

GPF-OCEX 1300: Guía sobre a planificación dunha fiscalización

Referencia: ISSAI-ES 200, ISSAI-ES 400, NIA-ES 300 e
Manual de procedementos de fiscalización de regularidade do Tribunal de Contas

*Documento elaborado pola Comisión Técnica dos OCEX e
aprobado pola Conferencia de Presidentes da ASOCEX o 17 de maio de 2016*

I.	Introdución	1
II.	Función e momento de realización da planificación	2
III.	Participación de membros clave do equipo de fiscalización	6
IV.	Actividades preliminares da fiscalización	7
V.	Actividades de planificación	8
	V.1 Estratexia global de auditoría	9
	V.2 O plan de auditoría	13
	V.3 Cambios nas decisións de planificación no transcurso da auditoría	15
	V.4 Dirección, supervisión e revisión	17
VI.	Documentación	18
VII.	Consideracións adicionais para as primeiras fiscalizacións	23
Anexo I	Consideracións no establecemento da estratexia global de auditoría	
Anexo II	Exemplo de directrices técnicas ou memoria de planificación	

Nota: Para facilitar a análise e utilización desta sección do Manual de fiscalización púxose, no seu caso, ao final de cada parágrafo, a referencia á norma e parágrafo correspondentes.

I. Introdución

1. A NIA-ES 300 trata da responsabilidade que ten o auditor de planificar a auditoría de estados financeiros.

As ISSAI-ES 200 e 400 recollen os requirimentos básicos de planificación para os auditores públicos en relación coas auditorías financeiras e as fiscalizacións de cumprimento.

Na elaboración desta guía tamén se tiveron en consideración determinadas disposicións relativas á fase de planificación dunha auditoría de estados financeiros incluídas no Manual de procedementos de fiscalización de regularidade do Tribunal de Contas.

Esta Guía práctica sintetiza o disposto nas normas técnicas citadas, adaptando as súas disposicións ás características das auditorías financeiras realizadas polos OCEX. Non obstante os criterios son aplicables tamén, con carácter xeral, na realización de fiscalizacións de cumprimento da legalidade, aínda que nestes casos, a GPF-OCEX 4001 establece requisitos adicionais relacionados especificamente con este tipo de fiscalizacións.

II. Función e momento de realización da planificación

2. A planificación dunha auditoría implica o establecemento dunha estratexia global de auditoría en relación coa fiscalización para realizar e o desenvolvemento dun plan de auditoría. (NIA-ES 300 P2)

Unha planificación adecuada favorece a auditoría de estados financeiros en varios aspectos, entre outros os seguintes:

- Axuda ao auditor para prestar unha atención adecuada ás áreas importantes da auditoría.
- Axuda ao auditor para identificar e resolver problemas potenciais oportunamente.
- Axuda ao auditor para organizar e dirixir adecuadamente a fiscalización para realizar, de maneira que se realice de forma eficaz e eficiente.
- Facilita a selección de membros do equipo de fiscalización con niveis de capacidade e competencia adecuados para responder os riscos previstos, así como a asignación apropiada do traballo aos ditos membros.
- Facilita a dirección e supervisión dos membros do equipo de fiscalización e a revisión do seu traballo.

- Facilita, no seu caso, a coordinación do traballo realizado tanto por outros auditores que participen nunha fiscalización de como de expertos.
3. A natureza e a extensión das actividades de planificación variarán segundo a dimensión e a complexidade da entidade, a experiencia previa coa entidade dos membros clave do equipo de fiscalización e os cambios de circunstancias que se produzan durante a realización da fiscalización. *(NIA-ES 300 PA1)*

Tamén influirá no proceso de planificación o feito de que unha auditoría sexa recorrente ou non recorrente, xa que neste último caso requiriranse procedementos adicionais. *(NIA-ES 300 P1)*

4. A planificación non é unha fase diferenciada da auditoría, senón un proceso continuo e repetitivo que a miúdo comeza pouco despois de (ou enlazando con) a finalización da auditoría anterior e continúa ata a finalización da fiscalización.

A planificación inclúe a consideración do momento de realización de determinadas actividades e procedementos de auditoría. Por exemplo, a planificación inclúe a necesidade de considerar, antes da identificación e valoración por parte do auditor dos riscos de incorrección material, cuestións como as seguintes: *(NIA-ES 300 PA2)*

- Os procedementos analíticos que van aplicarse para a valoración do risco.
 - O coñecemento xeral do marco normativo aplicable á entidade e do modo en que a entidade está a cumprir con dito marco.
 - A determinación da importancia relativa.
 - A participación de expertos.
 - A aplicación de procedementos de valoración do risco.
5. O auditor pode decidir discutir elementos da planificación coa dirección da entidade para facilitar a realización e dirección da fiscalización (por exemplo, coordinar algúns dos procedementos de auditoría planificados co traballo do persoal da entidade). Non obstante, a estratexia global de auditoría e o plan de auditoría son responsabilidade do auditor.

Ao discutir as cuestións incluídas na estratexia global de auditoría ou no plan de auditoría, hai que poñer atención para non comprometer a eficacia da auditoría. Por exemplo, discutir coa dirección a natureza ou o momento de realización de procedementos de auditoría detallados pode comprometer a eficacia da auditoría, ao facer demasiado predicibles os procedementos de auditoría. *(NIA-ES 300; PA3)*

III. Participación de membros clave do equipo de fiscalización

6. Atendendo á normativa interna de cada OCEX, na planificación participarán o auditor responsable da fiscalización e outros membros clave do equipo de fiscalización *(NIA-ES 300 P5)*.

Isto permitirá utilizar a súa experiencia e coñecementos e, por tanto, mellorar a eficacia e eficiencia do proceso de planificación. *(NIA-ES 300; PA4)*

IV. Actividades preliminares da fiscalización

7. Ao comezo da fiscalización, o auditor debe aplicar os procedementos previstos na NIA-ES 220¹ relativos á avaliación do cumprimento dos requirimentos de ética aplicables, incluídos os relativos á independencia, e os relacionados coas competencias requiridas polo conxunto do equipo de auditoría. *(NIA-ES 300; P6)*

A realización, ao comezo da fiscalización, destas actividades facilita ao auditor a identificación e a avaliación dos feitos ou as circunstancias que poden afectar negativamente á súa capacidade para planificar e realizar a fiscalización. *(NIA-ES 300; PA5)*

¹ Ou a GPF-OCEX 1220 cando fose adaptada por ASOCEX.

V. Actividades de planificación

8. O auditor planificará a auditoría adecuadamente para garantir que se realice dunha maneira eficiente e eficaz. *(ISSAI-ES 200 P74)*

Para iso, o auditor debe desenvolver: *(ISSAI-ES 200 P72)*

- a) unha estratexia global de auditoría que estableza o alcance, o momento de realización e a dirección da mesma,
- b) un plan de auditoría

V.1 Estratexia global de auditoría

9. Unha estratexia global guiará ao auditor na elaboración do plan de auditoría. Ao desenvolver dita estratexia, o auditor necesita: *(ISSAI-ES 200; P73) (NIA-ES 300 P7 e P8)*

- identificar as características do traballo de acordo co seu alcance;
- establecer os obxectivos do informe de auditoría co fin de planificar o momento de realización do traballo e a natureza das comunicacións necesarias;
- considerar os factores que, de acordo co xuízo profesional do auditor, sexan significativos para dirixir os esforzos do equipo de auditoría;
- considerar os resultados das actividades preliminares e, no seu caso, se o coñecemento obtido noutros traballos realizados polo OCEX é relevante;
- establecer a natureza, momento de emprego e extensión dos recursos necesarios para levar a cabo o traballo;
- considerar os resultados e o coñecemento obtidos das auditorías operativas e doutras actividades de auditoría que sexan relevantes para a entidade auditada, incluíndo as implicacións de recomendacións anteriores;
- considerar e avaliar as expectativas do órgano legislativo correspondente e doutros usuarios relevantes do informe de auditoría

10. O proceso do establecemento da estratexia global de auditoría facilita ao auditor a determinación, despois de finalizar os seus procedementos de valoración do risco, de cuestións como as seguintes: *(NIA-ES 300 PA8)*

- os recursos (tipo e cantidade) a empregar en áreas de auditoría específicas, tales como a asignación de membros do equipo coa adecuada experiencia para as áreas de risco elevado ou a intervención de expertos en cuestións complexas, asesores xurídicos, auditores de sistemas de información, etc;
- o momento en que van empregarse ditos recursos; por exemplo nunha fase intermedia da auditoría ou en datas de corte clave; e
- o modo en que se xestionan, dirixen e supervisan ditos recursos; por exemplo, o momento en que se espera que se celebren as reunións informativas e de conclusións do equipo, a forma prevista das revisións do traballo de fiscalización (dentro ou fóra da entidade), e se se van a levar a cabo revisións de control de calidade da fiscalización.

No anexo 1 enuméranse exemplos de aspectos a ter en conta ao establecer a estratexia global de auditoría. *(NIA-ES 300 PA9)*

11. Unha vez establecida a estratexia global de auditoría, pódese desenvolver un plan de auditoría para tratar as diversas cuestións identificadas na dita estratexia, tendo en conta a necesidade de alcanzar os obxectivos da auditoría mediante a utilización eficiente dos recursos do auditor. O establecemento da estratexia global de auditoría e do plan de auditoría detallado non son procesos necesariamente diferenciados ou secuenciais, senón que están estreitamente interrelacionados, debido a que os cambios nun poden dar lugar a cambios consecuentes no outro. *(NIA-ES 300 PA10)*

12. No caso de auditorías de entidades **de pequena dimensión**, un equipo de auditoría reducido pode realizar toda a fiscalización. Cun equipo pequeno, é máis fácil a coordinación e comunicación entre os seus membros.

O establecemento da estratexia global de auditoría, no caso da auditoría dunha entidade de pequena dimensión, non ten que ser un exercicio complexo ou levar moito tempo; varía de acordo coa dimensión da entidade, a complexidade da auditoría e a dimensión do equipo de auditoría . Por exemplo, un breve memorando preparado ao finalizar a auditoría anterior, baseado nunha revisión dos papeis de traballo e que destaque as cuestións identificadas na auditoría recentemente finalizada, actualizado mediante discusións coa dirección do ente fiscalizado, pode servir como estratexia de auditoría documentada para a fiscalización actual se cobre as cuestións que se sinalan no apartado 9. (NIA-ES 300 PA11)

V.2 O plan de auditoría

13. O auditor elaborará un plan de auditoría documentado nunhas directrices técnicas ou memoria de planificación que inclúa unha descrición de: (ISSAI-ES 200 P75) (NIA-ES 300 P9)

- a natureza, o momento de realización e a extensión dos procedementos planificados para a valoración do risco;
- a natureza, o momento de realización e a extensión dos procedementos de auditoría posteriores planificados relativos ás afirmacións;
- outros procedementos planificados de auditoría que son necesarios para que o traballo cumpra coas normas aplicables. Ditos procedementos poden incluír ou describir:
 - unha revisión do marco legal;
 - unha breve descrición da actividade, programa ou entidade que se vai a auditar;
 - as razóns para levar a cabo a auditoría;
 - os factores que afectan á auditoría, incluíndo os que determinan a materialidade dos asuntos considerados;
 - os obxectivos e o alcance da auditoría;
 - o enfoque da auditoría;
 - as características da evidencia de auditoría que se vai a reunir e os procedementos necesarios para reunir e analizar a evidencia;
 - os recursos necesarios;
 - un calendario para a realización da auditoría; e
 - a forma, contido e usuarios do informe de auditoría.

No anexo 2 achégase un modelo da estrutura do plan de auditoría, tamén chamado memoria de planificación ou directrices técnicas.

14. O plan de auditoría é máis detallado que a estratexia global de auditoría na medida en que inclúe a determinación da natureza, o momento de realización e a extensión dos procedementos de auditoría que van aplicar os membros do equipo de auditoría. A planificación destes procedementos ten lugar no transcurso da auditoría, a medida que se desenvolve o plan de auditoría para a fiscalización.

Por exemplo, a planificación dos procedementos de valoración do risco polo auditor ten lugar ao comezo da auditoría. Non obstante, a planificación da natureza, o momento de realización e a extensión de procedementos de auditoría posteriores específicos depende do resultado dos procedementos de valoración do risco. Adicionalmente, o auditor pode comezar a execución de procedementos de auditoría relativos a determinados tipos de transaccións, saldos contables e información a revelar, antes de planificar todos os demais procedementos de auditoría posteriores. (NIA-ES 300 PA12)

V.3 Cambios nas decisións de planificación no transcurso da auditoría

15. O auditor actualizará e cambiará cando sexa necesario no transcurso da auditoría a estratexia global de auditoría e o plan de auditoría (NIA-ES 300 P10)

16. Como consecuencia de feitos inesperados, de cambios nas condicións ou da evidencia de auditoría obtida dos resultados dos procedementos de auditoría, o auditor pode ter que modificar a estratexia global de auditoría e o plan de auditoría e, polo tanto, a planificación resultante da natureza, o momento de realización e a extensión dos procedementos de auditoría posteriores, sobre a base da consideración revisada dos riscos valorados.

Isto pode ocorrer cando o auditor obtén información que difire de modo significativo da información dispoñible ao planificar os procedementos de auditoría. Por exemplo, a evidencia de auditoría obtida

mediante a aplicación de procedementos substantivos pode contradicir a evidencia de auditoría obtida mediante probas de controis. (NIA-ES 300 PA13)

V.4 Dirección, supervisión e revisión

17. O auditor planificará a natureza, o momento de realización e a extensión da dirección e supervisión dos membros do equipo de auditoría, así como a revisión do seu traballo. (NIA-ES 300 P11)

Estas tarefas varían en función de numerosos factores, entre outros: (NIA-ES 300 PA14)

- A dimensión e a complexidade da entidade.
- A área de auditoría.
- Os riscos valorados de incorrección material (por exemplo, un aumento do risco valorado de incorrección material para unha área determinada da auditoría normalmente require o correspondente aumento da extensión e do tempo da dirección e supervisión dos membros do equipo e unha revisión máis detallada do seu traballo).
- A capacidade e a competencia de cada membro do equipo que realiza o traballo de auditoría.
- Tamaño do equipo de auditoría encargado do traballo

A NIA-ES 220 contén orientacións adicionais sobre a dirección, supervisión e revisión do traballo de auditoría.

VI. Documentación

18. Tanto a estratexia global como o plan de auditoría deben documentarse e estar debidamente aprobados polo órgano competente do OCEX. Tamén deben documentarse os cambios ou actualizacións da planificación sempre que sexa necesario durante o curso da auditoría. (ISSAI-ES 200 P76)

Directrices Técnicas/Memoria de Planificación

19. O auditor documentará nas Directrices Técnicas/Memoria de Planificación da fiscalización: (NIA-ES 300 P12)

a) a estratexia global de auditoría;

A documentación da estratexia global de auditoría recollerá as decisións claves relacionadas co alcance, o momento de realización e a execución da auditoría, consideradas necesarias para planificar adecuadamente o traballo e para comunicar as cuestións significativas ao equipo de auditoría. (NIA-ES 300 PA16)

Determinaranse os niveis de importancia relativa que se consideren adecuados de conformidade co previsto nas GPF-OCEX 1320 e 4320.

b) o plan de auditoría;

A documentación do plan de auditoría recollerá cuestións relacionadas coa natureza, o momento de realización e a extensión dos procedementos de valoración do risco planificados, así como dos procedementos de auditoría posteriores relativos ás afirmacións en resposta aos riscos valorados. Así mesmo, serve como rexistro da correcta planificación dos procedementos de auditoría que pode revisarse e aprobarse antes da súa execución. (NIA-ES 300 PA17)

O plan de auditoría concretarase nos programas de auditoría ou programas de traballo.

c) calquera cambio significativo realizado durante a fiscalización na estratexia global de auditoría ou no plan de auditoría, así como os motivos dos ditos cambios, incluíranse como unha adenda ás Directrices Técnicas/Memoria de Planificación.

20. Unha memoria breve e adecuada pode servir de estratexia documentada para a fiscalización dunha **entidade de pequena dimensión**. Polo que respecta ao plan de auditoría, os programas de auditoría estándar poden utilizarse sempre que se adapten ás circunstancias da fiscalización, incluídas as valoracións do risco por parte do auditor. (NIA-ES PA19)

Programas de traballo

21. As comprobacións que sustentan as probas dunha fiscalización execútanse seguindo o establecido

previamente nos programas de traballo. Un programa de traballo é un conxunto ordenado de probas que deben executar os integrantes do equipo para a obtención da evidencia adecuada e suficiente en relación cunha área da fiscalización. *(MPFR TCu apartado 2.4.3)*

Os programas deberán ser elaborados de acordo coas a estratexia global de auditoría e o plan de auditoría. Na súa elaboración debe perseguirse a normalización e sistematización dos procedementos co triplo obxectivo de lograr unha maior eficacia, eficiencia e economía na execución dos traballos e de facilitar a supervisión. A súa aprobación corresponde ao auditor xefe.

Os programas de traballo identificarán, entre outros, os seguintes elementos:

- Definición dos obxectivos da fiscalización da área.
 - Relación das comprobacións que deberán realizarse para o cumprimento de cada obxectivo, así como da forma en que deberán documentarse os resultados que se obteñan.
 - Referencia aos papeis de traballo nos que se documenten os resultados obtidos.
 - Asignación das tarefas e, no seu caso, tempos estimados para a súa execución.
 - Data da súa aprobación.
22. Os programas de traballo deben deseñarse de modo que, tras a realización das probas, quede constancia nos mesmos de cada un dos papeis de traballo onde se documentan os resultados obtidos. Cando resulte necesario introducir modificacións nun programa de traballo aprobado, farase constar no mesmo, consignando a data, o contido do cambio realizado e as causas que o motivaron. De igual modo, se algunha proba non puidese chegar a realizarse, o programa reflectirá dita circunstancia. *(MPFR TCu apartado 2.4.3)*

VII. Consideracións adicionais para as primeiras fiscalizacións

23. A finalidade e o obxectivo da planificación da auditoría son os mesmos, tanto se é a primeira vez que se realiza a fiscalización coma se é unha fiscalización recorrente. Non obstante, para unha primeira fiscalización o auditor pode necesitar ampliar as actividades de planificación, xa que normalmente non terá a experiencia previa coa entidade.

Entre as cuestións adicionais que o auditor pode ter en conta para o establecemento da estratexia global de auditoría e do plan de auditoría están as seguintes: *(NIA-ES PA20)*

- Competencias legais en relación con auditores ou órganos de control internos para, por exemplo, revisar os seus papeis de traballo.
- Calquera aspecto importante (incluída a aplicación de principios contables ou de normas de auditoría e información financeira) discutido coa dirección e o modo en que estes asuntos afectan á estratexia global de auditoría e ao plan de auditoría.
- Os procedementos de auditoría necesarios para obter evidencia de auditoría suficiente e adecuada con respecto aos saldos de apertura.
- Outros procedementos requiridos polo sistema de control de calidade do OCEX para primeiras fiscalizacións (por exemplo, dito sistema de control de calidade pode requirir a participación de auditores que non formen parte do equipo de auditoría para revisar a estratexia global de auditoría antes de iniciar procedementos de auditoría significativos, ou para revisar os informes antes da súa emisión).

ANEXO I CONSIDERACIÓNS NO ESTABLECEMENTO DA ESTRATEXIA GLOBAL DE AUDITORÍA

Este anexo proporciona exemplos de cuestións non exhaustivas que o auditor pode considerar ao establecer a estratexia global de auditoría. Moitas destas cuestións tamén influirán no seu plan de auditoría detallado. Os exemplos que se ofrecen abarcan un amplo espectro de cuestións aplicables a numerosas fiscalizacións. Aínda que algunhas das cuestións mencionadas a continuación poden ser requiridas por outras NIA, non todas elas son aplicables a todas as auditorías.

A. Características do traballo

- O marco de información financeira de acordo co cal se preparou a información financeira suxeita a auditoría, incluída a necesaria conciliación con outros marcos de información financeira.
- Requisitos de información financeira específicos do sector, tales como informes esixidos por normativa específica ou polas autoridades reguladoras do sector.
- A amplitude prevista da auditoría, incluídos, o número e os centros de traballo que van incluírse.
- A natureza das relacións de control entre unha sociedade dominante e os seus filiais que determinan o modo en que debe consolidar o grupo.
- A medida en que os filiais, delegacións ou centros de traballo son auditados por outros auditores.
- A natureza dos segmentos de negocio a auditar, incluída a necesidade de coñecementos especializados.
- A moeda de presentación da información financeira, incluída a necesaria conversión monetaria da información financeira auditada.
- A necesidade legal dunha auditoría dos estados financeiros individuais e, no seu caso, do grupo consolidado.
- A dispoñibilidade do traballo dos auditores internos e a medida en que o auditor pode basearse no dito traballo.
- A utilización pola entidade de organizacións externas de servizos e o modo en que o auditor pode obter evidencia relativa ao deseño ou funcionamento dos controis realizados por aquelas.
- A utilización prevista da evidencia de auditoría obtida en auditorías anteriores; por exemplo, a evidencia relacionada con procedementos de valoración do risco e probas de controis.
- O efecto das tecnoloxías da información nos procedementos de auditoría, incluída a dispoñibilidade de datos e a utilización prevista de técnicas de auditoría asistidas por ordenador.
- A coordinación da amplitude e do momento de realización previstos do traballo de auditoría con calquera revisión de información financeira intermedia, así como o efecto da información obtida nas ditas revisións sobre a auditoría.
- A dispoñibilidade de persoal e de datos da entidade.

B. Obxectivos de información, momento de realización da auditoría e natureza das comunicacións

- O calendario da entidade para a presentación de información, por exemplo, en etapas intermedias e finais.
- A organización de reunións coa dirección e cos responsables do goberno da entidade para discutir a natureza, o momento de realización e a extensión do traballo de auditoría.
- A discusión coa dirección e os responsables do goberno da entidade sobre o tipo e o momento previstos para a emisión dos informes, así como doutras comunicacións, xa sexan escritas ou verbais, incluídos tanto o informe de auditoría como as observacións, comentarios e recomendacións.
- A discusión coa dirección relativa ás comunicacións previstas con respecto á situación do traballo de auditoría no transcurso do encargo.
- Comunicación con auditores de filiais, delegacións ou centros de traballo sobre os tipos de informes previstos e a súa data de emisión e sobre outras comunicacións relacionadas coa auditoría dos mesmos.

- A natureza e o momento previstos para realizar as comunicacións entre membros do equipo do encargo, incluídos a natureza e o momento de realización das reunións do equipo, así como o momento de realización da revisión do traballo realizado.
- Se hai algunha outra comunicación prevista con terceiros, incluídas as responsabilidades de información legais ou contractuais que poidan xurdir da auditoría.

C. Factores significativos, actividades preliminares e coñecemento obtido doutras fiscalizacións

- A determinación da importancia relativa de conformidade coa GPF-OCEX 1320.
- A identificación preliminar de áreas nas que pode haber un risco maior de incorrección material.
- O impacto do risco valorado de incorrección material con relación aos estados financeiros a nivel global, a dirección, a supervisión e a revisión.
- O modo en que o auditor resalta ante os membros do equipo de auditoría a necesidade de manter unha mentalidade inquisitiva e de aplicar o escepticismo profesional ao reunir e avaliar a evidencia de auditoría.
- Os resultados das fiscalizacións anteriores que avaliaron a eficacia operativa do control interno, incluída a natureza das deficiencias identificadas e as medidas adoptadas para tratalas.
- As discusións sobre cuestións que poden afectar á fiscalización co persoal da firma responsable de prestar outros servizos para a entidade.
- A evidencia do compromiso da dirección co deseño, a implementación e o mantemento dun control interno sólido, incluída a evidencia dunha documentación adecuada do dito control interno.
- O volume das transaccións, que pode determinar se resulta máis eficiente para o auditor confiar no control interno.
- A importancia concedida ao control interno en toda a entidade para o bo funcionamento do negocio.
- Os cambios significativos que afecten á entidade, incluídos os cambios nas tecnoloxías da información e nos procesos de negocio, os cambios de membros clave da dirección e as adquisicións, fusiós e desinversións.
- Os cambios significativos no sector, tales como cambios na súa regulación, así como novos requirimentos de información.
- Os cambios significativos no marco de información financeira, por exemplo, nas normas contables.
- Outros cambios pertinentes significativos, como os cambios na contorna legal que afecten á entidade.

D. Natureza, momento de intervención e extensión dos recursos

- A selección do equipo de fiscalización (incluído, no seu caso, o revisor de control de calidade da fiscalización) e a asignación do traballo de auditoría aos membros do equipo, incluída a designación de membros do equipo coa experiencia adecuada ás áreas nas que pode haber maiores riscos de incorrección material.
- A elaboración do orzamento de tempos da fiscalización, incluída a valoración do tempo que debe destinarse ás áreas nas que poden existir maiores riscos de incorrección material.
- A contratación de expertos independentes externos ao OCEX que dean soporte en campos distintos ao da auditoría e a contabilidade, como pode ser o caso de taxacións de bens ou para soportar o estudo dos custos de grandes obras ou infraestruturas.
- A colaboración con outros OCEX, no suposto de traballos realizados en coordinación con distintos órganos de control externo.

ANEXO II EXEMPLO DE DIRECTRICES TÉCNICAS OU MEMORIA DE PLANIFICACIÓN

(Este exemplo ou modelo ten carácter orientativo, debe considerarse como de contidos mínimos e adaptarse a cada fiscalización)

1. Introducción

Citarase o acordo do Órgano que aprobou ou, no seu caso, modificou o programa anual de fiscalizacións no que se atopa incluído o traballo ou actuación obxecto das directrices. Especificarase, ademais, o órgano que exerceu a iniciativa fiscalizadora ou o precepto legal que obriga a realizar a fiscalización. Se esta realízase a iniciativa do propio OCEX, expoñeranse brevemente os motivos polos cales foi incluída no programa de fiscalizacións. No suposto de fiscalizacións solicitadas polas Asembleas Lexislativas das Comunidades Autónomas ou polos Plenos Municipais, citarás a resolución adoptada.

Tamén se informará sobre a norma reguladora do OCEX que habilita para realizar a fiscalización.

2. Obxectivos e alcance da fiscalización

- 2.1 Tipo de fiscalización. Indicarase o tipo de fiscalización: de cumprimento, financeira ou operativa; de seguridade razoable ou limitada.
- 2.2 Obxectivos xerais. Definiranse os obxectivos xerais da fiscalización. Cando se trate de entidades previamente fiscalizadas, contemplarase entre os obxectivos o seguimento das recomendacións realizadas.
- 2.3 Alcance da fiscalización: Ámbitos subxectivo, obxectivo e temporal da fiscalización que se vaia a realizar. Respecto deste último expresarase o período ao que se referirán as actuacións fiscalizadoras e deixarase constancia da posibilidade de efectuar comprobacións sobre outros exercicios para unha mellor consecución dos obxectivos establecidos.

Debe terse en conta que a principal responsabilidade do auditor é emitir unha opinión fundamentada na fiscalización realizada de acordo coas ISSAI-ES. Isto permitirá emitir un informe de seguridade razoable, ou ben un de seguridade limitada. Tanto no documento de planificación como no informe debe quedar totalmente claro a delimitación das nosas responsabilidades respecto diso.

A delimitación da responsabilidade do auditor (obxectivos da fiscalización, alcance, etc) é especialmente importante nas fiscalizacións ou traballos especiais ou parciais, nas que non se realice unha auditoría financeira ou de cumprimento de todo un ente. Deberase delimitar moi claramente o obxecto e o alcance da mesma co fin de delimitar claramente cal é a responsabilidade do auditor e, en consecuencia, do OCEX.

3. Coñecemento da entidade e da súa contorna

- 3.1 Natureza e obxecto.
- 3.2 Marco legal e regulatorio

En función dos obxectivos e do alcance determinados, deberase realizar un estudo da normativa aplicable á entidade que poida ter efectos na fiscalización para realizar.
- 3.3 Actividade desenvolvida no exercicio.
- 3.4 Estrutura organizativa e de control interno.
- 3.5 Identificación do persoal responsable de contacto: cargo, teléfono e correo electrónico.
- 3.6 Outros aspectos relevantes.
- 3.7 No seu caso, aspectos significativos de fiscalizacións previas.

4. Análise das contas anuais da entidade para fiscalizar

- Composición das contas anuais
- Liquidación do orzamento e o seu resultado
- Remanente de Tesourería
- Balance
- Conta de perdas e ganancias

5. Riscos de auditoría e respostas globais (GPF-OCEX 1315/1316/1317)

6. Valoración do risco a nivel das afirmacións e respostas aos mesmos (GPF-OCEX 1315/1316/1317)

7. Determinación do nivel de importancia relativa (GPF-OCEX 1320/4320)

8. Organización dos papeis de traballo (GPF-OCEX 1230)

Indicaranse as grandes áreas en que se dividirán os traballos de fiscalización e os programas e procedementos xerais de fiscalización que se vaian a aplicar.

9. Control de calidade da auditoría (NIA-ES 220- Norma interna do OCEX)

10. Informe a emitir (GPF-OCEX 1730/1805/4001)

Estrutura e apartados do esquema de informe proposto.

11. Equipo de auditoría, orzamento de tempo e calendario previsto

Medios persoais. Indicarase as persoas previstas que participarán na fiscalización e a organización do equipo, cuantificando o número de horas por persoa. Igualmente, sinalarase se está previsto contar con persoal externo especializado e os aspectos para desenvolver polos mesmos.

Calendario previsto. Identificaranse os fitos significativos a realizar na fiscalización desde o prazo previsto desde a aprobación das directrices técnicas/memoria de planificación polo Órgano competente do OCEX ata a emisión do informe definitivo.

ANEXO I Análisis da revisión analítica preliminar sobre as contas anuais

ANEXO II Cuantificación do nivel de importancia relativa (NIR)