos de divulgación y capacitación de la normativa técnica y jurídica relacionada con la auditoría en el sector público. Dicha capacitación debe ir dirigida a todo el personal que realiza labores de auditoría.
- c) Establecer mecanismos de supervisión continua y documentada en cada una de las actividades del proceso de auditoría en el sector público, para asegurar el cumplimiento de la normativa que sobre el particular se haya emitido y resulte aplicable.

04. La organización de auditoría debe realizar procesos continuos de revisión interna de la calidad de la auditoría en el sector público, con el fin de verificar si las políticas y metodologías están diseñadas de conformidad con la normativa técnica y jurídica relacionada y determinar si efectivamente se están aplicando. Esas revisiones deben ser efectuadas por personal independiente del que ejecutó las auditorías, el cual debe contar con la competencia y experiencia necesarias.

## CAPÍTULO III NORMAS GENERALES SOBRE AUDITORÍA FINANCIERA

- 301.** Planificación
- 302.** Alcance de la auditoría
- 303.** Criterios de auditoría
- 304.** Materialidad
- 305.** Evaluación del riesgo de auditoría
- 306.** Aseveraciones
- 307.** Evidencia
- 308.** Comunicación de resultados

### ***301. Planificación***

01. El auditor debe establecer los objetivos, el alcance, la materialidad, la normativa técnica aplicable a la auditoría y otros criterios para alcanzar los resultados esperados.
02. En la elaboración del programa de trabajo correspondiente a la actividad de planificación de las auditorías financieras, se deberán incluir al menos, procedimientos de auditoría que permitan obtener un conocimiento sobre lo siguiente:
  - a) Normativa legal y financiera.
  - b) Información sobre el giro de negocio y la organización
  - c) Proceso Contable – Presupuestario.
  - d) El sistema de control interno y del sistema contable.
  - e) Principales proveedores.
  - f) Clientes
  - g) Inversiones
  - h) Situaciones de fraudes en el pasado
  - i) Materialidad
  - j) Evaluación del riesgo.
03. El auditor debe considerar los resultados de los trabajos de auditoría anteriores que se relacionen directamente con los objetivos y alcance de la auditoría por realizar, con el fin de identificar áreas de riesgo potenciales.
04. El auditor debe diseñar el trabajo de auditoría de manera que brinde seguridad razonable de que los Estados Financieros, transacciones o cuentas están de acuerdo al Marco Normativo aplicable a una determinada fecha.

<b>302. Alcance de la auditoría</b>	01. La auditoría financiera debe cubrir las operaciones correspondientes al período de los estados financieros o de algunas de sus cuentas que sean objeto de examen.
<b>303. Criterios de auditoría</b>	<p>01. En la auditoría financiera el auditor debe establecer los criterios de auditoría con base en el marco normativo contable definido por el órgano rector de la materia.</p> <p>02. El auditor debe comunicar a la Administración los criterios que servirán de base para la auditoría, una vez que hayan sido establecidos.</p>
<b>304. Materialidad</b>	<p>01. El auditor debe tener seguridad razonable de que los estados financieros, en su conjunto, no contienen partidas o representaciones erróneas de importancia relativa y significación esencial, con base en la materialidad calculada.</p> <p>02. La materialidad debe ser determinada en relación con la importancia que tiene la información proveniente de los estados financieros para quienes toman decisiones a partir de esa información.</p> <p>03. Al determinar la materialidad, revisten una particular importancia los aspectos tanto cuantitativos como cualitativos, así como la naturaleza de los elementos. Asimismo, puede ser significativo el contexto en que se sitúa el asunto. Por otra parte, la naturaleza o características inherentes de los elementos, o grupos de elementos, pueden conferirles una importancia relativa.</p>
<b>305. Evaluación del riesgo de auditoría</b>	01. El auditor debe determinar el riesgo de auditoría asociado a las partidas más relevantes de los estados financieros auditados y las aseveraciones de la Administración consignadas en dichos estados.
<b>306. Aseveraciones</b>	01. El auditor debe verificar la razonabilidad de las aseveraciones de la Administración incorporadas en los estados financieros, relacionadas con propiedad, existencia, integridad, exactitud, valuación, presentación y revelación.
<b>307. Evidencia</b>	01. El auditor debe obtener evidencia que le permita lograr una seguridad razonable de que la información financiera que

muestran los registros contables que sirvieron de base para su elaboración, carece de partidas erróneas significativas, es suficiente, confiable y se encuentra revelada de conformidad con el marco normativo contable definido por el órgano rector de la materia.

**308. Comunicación de resultados**

01. Los resultados de la auditoría financiera deben ser comunicados formalmente mediante los respectivos informes de auditoría, que deben ser preparados conforme a la estructura que a lo interno establezca la organización de auditoría. En uno de esos informes se dictamina el aspecto objeto de auditoría y se debe indicar si los informes financieros fueron preparados razonablemente en todos los aspectos importantes de acuerdo con el marco normativo contable – presupuestario que resulte aplicable. En el otro informe cuando corresponda, se comunican las debilidades o deficiencias determinadas.

## CAPÍTULO IV NORMAS GENERALES SOBRE AUDITORÍA OPERATIVA

- 401.** Planificación
- 402.** Alcance de la auditoría
- 403.** Criterios de auditoría
- 404.** Evidencia
- 405.** Comunicación de resultados

### **401. Planificación**

01. El auditor debe definir los objetivos de la auditoría, el alcance, la normativa técnica aplicable y los criterios, para alcanzar los resultados esperados de la auditoría. Al inicio de la auditoría debe tenerse una propuesta del asunto a auditar o los problemas que se van a estudiar, de manera que es necesario definir las preguntas específicas que van a responderse o las hipótesis que van a examinarse (las posibles causas del problema), las cuales constituirán la base para la elección de los métodos de recolección de datos.
02. Al seleccionar los temas o áreas que pueden ser objeto de auditoría operativa se deben considerar los siguientes elementos:
  - a) La potencial contribución de la auditoría a mejorar la gestión de la Administración Pública.
  - b) Los resultados de la autoevaluación del sistema de control interno y la información que genera el sistema específico de valoración de riesgo institucional del sujeto de auditoría.
  - c) La evaluación del riesgo de las áreas a auditar.
03. El auditor debe adquirir suficiente comprensión del programa, actividad, o asunto auditado, así como del sistema de control interno relacionado para efectos de planificar la auditoría y determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas que se ejecutarán.
04. Durante la planificación el auditor debe obtener información general sobre el asunto objeto de auditoría, determinar la viabilidad de efectuar la auditoría de conformidad con el objetivo establecido y establecer las áreas críticas que serán objeto de examen.

### **402. Alcance de la auditoría**

01. El alcance debe estar orientado hacia los asuntos que serán objeto de auditoría, la naturaleza y oportunidad de las pruebas,



el período y el enfoque de la auditoría.

02. El alcance de la auditoría operativa debe especificar claramente el objeto de la evaluación en la entidad u órgano de que se trate, que puede comprender elementos como operaciones, programas, actividades, unidades o procesos.
03. En el alcance del programa de trabajo de planificación el equipo de trabajo debe tener claridad sobre la respuesta a las siguientes preguntas:
  - a) ¿Qué?  
Ejemplo. ¿Qué preguntas o hipótesis específicas van a examinarse?
  - b) ¿Quién?  
Ejemplo. ¿Quiénes son los protagonistas clave y la(s) entidad(es) que se fiscaliza(n)?
  - c) ¿Dónde?  
Ejemplo. ¿Hay limitaciones en el número de centros de trabajo que se abarcan?
  - d) ¿Cuándo?  
Ejemplo. ¿Hay limitaciones en el tiempo que va a abarcarse?

#### **403. Criterios de auditoría**

01. El auditor debe identificar, en la actividad de planificación los criterios de auditoría con base en los cuales se examinarán las condiciones existentes en el sujeto de auditoría, relacionados con el asunto objeto de auditoría.
02. En la identificación de los criterios de auditoría el auditor puede acudir a diversas fuentes, según su juicio profesional, como serían los indicadores de gestión, las mejores prácticas y los organismos profesionales.
03. Los criterios de auditoría deben ser fiables, objetivos, útiles, comprensibles, medibles, razonables, oportunos, comparables, íntegros y aceptables; además, deben mantener una relación adecuada con el objetivo de la auditoría y las actividades relacionadas.
04. El auditor debe discutir y comunicar a la Administración los criterios que servirán de base para la auditoría, una vez que hayan sido establecidos.

**404. Evidencia**

01. En la auditoría operativa, de conformidad con el objetivo y alcance de la auditoría, el auditor debe seleccionar, con base en su juicio profesional, aquellas técnicas de recopilación de información que sean más válidas y fiables para obtener la evidencia suficiente, pertinente y competente para sustentar los hallazgos, los cuales constituyen la base para elaborar las conclusiones y disposiciones o recomendaciones que se incorporen en el informe.

**405. Comunicación de resultados**

01. El informe de auditoría operativa debe incluir los hallazgos, las conclusiones, y las disposiciones o recomendaciones pertinentes, en concordancia con el objetivo y alcance de la auditoría.
02. En una auditoría operativa, el auditor debe reportar en su informe sobre la economía o la eficiencia con que los recursos son usados, y la eficacia con la que los objetivos son alcanzados.

## CAPÍTULO V NORMAS GENERALES SOBRE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL

- 501.** Planificación
- 502.** Criterios de auditoría
- 503.** Evidencia
- 504.** Comunicación de resultados

### **501. Planificación**

01. El objetivo, alcance y los procedimientos diseñados deben responder a un enfoque de cumplimiento.
02. El auditor, según los objetivos de auditoría y el criterio profesional debidamente documentado, debe obtener un conocimiento razonable del asunto objeto de auditoría y comprender el sistema de control interno relacionado con ese asunto.
03. El auditor, según los objetivos de auditoría, deberá realizar una evaluación del riesgo de auditoría, con fundamento en el conocimiento adquirido y la comprensión del ambiente de control del ente u órgano objeto de auditoría.
04. Los procedimientos que se definan para el desarrollo de una auditoría de carácter especial, deben circunscribirse al asunto objeto de auditoría.

### **502. Criterios de auditoría**

01. En las auditorías de carácter especial, el auditor debe discutir y comunicar a la Administración los criterios de auditoría que aplicará, una vez que hayan sido identificados.

### **503. Evidencia**

01. El auditor debe definir la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría que se aplicarán, a efecto de obtener la evidencia suficiente, pertinente y competente para respaldar los resultados de la auditoría.

### **504. Comunicación de resultados**

01. El informe de auditoría de carácter especial debe incluir los hallazgos, las conclusiones, y las disposiciones o recomendaciones pertinentes.

## GLOSARIO

Para los efectos de estas Normas Generales de Auditoría en el Sector Público se aplicarán las siguientes definiciones:

***Administración Activa***

Uno de los dos componentes orgánicos del sistema de control interno. Desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico, es el conjunto de entes y órganos de la función administrativa que deciden y ejecutan, incluyendo al jerarca como última instancia.

***Área crítica***

Área o asunto de potencial importancia para el logro de los objetivos de la entidad y la consecución de los resultados respectivos. Algunos elementos que inciden en la selección de las áreas críticas son: decisiones clave de la Administración de la entidad estudiada, problemas relacionados con el sistema de información para la toma de decisiones; despilfarro, ineficiencia, mala administración; y naturaleza, tamaño e impacto de las actividades. Del examen de las áreas críticas se generarán los posibles hallazgos de auditoría.

***Auditor***

Profesional o equipo de profesionales que realiza auditorías conforme a la normativa técnica y jurídica aplicable.

***Auditoría Interna***

Es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las entidades. Dentro de una organización, la auditoría interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto, de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.

***Aseveraciones***

Declaraciones de la Administración que están incorporadas en los estados financieros y son utilizadas por el auditor para considerar diferentes errores potenciales que pudieran ocurrir.

***Conferencia final***

Presentación que realiza el auditor ante la Administración, con el propósito de exponer los resultados de la auditoría realizada, así como las disposiciones o recomendaciones que deberán implementarse. Esto, con el fin de que, antes de emitir el informe final definitivo, los funcionarios de la entidad auditada, efectúen las observaciones que consideren pertinentes.

## ***Criterios de auditoría***

Los criterios de auditoría son niveles razonables y alcanzables de gestión en comparación con los cuales pueden evaluarse la economía, la eficiencia y la eficacia de las actividades. Reflejan un modelo normativo jurídico y/o técnico con respecto a la materia que es objeto de revisión. Representan “lo que debería ser”. Cuando los criterios se comparan con lo realmente existente, surgen los resultados de la auditoría.

### ***Disposición***

Órdenes dirigidas a la Administración para que, de manera obligatoria, lleve a cabo las acciones pertinentes, a efecto de corregir la problemática que se determinó durante la auditoría.

### ***Economía***

Términos y condiciones bajo las cuales se contratan o adquieren los recursos de todo tipo (humanos, financieros y materiales). Para que una operación sea económica deben contratarse o adquirirse los recursos requeridos en la cantidad y calidad apropiadas al menor costo posible y deben evitarse los desperdicios.

### ***Eficacia***

La medida en que se logran los objetivos, y la relación entre los resultados pretendidos y los resultados reales de una actividad.

### ***Eficiencia***

Relación entre el producto, expresado en bienes, servicios u otros resultados, y los recursos utilizados para producirlos, la cual se compara con una relación estándar debidamente predeterminada.

### ***Estados financieros***

Conjunto de informes preparados bajo la responsabilidad de la Administración, con el fin de dar a conocer a los usuarios la situación financiera y los resultados operacionales del negocio en un período determinado.

*Los estados financieros básicos comprenden:* el *balance general* (muestra los activos, pasivos y el capital contable a una fecha determinada), el *estado de resultados* (muestra los ingresos, costos y gastos y la utilidad o pérdida resultante en el período), el *estado de variaciones en el capital contable* (muestra los cambios en la inversión de los propietarios durante el período) y el *estado de cambios en la posición financiera* (muestra como se modificaron los recursos y obligaciones de la empresa en el período). Las *notas a los estados financieros* son parte integrante de los mismos, y su objeto es complementar los estados básicos con información relevante.

### ***Evidencia de auditoría***

Información que obtiene el auditor para extraer conclusiones en las cuales basar su opinión. La evidencia de auditoría abarca los

	documentos fuente y los registros que sustentan a los estados financieros, así como la información corroborativa proveniente de otras fuentes.
<b><i>Evidencia de auditoría, competencia de la</i></b>	La evidencia es competente si es apta e idónea para sustentar satisfactoriamente los resultados de la auditoría.
<b><i>Evidencia de auditoría, pertinencia de la</i></b>	La pertinencia significa que la evidencia se ajusta al propósito de los asuntos sujetos a revisión e informados.
<b><i>Evidencia, suficiencia de la</i></b>	La evidencia es suficiente si no es excesiva ni escasa para sustentar con toda propiedad los hallazgos, conclusiones, y muy particularmente las disposiciones o recomendaciones resultantes de la exposición de la evidencia que se realiza en la descripción de los hallazgos, lo cual involucra consideraciones de costo y de cuánto respaldo se requiere para efectuar las afirmaciones.
<b><i>Fondos públicos</i></b>	Recursos, valores, bienes y derechos propiedad del Estado, de órganos, de empresas o de entes públicos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 9º de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
<b><i>Hallazgo de auditoría</i></b>	Cualquier situación deficiente y relevante que se determine por medio de la aplicación de procedimientos de auditoría en el examen de las áreas críticas, que esté estructurado de acuerdo con sus atributos básicos (condición, criterio, efecto y causa) y que, de acuerdo con el criterio profesional del auditor, amerite ser comunicado a la Administración de la entidad objeto de auditoría.
<b><i>Hallazgo de auditoría, causa</i></b>	Es la razón o razones fundamentales por las cuales se presentó la condición, es el motivo por el que no se cumplió el criterio o la norma. Las disposiciones o recomendaciones que se formulen como resultado de la auditoría, deben estar directamente relacionadas con las causas que se hayan identificado.
<b><i>Hallazgo de auditoría, condición</i></b>	Constituye la situación encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción. La condición refleja el grado en que los criterios están siendo logrados o aplicados.
<b><i>Hallazgo de auditoría, criterio</i></b>	Es la norma o parámetro con la que el auditor mide la condición. Los criterios constituyen las unidades de medida que permiten la evaluación de la condición.
<b><i>Hallazgo de auditoría, efecto</i></b>	Es el resultado o consecuencia real o potencial que resulta de la

	<p>comparación entre la condición y el criterio que debió ser aplicado. Sean estos reales o potenciales, deben definirse en lo posible en términos cuantitativos, como moneda, tiempo, unidades de producción o números de transacciones. El establecimiento de efectos ayuda a demostrar la necesidad de la acción correctiva y provee la evidencia sobre la importancia del hallazgo. Algunas veces no es posible la cuantificación del efecto; sin embargo, esto no es una razón válida para no informar sobre observaciones importantes.</p>
<b><i>Informe de auditoría</i></b>	<p>Documento escrito mediante el cual la organización de auditoría comunica formalmente a la Administración sujeta a examen, los resultados de la auditoría efectuada, incluyendo las respectivas conclusiones y disposiciones o recomendaciones.</p>
<b><i>Materialidad</i></b>	<p>Representa un valor monetario que de omitirse o presentarse erróneamente en los estados financieros podría influir en las decisiones económicas que los usuarios toman con base en esos estados financieros. La materialidad debe cuantificarse para poder juzgar su efecto en esos estados.</p>
<b><i>Mejores prácticas</i></b>	<p>Prácticas administrativas de reconocida aceptación general y que devienen en un beneficio real para el ente u órgano, en virtud de que fortalecen el sistema de control interno, favorecen que la Administración realice una gestión adecuada y por lo tanto, contribuyen en el logro de los objetivos institucionales y apoyan la toma de decisiones.</p>
<b><i>Organización de auditoría</i></b>	<p>Para efectos de las presentes Normas se entenderá por organización de auditoría a la Contraloría General de la República en el ejercicio de su potestad para realizar auditorías, así como los otros órganos de control y las auditorías internas de la Hacienda Pública, y los profesionales autorizados que en su carácter individual u organizados como despachos o firmas de auditoría, realizan labores de auditoría en los componentes de la Hacienda Pública, tal como se define en el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428 del 7 de setiembre de 1994 y sus reformas.</p>
<b><i>Papeles de trabajo</i></b>	<p>Registros de los procedimientos seguidos, las pruebas efectuadas, la información obtenida y las conclusiones alcanzadas por el auditor en relación con la auditoría realizada. En consecuencia, los papeles de trabajo pueden incluir, entre otros, programas, cuestionarios, minutas, gráficos, flujogramas, diagramas, hojas de trabajo, análisis, oficios, extractos o copias de documentos y tablas o comentarios preparados u obtenidos por el auditor. Esta</p>

	<p>información puede presentarse en forma de datos almacenados en papel, videos, fotografías, medios electrónicos u otros medios.</p> <p>Los papeles de trabajo deben permitir a un auditor experimentado y sin conexión previa con el trabajo efectuado, obtener de ellos la evidencia que respalda las conclusiones y juicios significativos de los auditores que realizaron el trabajo.</p>
<b><i>Recomendación</i></b>	<p>Acciones correctivas que se emiten y que son sugerencias dirigidas a la Administración para subsanar las debilidades determinadas durante la auditoría.</p>
<b><i>Representación errónea</i></b>	<p>Equivocación en la información financiera que se originaría de errores o de fraudes.</p>
<b><i>Riesgo</i></b>	<p>Probabilidad de que ocurran eventos que tendrían consecuencias sobre el cumplimiento de los objetivos propuestos.</p>
<b><i>Riesgo de auditoría</i></b>	<p>Posibilidad de que el auditor emita una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están expresados en una forma sustancialmente errónea.</p> <p>Representa también la posibilidad de que el auditor emita una opinión inapropiada sobre los resultados del examen efectuado, con base en la obtención inadecuada de evidencia o en un diseño ineficaz de los procedimientos de auditoría necesarios para recopilar la información que permita sustentar tal opinión, por lo que se arriba a conclusiones erróneas o poco asertivas.</p> <p>El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.</p>
<b><i>Riesgo de control</i></b>	<p>Posibilidad de que una declaración errónea que pudiera ocurrir en un saldo de una cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa, en forma individual o en agregado con otras representaciones erróneas en otros saldos o clases, no se evite, se detecte o se corrija oportunamente por los sistemas de contabilidad y de control interno.</p> <p>Representa también la posibilidad de que el control diseñado por la Administración de la entidad no detecte ni prevenga los errores relacionados con la naturaleza de las operaciones.</p>
<b><i>Riesgo de detección</i></b>	<p>Probabilidad de que los procedimientos aplicados por el auditor no detecten una representación errónea que exista en el saldo de una cuenta o clase de transacciones, lo cual pudiera ser de importancia relativa, individualmente o en agregado con representaciones erróneas en otros saldos o clases.</p>



	<p>Asimismo, es la posibilidad de que los procedimientos de auditoría aplicados no detecten los errores importantes que hayan escapado al sistema de control interno.</p>
<p><b><i>Riesgo inherente</i></b></p>	<p>Posibilidad de que el saldo de una cuenta o clase de transacciones sea susceptible a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o en agregado con representaciones erróneas en otros saldos o clases asumiendo que no hubiera controles internos relacionados.</p> <p>Representa la posibilidad de que ocurran errores o fraudes importantes en un rubro específico de los estados financieros, o en un tipo específico de negocio, en función de las características o particularidades de dicho rubro (cuenta, saldo o grupo de transacciones) o negocio, sin considerar el efecto del sistema de control interno establecido.</p> <p>Susceptibilidad a la comisión de errores de las operaciones que están siendo examinadas.</p>
<p><b><i>Seguridad razonable</i></b></p>	<p>Nivel de seguridad alto, pero no absoluto, y expresado de manera positiva en el dictamen de auditoría, que proporciona el auditor de que la información sujeta a auditoría está libre de representaciones erróneas de importancia relativa.</p>
<p><b><i>Sujeto de auditoría</i></b></p>	<p>Ente, órgano, unidad, programa, proyecto, proceso, actividad u operación que es objeto de auditoría</p>
<p><b><i>Valoración del riesgo</i></b></p>	<p>Identificación, análisis, evaluación, administración y revisión de los riesgos institucionales, tanto de fuentes internas como externas, y que son relevantes para la consecución de los objetivos.</p>
<p><b><i>Valor público</i></b></p>	<p>Es cuando en una entidad pública, su principal producto está relacionado con el bienestar de la sociedad o de algún sector de ésta.</p>