REPÚBLICA DE PANAMÁ ASAMBLEA LEGISLATIVA LEGISPAN

Tipo de Norma: DECRETO

Número: 139 Referencia: 139

Año: 1993 Fecha(dd-mm-aaaa): 29-07-1993

Titulo: POR EL CUAL SE EMITE LA NORMA DE AUDITORIA INTERNA Nº 5, PARA LAS

INSTITUCIONES DEL SECTOR PUBLICO, DENOMINADA EVALUACION DEL CONTROL

INTERNO.

Dictada por: CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Gaceta Oficial: 22402 Publicada el: 26-10-1993

Rama del Derecho: DER. ADMINISTRATIVO

Palabras Claves: Finanzas públicas, Contabilidad

Páginas: 13 Tamaño en Mb: 1.955

Rollo: 85 Posición: 2145

Artículo 1. Emitir la Norma de Auditoría Interna No.5, para las instituciones del sector público, denominada EVALUACION DEL CONTROL INTERNO, en acatamiento y uso de las facultades que le confieren el artículo 276 de la Constitución Política de la República de Panamá y el artículo 11, numeral 2 de su Ley Orgánica (Ley 32 del 3 de noviembre de 1984).

- Artículo 2. Especificar que la Auditoría Interna es una función técnica, propia y exclusiva de las entidades públicas, por lo que sus respectivos titulares y sus auditores internos actuarán en forma coordinada y profesional, para obtener de esta función los más altos beneficios institucionales. El texto de la presente Norma, constituye un apoyo para alcanzar
- dichos propósitos.

 Especificar que la presente NORMA No.5, sobre la EVALUACION DEL CONTROL INTERNO, contiene los lineamientos técnicos que sirven para que los auditores internos, uniformen criterios en la revisión y análisis del control interno que debe mantener la institución, con el fin de establecer el grado de eficiencia y efectividad en la salvaguarda de sus recursos, y la confiabilidad de la formación generada por ésta, en concordancia con el nuevo enfoque de la función de la auditoría interna, conforme promueve la Norma de Auditoría Interna No. 1.
- Artículo 4. La presente Norma No.5, entrará en vigor a partir del día siguiente al de la publicación del presente Decreto.

Dado en Panamá, a los veintinueve días del mes de julio de mil novecientos noventa y tres.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

RUBEN CARLES
Contralor General

JUAN MANUEL RUIZ Secretario General

NORMAS DE AUDITORIA INTERNA PARA LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PUBLICO

Norma Nº 5

CONTENIDO DE LA NORMA

I. GENERALIDADES:

	01.	Definicion	
	02.	Objetivos	
	03.	Importancia	
	04.	Ambito de aplicación	
	05.	Períodos de evaluación	
II.	RESPONSABILIDADES:		
	06.	De los auditores internos	
	07.	De la Contraloría	
	08.	De la institución	

		The state of the s	
III. MEDIOS DI		DIOS DE EVALUACION:	
	09.	Cuestionario de control interno	
	10.	Narración de los procedimientos	
	11.	Diagramas de flujo	
-	12.	Otros	
IV.	TECNICAS DE AUDITORIA:		
	13.	Observación	
	14.	Comparación de datos y documentos	
	15.	Entrevistas con funcionarios	
	16.	Análisis de operaciones	
	17.	Revisión de archivos	
	18.	Seguimiento de procedimientos	
	19.	Conciliación de datos relacionados	
	20.	Confirmación	
	21.	Otras técnicas	
V.	FUE	NTES DE EVIDENCIA DE AUDITORIA:	
	22.	La estructura orgánica	
	23.	Las políticas, manuales de procedimientos y le-	
		yes	
	24.	El sistema contable como integrador de infor-	
		mación	
	25.	El ambiente de control interno	
	26.	Los archivos de datos	
	27.	Instituciones y personas relacionadas con el	
		asunto evaluado	
VI.	COORDINACION DE EVIDENCIA:		
	28.	Partes relacionadas	
	29.	Otros	
VII.	FASES DE EVALUACION DEL CONTROL INTER-		
	NO		
	30.	Familiarización y Planificación (Fase 1)	
	31.	Ejecución (Fase 2)	
	32.	Comunicación de Resultados (Fase 3)	

NORMA DE AUDITORIA INTERNA No. 5

I. GENERALIDADES

- 01. Definición: Es la revisión y análisis del control interno que mantiene la institución, para establecer el grado de eficiencia y efectividad en la salvaguarda de sus recursos y la confiabilidad de su información financiera, técnica y administrativa.
- **Objetivos:** La evaluación del control interno, que se extiende a todas las áreas de la institución, tiene los objetivos siguientes:
 - a. Obtener un conocimiento general de la organización y funcionamiento del área a evaluar para determinar el grado de confianza a depositar en el control interno como base para planificar la auditoría.
 - Evaluar las condiciones de la estructura de control interno en la entidad o actividad sujeta a revisión, identificando las áreas de mayor riesgo en la ejecución de sus operaciones.
 - c. Identificar las causas específicas de las áreas críticas, para desarrollar los hallazgos de auditoría y presentar recomendaciones que permitan el mejoramiento del control interno.
- 03. Importancia: Concluida la evaluación, los resultados obtenidos permiten:
 - a. Sobre los puntos débiles: Desarrollar los hallazgos y presentar alternativas para mejorar las operaciones, a través de las recomendaciones respectivas.
 - b. Sobre los puntos eficientes: Presentar recomendaciones para que se extiendan a otras unidades administrativas con el fin de mejorar y uniformar los procesos.
- 04. Ambito de aplicación: La evaluación del control interno se aplica a todas las operaciones y unida-

ANDLEA LEGISLATIVA

des administrativas de la institución, y se puede enfocar a las siguientes operaciones:

- a. Operaciones financieras: Incluye el examen y prueba de los registros de contabilidad y otros documentos, registros y procedimientos que generan la información financiera, para determinar:
 - Si la entidad mantiene registro y control adecuado sobre los ingresos, costos, gastos, activos y pasivos.
 - Si los informes financieros tienen datos confiables y se presentan en forma razonable y oportuna de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados, y otras normas de organismos reguladores.
- b. Operaciones administrativas: Incluye el examen y prueba de los registros y documentos que tienen que ver con la administración de personal, los procesos de decisión y otros, para determinar:
 - Duplicación de funciones o ejecución de labores de poca o ninguna importancia.
 - Personal inadecuado a las funciones y autoridad asignada.
 - Procedimientos no observados, ineficaces o costosos.
 - Procesos de compra ineficientes.

ASAMBLEA LEGISLATIVA ASAMBLEA LEGISLATIVA

- c. Operaciones Especiales: Incluye el análisis de los diferentes programas especiales que tiene la entidad, con el objeto de verificar si:
 - El diseño e implantación del programa es producto de necesidades reales y actuales.
 - El programa logra los resultados dentro de los objetivos planificados, y su costo es razonable frente a los beneficios alcanzados.
 - El programa es una necesidad permanente y tiene

E4 LEGISLATIVA

ASAMBLEA LEGISLATIVA ASAMBLEA LEGISLATIVA

éxito en el ambiente que se desarrolla dentro de los costos estimados.

- 05. Períodos de evaluación: De acuerdo a la complejidad, magnitud y avance de las operaciones institucionales, departamentales, etc., se establecerán los períodos de evaluación en base a los siguientes criterios:
 - a. Cuando se trata de evaluación de procedimientos, funciones y decisiones, se trabajará básicamente sobre los últimos tres meses, pudiendo sus resultados originar:
 - En el caso de irregularidades, que se extienda la evaluación hasta que se obtengan las evidencias necesarias.
 - En el caso de debilidades que pueden originar errores, que se propongan alternativas para eliminar esas posibilidades.
 - b. Cuando se trata de revisión de cuentas de balance, proyectos o fondos específicos, el período de evaluación se iniciará, según las circunstancias, a partir de la última evaluación.

II. RESPONSABILIDADES

- **06. De los Auditores Internos:** Los auditores internos son responsables de:
 - a. Establecer la interrelación de las unidades administrativas, procesos y personas que intervienen en el asunto a evaluar.
 - b. Obtener y recopilar la mejor evidencia que sustente los hechos evaluados.
 - c. Identificar las áreas críticas para eliminar, a través de las recomendaciones, las causas que debilitan el control interno.
 - d. Informar oportuna y objetivamente los resultados de la evaluación.

- 07. De la Contraloría: La Contraloría General es responsable de:
 - a. Colaborar en el establecimiento de técnicas y procedimientos para una mejor evaluación.
 - b. Apoyar a los auditores internos para obtener evidencia a la que no tengan acceso, principalmente por efectos legales.
- 08. De la Institución: La institución es responsable, en todos los niveles, de suministrar y facilitar la información necesaria que requieran los auditores internos en la realización de sus evaluaciones.

 III. MEDIOS DE EVALUACION

Constituyen una herramienta de ayuda que le permiten al auditor, obtener información que posteriormente en la evaluación, deberá ser verificada y analizada. Al terminar la evaluación los medios utilizados serán archivados como papeles de trabajo.

- 09. Cuestionario de Control Interno: Este medio consiste en el empleo de cuestionarios previamente elaborados por el auditor interno, los cuales incluyen preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a evaluar.
- 10. Narración de los Procedimientos: Consiste en la explicación, por escrito, de los procedimientos seguidos en la ejecución de las operaciones sujetas a revisión.
- 11. Diagrama de Flujo: Consiste en una esquematización de la organización y operaciones mediante el empleo de signos convencionales (flechas y figuras geométricas) que tienen determinado significado. Esta representación proporciona una imagen de las operaciones mostrando su naturaleza, secuencia de los procesos, división de responsabilidades, fuentes y distribución de documentos, tipos y situación de los registros y archivos.
- 12. Otros: Según la naturaleza de las operaciones y antecedentes de la entidad, se podrá utilizar una combinación de los medios descritos en los puntos anteriores.

ASAMBLEA LEGISLATIVA ASAMBLEA LEGISLATIVA ASAMBLEA

IV. TECNICAS DE AUDITORIA

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza como herramienta de trabajo para lograr la información y comprobación necesaria de las evidencias, que le permitan apoyar sus comentarios y formular las recomendaciones respectivas.

- 13. Observación: Es el examen de los hechos, documentos y circunstancias dentro del proceso de realización de las operaciones, mediante la verificación ocular de los pasos seguidos por los funcionarios, unidades administrativas e instituciones.
- 14. Comparación de Datos y Documentos: Es la técnica que permite identificar las posibles diferencias entre las operaciones realizadas por la institución y los lineamientos normativos, técnicos y administrativos existentes. Ayuda a comprobar la legitimidad de las operaciones mediante la verificación de la autorización de valores pagados y registrados, y los documentos de soporte respectivos.
- 15. Entrevistas con Funcionarios: A través de esta técnica el auditor obtiene información de fuentes primarias sobre las actividades desarrolladas en las áreas a revisar, utilizando generalmente una pequeña guía.
- 16. Análisis de Operaciones: Consiste en segregar las operaciones a examinar en los elementos o partes que la integran, con el objeto de estudiar cada uno de sus componentes para conocer con mayor claridad y comprensión los impactos financieros y económicos, y la interrelación de los aspectos sujetos a revisión.
- 17. Revisión de Archivos: El auditor deberá efectuar el examen físico de los archivos para determinar si existe evidencia que le sea útil, o para cerciorarse que el sistema de archivo es el adecuado.
- 18. Seguimiento de Procedimientos: Es utilizado para darle seguimiento al proceso de una operación o transacción desde que se inicia hasta que se registra o viceversa.
- 19. Conciliación de Datos Relacionados: Consiste en concordar datos relacionados pero independientes entre sí; ésto permite determinar la validez y veracidad de los datos, registros e informes sujetos a examen.
- 20. Confirmación: Esta técnica permite obtener información es-

ASAMBLEA LECISLATIVA ASAMBLEA LEGISLATIVA ASAMBLEA LEGISLATIVA

WELEN LEGISLATIVA

crita directamente de funcionarios o terceras personas que participan o ejecutan parte de las operaciones sujetas a verificación.

21. Otras Técnicas: Adicional a las técnicas señaladas, pueden aplicarse prácticas que se emplean en pruebas alternas, según el criterio profesional del auditor para recopilar información en el análisis de datos del control interno.

V. FUENTES DE EVIDENCIA DE AUDITORIA

La evidencia de auditoría es el conjunto de hechos o documentos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes que obtiene el auditor a través de la aplicación de las técnicas de evaluación, para sustentar sus comentarios.

- 22. La Estructura Orgánica: La estructura orgánica proporciona al auditor, el marco general que utiliza la institución para planear, dirigir y controlar las operaciones, incluyendo la forma y naturaleza de las unidades administrativas, su interrelación operativa, la organización del procesamiento de datos, las funciones gerenciales y las relaciones de información.
- 23. Las políticas, manuales de procedimientos y leyes: Le permiten al auditor conocer aquellas regulaciones que ha establecido la Administración para proveer una seguridad razonable sobre el control e información de las operaciones, así como que los objetivos específicos de la institución serán logrados.
- 24. El Sistema Contable como Integrador de Información: Los registros contables, los documentos de respaldo y los procedimientos diseñados para captar y procesar las transacciones, son importantes para el auditor ya que en ellos se resume toda la evidencia institucional.

- 25. El Ambiente de Control Interno: Permite al auditor conocer y comprobar la filosofía, actitud y compromiso de los directivos para establecer una atmósfera positiva al implantar y ejecutar las operaciones.
- 26. Los Archivos de Datos: Toda la información que poseen los archivos del área, unidad o sistema dentro de la organización le servirán al auditor para obtener información acerca del control interno existente, y la evidencia comprobatoria.
- 27. Instituciones y personas relacionadas con el asunto evaluado:

El auditor debe establecer la relación entre el asunto examinado con otras unidades administrativas y terceras personas, que le permitan obtener la evidencia en los casos específicos.

VI. COORDINACION DE EVIDENCIA

- 28. Partes relacionadas: Si las evidencias conducen a diferentes fuentes, el auditor tendrá que recurrir a esas áreas que tengan relación con aquella que se está evaluando, para cerciorarse del grado de seguridad que proporcionan los procedimientos, dentro de la estructura de control interno.
- 29. Otros: En los casos que exista evidencia que necesita consulta o pronunciamiento, principalmente por efectos legales, se atenderá lo establecido en el Capítulo VII, numerales 29 al 32 de la Norma de Auditoría Interna No. 4.

VII. FASES DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

El auditor debe alcanzar una comprensión de los elementos de control más importantes del área que se examinará.

30. Familiarización y planificación (Fase 1): En esta parte del proceso es donde el auditor identifica lo que debe hacerse en una auditoría.

ASAMBLEA LEGISLATIVA ASAMELEA LEGISLATIVA ASAMBLEA LEGIS

La planificación incluye aquellos pasos hasta el diseño del programa de auditoría, antes de la realización de las pruebas de auditoría detalladas, este proceso se documenta a través de un memorándum de planeación e incluye los siguientes aspectos:

- a. Asignación de responsables: El equipo de auditoría estará integrado por el supervisor y el auditor encargado fundamentalmente. Posteriormente y de acuerdo al tipo de estudio, la complejidad del área a examinar, el objetivo de la auditoría y el grado de riesgo de control, se seleccionará el personal que formará el equipo.
- b. Identificación del hecho o área a examinar: El auditor deberá identificar la ubicación del hecho o área a examinar, la estructura organizacional, la interrelación operativa, sus medios de control, los diferentes niveles de jerarquía, y los objetivos y metas programados.
- c. Revisión de antecedentes y archivos: La revisión de los archivos proporcionará detalles relacionados con antecedentes de exámenes anteriores, problemas no resueltos, recomendaciones no aplicadas, y cualquier información necesaria sobre el área, para la planeación del examen a realizar.
- d. Evaluación preliminar: La evaluación preliminar sirve para determinar las posibles áreas críticas y/o claves como base para planificar la auditoría, tomando en cuenta los siguientes criterios:

Cuando se trata de evaluación del control interno, una muestra limitada de las distintas operaciones, que ocurren en el área a examinar, permitirá determinar las posibles áreas críticas, y aquellas consideradas claves por la administración.

- Cuando se trata del examen de estados financieros, la aplicación de razones financieras, podría dar la pauta de variaciones significativas como base para proceder a planificar.
- e. Definición de objetivos de la evaluación: Tomando en cuenta los puntos señalados anteriormente, se establecerá con claridad los objetivos generales de la evaluación.
- f. Elaboración del programa de evaluación: En base a los objetivos de la evaluación se diseñarán los procedimientos de auditoría a emplearse en un examen específico, incluyendo las muestras respectivas.
- g. Selección del medio de evaluación: Para la mejor comprensión del control interno del área a examinar, el auditor puede utilizar cualquiera de los medios señalados en el Capítulo III. Una combinación de éstos medios es recomendable y se utilizará de acuerdo al volumen de operaciones y a la complejidad del área a examinar.
- h. Diseño de cronograma de trabajo: Se tomará como base el número de personas disponibles, las prioridades del trabajo, el tiempo presupuestado y el equipo necesario.
- 31. Ejecución (Fase 2): Se basa esencialmente en el desarrollo de todo lo considerado en la planeación.

ASAMBLEA LEGIGLATIVA ASAMBLEA LEGISLATIVA

a. Determinación de los procedimientos de control vigentes: En este punto el auditor determinará cómo sellevan a cabo las operaciones referente a: autorizaciones, registros, custodia, segregación de funciones, diseño y uso de documentos, seguridad apropiada para acceso y uso de bienes.

36

- b. Determinación de los objetivos específicos de control interno: En esta parte el auditor determinará, los objetivos específicos de los procesos de control en vigencia para comprobar si los procedimientos permiten alcanzar dichos objetivos.
- c. Elaboración de flujos de procedimientos: Los procedimientos de mientos de controles seleccionados, se describirán en flujogramas, para obtener una visión real y precisa. La comparación con los pasos que se deben seguir en el desarrollo de los mismos, cumpliendo con todas las normas y disposiciones legales vigentes.
- d. Recopilación de la información relativa: Se obtendrán copias que sustenten la información de los flujogramas o narrativas elaboradas tales como: formularios, registros, informes, etc.

e. Aplicación de pruebas:

- 1) <u>Pruebas de cumplimiento:</u> Para verificar la aplicación de los procedimientos, políticas, normas y disposiciones legales.
- 2) <u>Pruebas sustantivas</u>: Para verificar los saldos seleccionados de transacciones específicas.

Al aplicar las distintas pruebas, pueden obtenerse datos que permitan reconsiderar la planeación inicial y efectuar los ajustes de enfoque que sean necesarios.

f. Determinación de áreas fuertes y débiles: Con base en los resultados de las pruebas practicadas, se establecerán las áreas fuertes para promover su extensión a otras operaciones similares, y en las débiles presentar las recomendaciones.

- B. Determinación de tipos de evidencias: Antes de incluir un hallazgo en el informe, el auditor establecerá el tipo y cantidad de evidencia que sustente sus comentarios relacionados con el área que examina.
- 32. Comunicación de Resultados (Fase 3): Se presentarán los resultados de la evaluación realizada para que se corrijan las desviaciones de manera oportuna en forma objetiva, capaz de que la institución disponga de alternativas de mejoramiento.
 - a. Durante la evaluación: De surgir una situación irregular antes de concluir la evaluación, el auditor deberá comunicarla a través de un memorándum preliminar del cual se hará referencia en el informe final.
 - b. A través del informe de evaluación: El informe final de la evaluación presenta los resultados del examen, aspecto ampliamente desarrollado en la Norma de Auditoría No. 3.
 - c. Elaboración del informe: Se seguirán los pasos establecidos en la Norma No. 3 de Auditoría Interna, denominada "El Informe de Auditoría Interna".

CAJA DE SEGURO SOCIAL

RESOLUCION Nº 8008-93-J.D. (De 23 de diciembre de 1992)

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CAJA DE SEGURO SOCIAL en uso de sus facultades legales establecidas en el Decreto Ley No. 14 de agosto de 1954, y CONSIDERANDO:

Que se ha sometido a la consideración de la Junta Directiva el proyecto de modificaciones al Reglamento para el Cálculo de las Pensiones de Invalidez, Vejez y Muerte, Asignaciones Familiares e Indemnizaciones;

Que este proyecto de modificaciones tiene como finalidad adecuar el Reglamento para el Cálculo de las Pensiones de Invalidez, Vejezy Muerte, Asignaciones Familiares e indemnizaciones a la Ley No. 30 de 26 de diciembre de 1991;

Que bajo esta premisa el Consejo Técnico introdujo al citado Reglamento las modificaciones necesarias, después de un prolijo análisis de este documento, y posteriormente lo remitió a la Junta Directiva con las recomendaciones pertinentes;

ASAMBLEA LEGISLATIVA ASAMBLEA LEGISLATIVA

EGISLATIVA