



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Oficina del Auditor Electoral

**REGLAMENTO DE NORMAS GENERALES
DE AUDITORIA
DE LA OFICINA DEL
AUDITOR ELECTORAL**

APROBADO: 3 DE ABRIL DE 2007

ÍNDICE

Página

CAPÍTULO 1

TRASFONDO, FUNCIÓN Y FACULTADES, NORMAS APLICABLES, DEFINICIONES Y TIPOS DE AUDITORÍA

100	TRASFONDO	1
101	FUNCIÓN Y FACULTADES	1
102	NORMAS APLICABLES	3
103	DEFINICIONES	4
104	TIPOS DE AUDITORÍA	7
105	ARCHIVO	9
106	DISTRIBUCIÓN Y USO	9
107	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN	9

CAPÍTULO 2

NORMAS GENERALES

201	PROPÓSITO	10
202	CUALIFICACIONES DEL PERSONAL DE AUDITORÍA	10
203	INDEPENDENCIA, INTEGRIDAD Y OBJETIVIDAD	11
204	DEBIDO CUIDADO PROFESIONAL	21
205	CONTROL DE CALIDAD	22

CAPÍTULO 3

NORMAS DE TRABAJO DE CAMPO

301	PROPÓSITO	23
302	PLANIFICACIÓN	24
303	SUPERVISIÓN	32
304	CONTROLES INTERNOS	34

305	DOCUMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO DE CONTROL DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	43
306	CUMPLIMIENTO CON DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS	46
307	EVIDENCIA	50
308	HOJAS DE TRABAJO	55

CAPÍTULO 4
NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME

401	PROPÓSITO	56
402	FORMA	57
403	TIEMPO OPORTUNO	59
404	CONTENIDO	59
405	CARACTERÍSTICAS GENERALES	67
406	DISTRIBUCIÓN	71

CAPÍTULO 5
DISPOSICIONES FINALES

501	INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO	72
502	SEPARABILIDAD	72
503	VIGENCIA	72

REGLAMENTO DE NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA DE LA OFICINA DEL AUDITOR ELECTORAL

CAPÍTULO 1

TRASFONDO, FUNCIÓN Y FACULTADES, NORMAS APLICABLES, DEFINICIONES Y TIPOS DE AUDITORÍA

100 TRASFONDO

- .01 El **Reglamento de Normas Generales de Auditoría de la Oficina del Auditor Electoral** es el instrumento que utilizamos para establecer los fundamentos, principios y prácticas básicas que debemos aplicar en las auditorías que realizamos. Este **Reglamento**, promulgado de conformidad con el Artículo 1.035 (b) de la Ley Número 4 de 20 de diciembre de 1977, según enmendada, mejor conocida como La Ley Electoral de Puerto Rico, es fundamental para garantizar la calidad de los trabajos efectuados por nuestra Oficina.
- .02 Las normas generales de auditoría consideradas en este **Reglamento** establecen los criterios mínimos de calidad que deben observar los auditores de esta Oficina que efectúan auditorías de los informes y la contabilidad de los ingresos y gastos de personas, partidos políticos, candidatos, grupos independientes o comités de acción política, así como, los informes requeridos a las agencias y medios de difusión.

101 FUNCIÓN Y FACULTADES

- .01 La Oficina del Auditor Electoral tiene la responsabilidad de examinar y auditar los informes y la contabilidad de los ingresos y gastos requeridos por la Ley Electoral a personas, partidos, candidatos, grupos independientes o comités de

acción política, así como, los informes requeridos a las agencias y medios de difusión que prestan servicios publicitarios a dichos partidos, candidatos y comités.

.02 La Oficina del Auditor Electoral tendrá la responsabilidad de que las funciones de la misma se lleven a cabo con independencia y pureza procesal. En el desempeño de su encomienda, y sin que se entienda como una limitación, tendrá las facultades, deberes y responsabilidades que se expresan a continuación:

- a. Establecer un sistema de auditoría electoral que será aplicado en forma justa y uniforme a las personas, candidatos, candidatos independientes, partidos políticos, comités de acción política y grupos independientes sujetos a las disposiciones de la Ley Electoral.
- b. Auditar los informes requeridos a las agencias y medios de difusión.
- c. Preparar y adoptar normas específicas de auditoría siguiendo normas de auditoría generalmente aceptadas, pero adaptadas a aspectos particulares de los procesos electorales, las cuales serán de aplicación uniforme.
- d. Examinar las cuentas bancarias de partidos, candidatos y comités de acción política.
- e. Publicar los informes sobre el resultado de las auditorías de personas, partidos, comités políticos, candidatos, grupos independientes o comités de acción política, según el reglamento de normas específicas.
- f. Tomar juramento y declaraciones juradas.

- g. Adoptar y promulgar las normas, reglas y los reglamentos de funcionamiento interno que fueran necesarios para poner en vigor las disposiciones de la Ley Electoral.
- h. Emplear normas generalmente aceptadas o métodos que estén de acuerdo con las prácticas corrientes de la intervención de cuentas.
- i. Llevar a cabo auditorías en torno a las contribuciones y gastos de partidos, comités políticos, candidatos, grupos independientes o comités de acción política, y del financiamiento de campañas políticas y atender e investigar querellas debidamente juramentadas ante notario público contra cualquier candidato, partido político, grupo independiente o comité de acción política relacionadas con violaciones al ordenamiento de contribuciones y gastos de campaña. Toda querella se tramitará conforme se disponga por reglamento y su trámite, incluyendo su publicidad se regirá por las normas establecidas para las auditorías.
- j. Emitir órdenes para la comparecencia de testigos así como requerir la presentación o reproducción de cualesquiera papeles, libros, documentos, expedientes u otra evidencia pertinente. Podrá acudir al Tribunal de Primera Instancia en auxilio de su jurisdicción, de estimarlo necesario.

102 NORMAS APLICABLES

- .01 Las normas y los procedimientos son dos tipos generales de guías utilizadas por los auditores. Cada guía es diferente e independiente y su conjunto forma una guía general para auditores.

- .02 En el **Artículo 1.035** de la **Ley Electoral**, que crea la Oficina del Auditor Electoral se dispone que el Auditor Electoral, en el ejercicio de las funciones que le asigna la Ley, redacte un Reglamento de Normas Generales de Auditoría adaptadas a la dinámica de los procesos electorales. Además, podrá emplear normas específicas de auditoría siguiendo normas de auditoría generalmente aceptadas, pero adaptadas a aspectos particulares de los procesos electorales, las cuales serán de aplicación uniforme, las que se someterán a la aprobación de la Comisión.
- .03 La autoridad que gobierna los principios de contabilidad y las normas de auditoría generalmente aceptadas es el **Instituto Americano de Contadores Públicos Autorizados**. (**AICPA** según sus siglas en inglés) Esta institución ha promulgado los **Statements of Auditing Standards (SAS)** que son los pronunciamientos que regulan la profesión de auditoría y contabilidad.
- .04 El Auditor Electoral de la Comisión Estatal de Elecciones, para cumplir con los requisitos de ley, ha adoptado aquellas normas de auditoría que considera relevantes a su función fiscalizadora. Las mismas se fundamentan en las normas promulgadas por fuentes expertas en la materia como el **AICPA** y otras entidades fiscalizadoras como el Contralor de Puerto Rico y la Contraloría General de los Estados Unidos.

103 DEFINICIONES

- .01 **Auditar** - Es el proceso de acumular y examinar evidencia, realizado por una persona independiente y competente, acerca de la información cuantificable de una unidad específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado

de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos.

.02 **Auditoría de la Oficina del Auditor Electoral** - Es un examen objetivo, independiente, sistemático y profesional de las actividades financieras, administrativas y operacionales, en cuanto a la contabilidad y el financiamiento de las campañas políticas, ejecutadas por todas aquellas personas, partidos políticos, candidatos, comités de acción política y grupos independientes sujetos a la **Ley Electoral**. Entre sus finalidades están:

- a. Verificar el grado de cumplimiento con las leyes y reglamentos electorales aplicables.
- b. Verificar la eficiencia y eficacia de los sistemas de administración y de los controles internos implantados, en cuanto a la contabilidad y el financiamiento de las campañas políticas.
- c. Verificar la confiabilidad de los registros contables y operacionales.
- d. Verificar la razonabilidad de los informes financieros, en cuanto a la contabilidad y el financiamiento de las campañas políticas.
- e. Evaluar el resultado de las operaciones en términos de eficiencia y efectividad, en cuanto a la contabilidad y el financiamiento de las campañas políticas.
- f. Emitir un informe sobre el resultado de las auditorías.

.03 **Informes Financieros** – Documentos que reflejan la situación contable de una persona, partido, candidato o comité. Entre ellos se encuentran los informes de ingresos y gastos, informes sobre actos políticos colectivos, estados bancarios,

conciliaciones bancarias, hojas de balance o cualquier otro documento que refleje o afecte los ingresos y gastos de la unidad, sea manual o generado a través de un computador.

.04 **Normas de auditoría** - Son los requisitos de calidad requeridos por la Oficina para asegurar la uniformidad de los trabajos de auditoría y del informe emitido.

Dichas normas se dividen en las siguientes categorías:

a. **Normas generales** - Incluyen las siguientes áreas:

- 1) Cualificaciones del personal de auditoría
 - a) Competencia profesional
 - b) Requisitos de educación continua
- 2) Independencia, integridad y objetividad
 - a) Impedimentos personales
 - b) Impedimentos externos
 - c) Independencia organizacional
- 3) Debido cuidado profesional
 - a) Planificación
 - b) Ejecución
 - c) Informe
- 4) Control de calidad

b. **Normas de trabajo de campo** - Incluyen las siguientes áreas:

- 1) Planificación
- 2) Supervisión
- 3) Evaluación de controles internos
- 4) Documentación de la evaluación de riesgo de control de los sistemas de información.

- 5) Cumplimiento con disposiciones legales y reglamentarias.
 - 6) Evidencia
 - 7) Hojas de trabajo
- c. **Normas sobre presentación del informe de auditoría** - Incluyen las siguientes áreas:
- 1) Forma
 - 2) Momento oportuno
 - 3) Contenido
 - 4) Características generales
 - 5) Distribución

104 TIPOS DE AUDITORÍA

La Oficina del Auditor Electoral está facultada para efectuar auditorías e investigaciones. El tipo de auditoría que se efectuará en cada unidad dependerá del objetivo del examen a efectuarse. A continuación se presentan algunos tipos de auditoría que puede efectuar la Oficina y sus definiciones:

- .01 **Auditoría de cumplimiento** - Es el examen profesional, objetivo y sistemático de evidencias, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño de una entidad, para determinar si ésta ha cumplido con las leyes y reglamentos aplicables.
- .02 **Auditoría financiera** - Es el examen profesional, objetivo y sistemático de los estados financieros de una entidad, proyecto o programa para determinar si los mismos, en su conjunto, fueron preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados dentro del marco político-electoral de la

Ley Electoral de Puerto Rico. Este tipo de auditoría tiene el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad y corrección de los informes financieros a base del resultado de las operaciones, de cambios en la situación financiera o de flujo de fondos y de la información complementaria de la entidad auditada.

- .03 **Auditoría operacional** - Es el examen profesional, objetivo y sistemático de la totalidad o de parte de las operaciones de una entidad, proyecto, programa, sus unidades integrantes u operaciones específicas. Este tipo de auditoría se efectúa para determinar el grado de efectividad, economía y eficiencia de las operaciones auditadas, para formular recomendaciones con el fin de mejorar dichas actividades, y para emitir un informe sobre las operaciones evaluadas.
- .04 **Auditoría especial** - Es el examen de una operación o de un grupo de operaciones específicas de una unidad o de una parte de su información financiera, realizado en cualquier momento con un fin determinado. Puede incluir una combinación de objetivos financieros y operacionales o efectuarse para investigar querellas de diversa índole.
- .05 **Auditoría de los sistemas de información** - Es el examen profesional, objetivo y sistemático de las operaciones y actividades efectuadas por una organización, proyecto o programa, para determinar el grado de cumplimiento y eficacia de:
 - a. La planificación, el desarrollo y la implantación de los sistemas utilizados para programar, organizar, ejecutar y controlar las operaciones.
 - b. La información producida por los sistemas y su pertinencia, confiabilidad y oportunidad.

- c. La reglamentación básica de cada sistema, su implementación y la divulgación de la misma entre los usuarios.
- d. Los mecanismos de control interno previo y posterior incorporados en los sistemas.
- e. Los recursos idóneos identificados y disponibles para garantizar la continuidad de las operaciones en casos de desastres.

105 ARCHIVO

El original impreso del Reglamento se custodiará en la Oficina del Auditor Electoral.

106 DISTRIBUCIÓN Y USO

Este Reglamento es para uso del personal de la Oficina del Auditor Electoral.

107 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Las normas para la revisión y actualización del Reglamento son las siguientes:

- .01 Las personas que identifiquen áreas del Reglamento que requieran revisión las someterán al Auditor Electoral, al Presidente de la Comisión Estatal de Elecciones y a los Comisionados Electorales de los Partidos Políticos.
- .02 El Auditor Electoral podrá designar a otras personas para que evalúen las sugerencias con el objetivo de lograr un acuerdo relacionado con los méritos de la recomendación.
- .03 El Auditor Electoral incluirá las enmiendas sugeridas a cualquier capítulo o sección de este Reglamento y las remitirá a la consideración de la Comisión.
- .04 Las enmiendas aprobadas se incorporarán al Reglamento mediante la sustitución de páginas y se le notificará al personal por memorandos.

CAPÍTULO 2

NORMAS GENERALES

201 PROPÓSITO

Las normas generales de auditoría se relacionan con la competencia profesional y las destrezas del personal asignado a la auditoría, su independencia, integridad y objetividad y el debido cuidado profesional con que el auditor planifica y realiza su trabajo, y prepara los informes de auditoría y otros documentos relacionados. Se relacionan, además, con el sistema interno de control de calidad que mantiene la Oficina del Auditor Electoral.

202 CUALIFICACIONES DEL PERSONAL DE AUDITORÍA

La primera norma general adoptada por el Auditor Electoral establece que:

El personal seleccionado para realizar la auditoría debe poseer el conocimiento técnico, la experiencia y las destrezas necesarias para realizar las tareas que se le asignen.

- .01 La Oficina del Auditor Electoral tiene la responsabilidad de asegurarse de que el personal seleccionado sea técnicamente competente. La competencia requerida se obtiene a través de la educación tanto formal como informal, y de la experiencia. Esta Oficina establecerá los requisitos de educación continua (horas/año) para asegurarse que el personal de auditoría mantiene un alto grado de profesionalismo y posee los conocimientos adecuados para llevar a cabo los trabajos asignados.
- .02 Los requisitos relacionados con la competencia se refieren a los conocimientos y a la experiencia que el personal de auditoría debe poseer conjuntamente, y no

necesariamente a los que posea cada auditor en particular. Cuando el área que se examinará sea altamente técnica o especializada, se puede requerir la participación de auditores o de consultores con destrezas o conocimientos especializados. El **Auditor Supervisor** será responsable de solicitar, a través de los distintos niveles de supervisión, los recursos humanos necesarios o el adiestramiento para el personal asignado con el fin de cumplir con los objetivos de la asignación.

- .03 La Oficina del Auditor Electoral contará con un programa de educación y adiestramientos continuos para asegurarse que el personal de auditoría mantiene su proficiencia profesional. El personal de auditoría acumulará un mínimo de ochenta (80) horas de adiestramiento en un período de dos años.

203 INDEPENDENCIA, INTEGRIDAD Y OBJETIVIDAD

La segunda norma general adoptada por el Auditor Electoral establece que:

En todos los asuntos relacionados con la auditoría, tanto la Oficina del Auditor Electoral como los auditores deben estar libres de impedimentos personales, externos y organizacionales que limiten su independencia. Para garantizar la credibilidad e imparcialidad de la labor que realiza la Oficina, es necesario que los trabajos se planifiquen y se ejecuten de manera independiente y objetiva.

- .01 Para cumplir con dicha norma es necesario que:
- a. La Oficina del Auditor Electoral, como organismo profesional, mantenga una organización u ordenamiento jerárquico independiente de las demás dependencias de la Comisión Estatal de Elecciones.

- b. El personal de auditoría muestre un comportamiento independiente, de hecho y de apariencia.
 - c. El personal de auditoría desempeñe su trabajo libre de impedimentos personales y externos.
- .02 El personal de auditoría, incluso los consultores externos, y los peritos deben considerar, en general, tres clases de impedimentos que afectan su independencia: **personales, externos y organizacionales**. Si uno o más de esos impedimentos limitan la capacidad de esos funcionarios para desempeñar su trabajo y para informar sus resultados con imparcialidad, deben abstenerse de practicar la auditoría. Cuando exista un impedimento, aunque la auditoría se pueda realizar, el impedimento se especificará en la sección del informe donde se ofrece información acerca del alcance de la auditoría. Las normas adoptadas por la Oficina del Auditor Electoral relacionadas con estos tres tipos de impedimentos son:

a. **Impedimentos Organizacionales**

La Oficina del Auditor Electoral está organizada como una entidad independiente dentro de la Comisión Estatal de Elecciones según lo establece la Ley Electoral. Se mantiene libre de influencias y presiones políticas o de cualquier otra naturaleza que puedan influir en el plan de trabajo de las auditorías e investigaciones a realizar y en la metodología a utilizar para lograr los objetivos.

b. Independencia

- 1) El personal de auditoría deberá mantener su independencia de hecho y de apariencia, y la integridad y objetividad en el desempeño de sus responsabilidades. Esto para que sus opiniones, conclusiones, evaluaciones y recomendaciones sean imparciales y que, además, puedan considerarse imparciales por terceras personas.
- 2) El personal de auditoría no estará relacionado, directa o indirectamente, con transacciones, eventos o asuntos que puedan afectar su independencia, integridad y objetividad. Por consiguiente, estará prohibido, entre otras, las siguientes situaciones:
 - a) Efectuar inversiones en actividades o negocios propiedad de partidos, candidatos políticos o directivos de un comité de acción política o grupo independiente que son objeto de auditoría.
 - b) Efectuar inversiones en actividades o negocios propiedad de partidos, candidatos políticos o directivos pertenecientes a algún comité de acción política o grupo independiente que tienen un interés financiero directo o indirecto y que son objeto de auditoría.

- c) Participar en actividades proselitistas y trabajar en colegios electorales representando a algún partido político, candidato u opción o propuesta.
- d) Realizar funciones o rendir servicios que conlleven conflicto de intereses.
- e) Aceptar regalos (de cualquier forma) de los candidatos políticos o cualquier otra entidad objeto de auditoría, gratificaciones o favores personales o para cualquier otra persona, negocio o entidad. Esta prohibición aplica cuando existen razones para creer que los recibieron por la posición que ocupan o si su aceptación puede provocar o dar la apariencia de que se pierden la independencia, la integridad y la objetividad.
- f) Aceptar o hacer invitaciones para asistir a fiestas, paseos, comidas o actividades en las que participen candidatos partidos políticos o comités de acción política objetos de auditoría o proveedores de ésta.
- g) Ser parte o tener un interés económico en una entidad o negocio que contrate con la Oficina del Auditor Electoral. Esta prohibición aplica al personal de auditoría o a cualquier miembro de su familia, hasta el grado de consanguinidad o afinidad dispuesto en la Ley de Ética Gubernamental.

- h) Realizar transacciones financieras basadas en información obtenida por medio de su empleo.
- i) Participar en eventos sociales celebrados por las unidades sujetas a auditoría o en actividades de recaudación de fondos por o para los candidatos o personas, funcionarios o empleados de la unidad que es auditada.
- j) Solicitar, vender, rifar, regalar o donar artículos a los candidatos y personas de su comité, partidos políticos o comités de acción política objeto de auditoría.
- k) Ocupar cargos en los organismos o partidos políticos, o participar en campañas políticas, salvo el derecho que tienen los funcionarios y empleados de la Oficina a sus propias ideas sobre cuestiones políticas y, desde luego, al sufragio. Esta prohibición impide que se acepte una candidatura o se haga campaña para un cargo público electivo, partido político u opción o propuesta en un plebiscito o referéndum.
- l) Utilizar criterios políticos partidistas en el ejercicio de sus funciones.
- m) Usar distintivos, emblemas o logos que identifiquen al auditor con determinado partido político en su vestimenta o sobre su persona, de forma visible, mientras dicho funcionario esté en funciones de su trabajo o empleo o se

encuentre dentro de alguno de los edificios u oficinas de la Comisión Estatal de Elecciones. Entre otros, no deberá usar distintivos tales como la pava, la palma, la estrella, bandera de cualquier partido político y otros prendedores, botones o afiches.

- n) Mantener relaciones afectivas con candidatos políticos o empleados de su comité o con contratistas o personal que preste servicios a la misma de manera que afecte su independencia.
- o) Efectuar transacciones, participar en eventos, o establecer cualquier relación, que estén prohibidos por el **Reglamento para la Administración del Sistema de Personal de la Comisión Estatal de Elecciones de Puerto Rico**, y la **Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985**, según enmendada, **Ley de Ética Gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico**.
- p) Efectuar transacciones, participar en eventos, o establecer cualquier relación, que tengan el efecto o la apariencia de falta de independencia o que el Auditor Electoral la declare como tal.

c. **Impedimentos Personales**

En ciertas circunstancias los auditores no son imparciales o podrían dar la impresión de que no lo son. Las siguientes transacciones, eventos, o

circunstancias, entre otros, se considerarán impedimentos personales para efectos de la aplicación de esta norma:

- 1) Tener relaciones oficiales, profesionales, personales o financieras que puedan inducir al auditor a limitar el alcance del trabajo que viene obligado a realizar. Por ejemplo: situaciones que lo puedan llevar a excluir del informe de auditoría hallazgos que tiene la responsabilidad de señalar, o que de alguna forma lo lleven a limitar la divulgación, alterar, debilitar o distorsionar cualquier hallazgo o resultado.
- 2) Tener ideas preconcebidas o prejuicios a favor o en contra partidos, candidatos políticos, individuos, grupos, organizaciones, u objetivos de algún programa en particular, que pudiesen obstruir o debilitar la imparcialidad de la auditoría.
- 3) Participar en la toma de decisiones o en la administración de la unidad cuyas operaciones se le haya asignado auditar.
- 4) Tener prejuicios o intereses creados, incluso aquéllos derivados de sus ideas político partidistas o de los convencionalismos sociales. Por ejemplo: cuando un auditor, alguno de su organización o relacionado con él o un familiar, obtiene su empleo por influencias político partidistas; o cuando el auditor le guarda lealtad a un partido o candidato político, grupo u organización.
- 5) Realizar la auditoría de un candidato político por quien el auditor ejerció funciones, tales como: llevar los libros de contabilidad o

realizar una parte sustancial del proceso de contabilidad, por las que la administración no asume responsabilidad.

- 6) Tener interés financiero directo o indirecto, pero sustancial en la unidad auditada.

d. **Impedimentos Externos**

- 1) Todo el personal de auditoría debe estar libre de impedimentos externos que puedan afectar adversamente el juicio del auditor y la independencia y objetividad de la auditoría. Los impedimentos externos son aquéllos ajenos al auditor o a la Oficina del Auditor Electoral. Éstos pueden limitar el alcance de la auditoría o pueden interferir con la habilidad y capacidad del auditor, hasta el extremo de no permitir que sus opiniones y conclusiones sean independientes y objetivas. Las siguientes situaciones o condiciones, entre otras, se consideran impedimentos externos para efectos de la aplicación de esta norma:

- a) Interferencias o influencias externas de personas que de manera impropia o imprudente limiten o modifiquen el alcance de una auditoría.
- b) Interferencias externas que influyen en la selección o aplicación de los procedimientos de auditoría o en la muestra de las transacciones sujetas a auditoría.
- c) Restricción irrazonable del tiempo que necesita el auditor para completar la auditoría.

- d) Interferencias externas que influyen en la asignación de responsabilidades y en los nombramientos y ascensos del personal de auditoría.
- e) Restricciones en los fondos u otros recursos asignados a la Oficina del Auditor Electoral que pueden afectar adversamente la capacidad de esta Oficina para cumplir con su función de fiscalizar y auditar.
- f) Intervención de personas con autoridad que predominen sobre el auditor o influyeran su juicio respecto a cuál debe ser el contenido del informe de auditoría.
- g) Influencias que atenten o pongan en peligro la permanencia de empleo del auditor, por razones ajenas a su competencia profesional o a la necesidad de sus servicios.

.03 Para cumplir con esta norma la Oficina del Auditor Electoral adopta los siguientes procedimientos:

- a. Antes de comenzar una auditoría, cada auditor asignado debe consignar por escrito que no tiene impedimento personal en cuanto a objetividad.
- b. Si un miembro del personal de auditoría entiende que puede haber impedimento relacionado con un trabajo o con una asignación, debe informar las circunstancias a su supervisor inmediato. Este evaluará el posible impedimento desde el punto de vista de las responsabilidades de dicho auditor.

- c. Si la situación persiste luego de agotar todos los recursos disponibles, el Auditor Electoral debe considerar asignar al auditor a otro grupo de auditoría o a otra unidad de auditoría.
 - d. El personal que ejerce funciones de supervisión debe estar alerta a los impedimentos personales y externos de su equipo de trabajo y a las desviaciones de las normas de independencia. Estos tendrán también la responsabilidad de notificar y de documentar todo aquello que pueda afectar la imparcialidad de la auditoría.
- .04 Los consultores externos contratados por la Oficina del Auditor Electoral también están obligados a observar las normas de independencia establecidas en este Reglamento. Estos serán responsables de notificar cualquier circunstancia que no les permita desempeñar sus funciones de forma independiente, íntegra y objetiva.
- .05 El personal de asesoramiento legal que colabore con el equipo de trabajo de una auditoría también está sujeto a las mismas normas. Dicho personal será responsable de notificar cualquier circunstancia que le impida realizar su función de forma independiente, íntegra y objetiva.
- .06 Los Auditores Supervisores serán responsables de proveerles a los empleados la asistencia y orientación que requieran respecto a materias de independencia, integridad y objetividad. Estos mantendrán un expediente con información de las orientaciones ofrecidas al personal de auditoría sobre independencia, integridad y objetividad.

.07 El Ayudante del Auditor Electoral será responsable de resolver los problemas de independencia y de documentar la decisión tomada en cada caso.

204 DEBIDO CUIDADO PROFESIONAL

La tercera norma general adoptada por la Oficina del Auditor Electoral establece que:

Se deberá proceder con el debido cuidado profesional al ejecutar la auditoría y al preparar los informes correspondientes. Para ello se dispone lo siguiente:

.01 Se ejerce el debido cuidado profesional cuando se utilizan los procedimientos apropiados para realizar el examen y al llevar a cabo esos procedimientos en forma diligente. Los auditores de la Oficina del Auditor Electoral deben cumplir con las normas de auditoría adoptadas por ésta y con los objetivos de la auditoría asignada.

.02 El auditor debe actuar con diligencia profesional (utilizar correctamente su criterio o juicio profesional) para determinar el alcance de la auditoría y seleccionar los métodos, las técnicas, las pruebas y los demás procedimientos de auditoría aplicables. Además, debe actuar con diligencia profesional al evaluar los resultados de la auditoría, y al seleccionar el contenido y preparar el informe correspondiente.

.03 El auditor debe utilizar su juicio profesional para determinar las normas de auditoría aplicables al trabajo que va a realizar. Si éste determina que ciertas normas no son aplicables a la auditoría que realiza debe documentar las razones para ello en las hojas de trabajo. Cuando los auditores de la Oficina determinen no seguir una norma aplicable, deben informar las razones por las cuales no se siguió la misma y el efecto de dicha acción en los resultados de la

auditoría. Esta información se proveerá en la sección del informe donde se especifica el alcance de la auditoría. El Auditor y el Auditor Supervisor serán responsables de asegurarse de que se ejerza el debido cuidado profesional durante el desarrollo de la auditoría.

205 CONTROL DE CALIDAD

La cuarta norma general adoptada por la Oficina del Auditor Electoral de la Comisión Estatal de Elecciones establece que:

La Oficina implantará un sistema interno de control de calidad que permita ofrecer seguridad razonable de que la auditoría se ejecuta y el informe se prepara de acuerdo con los procedimientos adoptados por el Auditor Electoral.

.01 El sistema considerará los siguientes elementos de control de calidad implantados por el Auditor Electoral:

- a. Independencia, integridad y objetividad
- b. Administración de personal
 - 1) Reclutamiento
 - 2) Asignación
 - 3) Desarrollo Profesional
 - 4) Evaluación, ascenso y reclasificación del personal
- c. Función de auditoría
 - 1) Supervisión
 - 2) Consultas
- d. Monitoría e inspección

- .02 El sistema interno de control de calidad implantado por el Auditor Electoral debe ofrecer la seguridad razonable de que se han adoptado las normas de auditoría conforme a la facultad impuesta por ley, que se cumple con ellas y que se han establecido procedimientos de auditoría adecuados.
- .03 Las personas encargadas de efectuar la revisión de control de calidad deben estar capacitadas y poseer un conocimiento actualizado del trabajo que van a revisar y de las normas de auditoría aplicables. Deben ser personas independientes que demuestren el debido cuidado profesional al realizar su trabajo y al emitir los informes correspondientes sobre el resultado de la revisión.
- .04 La revisión debe incluir la inspección de los informes de auditoría, de las hojas de trabajo, y de otros documentos necesarios para la auditoría. También debe incluir la revisión de la documentación relacionada con la selección y el reclutamiento del personal de auditoría, y con el cumplimiento de los requisitos de educación continua.

CAPÍTULO 3

NORMAS DE TRABAJO DE CAMPO

301 PROPÓSITO

Las normas de trabajo de campo adoptadas por el Auditor Electoral de la Comisión Estatal de Elecciones se relacionan con los criterios técnicos y profesionales para realizar las auditorías, adicionales a las normas generales que se indican en el CAPÍTULO 2. Estas normas incluyen los procesos relacionados con: la planificación; la supervisión; la evaluación de los controles internos; la responsabilidad del auditor de

documentar la evaluación de riesgo de control al nivel máximo, cuando éstos dependen significativamente de sistemas de información computadorizados; la responsabilidad del auditor de diseñar las pruebas para corroborar el cumplimiento con las leyes y reglamentos y de detectar errores materiales, actos ilegales, abuso y fraude en las auditorías, la recopilación de evidencia y la preparación de las hojas de trabajo.

302 PLANIFICACIÓN

La primera norma de trabajo de campo adoptada por el Auditor Electoral de la Comisión Estatal de Elecciones establece que:

El trabajo se debe planificar adecuadamente y los auditores deben considerar, entre otras cosas, la relevancia de ese trabajo, para determinar la naturaleza, el tiempo y el alcance de los procedimientos de auditoría.

.01 La planificación de la auditoría permitirá conocer a la unidad y sus características, de manera general; así como decidir el enfoque y los procedimientos que se aplicarán durante el examen. La planificación requiere que los objetivos de la asignación se desarrollen con el debido cuidado profesional de manera que los trabajos de auditoría estén sustentados por evidencia relevante, competente y suficiente.

.02 La planificación garantiza que el resultado de la auditoría satisfaga los objetivos y tenga efectos productivos. En esta fase el auditor debe adquirir un adecuado conocimiento de las operaciones de la unidad que va a ser auditada para que pueda evaluar, entre otras cosas, la relevancia de posibles objetivos de auditoría y la posibilidad de alcanzarlos. El auditor podrá lograr esto a través de la información que ya tenga respecto a la unidad auditada, así como por medio de

la adquirida mediante entrevistas, revisiones analíticas, observación e inspecciones que efectuará en la fase de la planificación. En esta etapa el auditor debe considerar, entre otras cosas, lo siguiente:

- a. La importancia relativa de las operaciones de la unidad auditada y las necesidades de los usuarios del informe de auditoría.
- b. La comprensión de las operaciones de la unidad auditada, mediante el estudio, análisis y examen de: leyes y reglamentos, informes financieros, revisión de los informes de ingresos y gastos entregados sobre el período electoral y de los controles administrativos. También debe considerar el efecto que han tenido en dichos controles el uso de información tecnológica o de sistemas computadorizados y de procesos manuales.
- c. El efecto que han tenido el uso de información tecnológica o de sistemas computadorizados y de procesos manuales en los controles internos y administrativos.
- d. Los hallazgos y recomendaciones de auditorías previas que podrían afectar los objetivos de la auditoría en proceso.
- e. Las fuentes potenciales de datos, y la validez y confiabilidad de los mismos, incluso de datos recopilados por otros.
- f. La utilidad del trabajo de otros auditores y expertos para satisfacer algunos objetivos de la auditoría.
- g. El personal necesario para llevar a cabo la asignación.

- h. La preparación del memorando sobre el resultado de la planificación donde describa y documente, entre otras cosas: los objetivos, el alcance y la metodología que se utilizará durante la auditoría.
- .03 En la etapa de planificación el auditor debe definir el alcance, los objetivos del examen, y la metodología dirigida a conseguir los mismos, según se indica:
- a. **Objetivo** - Describe en términos generales lo que se desea lograr en la auditoría.
 - b. **Alcance** - Es el límite de la auditoría. Incluye el período y las áreas que se evaluarán.
 - c. **Metodología** - Comprende el trabajo que efectuará el auditor para obtener la información y los métodos analíticos que empleará para alcanzar los objetivos. La metodología utilizada debe cumplir con el propósito de obtener evidencia relevante, competente, y suficiente que ayude a alcanzar los objetivos de la auditoría. La metodología incluye, además, la naturaleza de la extensión o dimensión de la muestra.
- .04 Conocimiento de la unidad auditada
- El auditor debe conocer las operaciones de la unidad que va a ser auditada para que pueda evaluar, entre otras cosas, la relevancia de los objetivos de la auditoría y la posibilidad de alcanzarlos. La extensión de las verificaciones variará de una auditoría a otra, así como la necesidad de entender aspectos individuales de la unidad tales como:
- a. **Leyes y Reglamentos** – El auditor debe estudiar y entender las leyes y reglamentos ya que es esencial para conocer el funcionamiento de la

unidad objeto de examen. Entre otros, debe estudiar la Ley Electoral de Puerto Rico, Resoluciones de la Comisión, casos electorales resueltos en los tribunales que puedan afectar los procesos de auditoría y el Reglamento sobre Radicación de Informes sin cargo al Fondo Electoral, límite de contribuciones y gastos y uso del Fondo Voluntario para financiamiento de campañas electorales

- b. **Propósito y Metas** - El propósito es el resultado o efecto que se busca o desea conseguir y puede existir sin haber sido expresado. Las metas especifican el nivel de desempeño que se busca o desea. El auditor puede utilizar el propósito y las metas como criterios para evaluar el rendimiento de la unidad auditada.
- c. **Esfuerzos** - Los esfuerzos son la cantidad de recursos que se emplean en la auditoría. Estos pueden provenir de la unidad auditada o de fuera de la misma.
- d. **Operaciones** - Las operaciones de las unidades a auditarse son las estrategias, procesos y actividades que la organización auditada utiliza para realizar sus actividades y sus campañas políticas, en cuanto a la contabilidad y el financiamiento de las campañas políticas. Las operaciones de las unidades están sujetas a los controles internos adoptados por la administración de las mismas.
- e. **Resultados** - Los resultados son los logros que se obtienen debido a los esfuerzos realizados. Estos pueden clasificarse como resultados inmediatos y a largo plazo.

.05 Criterios

Los criterios son las normas que se utilizarán para determinar si una unidad de auditoría satisface o supera las expectativas deseadas. Estos proporcionan un contexto para entender los resultados de la auditoría. El programa de auditoría debe contener, de ser posible, los criterios que se van a utilizar. Al seleccionar los criterios, los auditores deben considerar que son responsables de aplicar los que sean útiles para la unidad auditada. Además, los que sean razonables y alcanzables. Algunos ejemplos de criterios son:

- a. Requerimientos de leyes o reglamentos
- b. Opiniones de expertos
- c. Desempeño de unidades o de entidades similares
- d. Casos resueltos por los Tribunales de Justicia

.06 Comunicación con la unidad auditada

- a. Al comenzar la auditoría el auditor debe reunirse con los candidatos políticos o con los funcionarios de más alta jerarquía de la organización que representan para informarles el objetivo de la auditoría y cualquier otra información que considere pertinente, que no afecte los trabajos de auditoría o de investigación que se van a efectuar.
- b. Los auditores utilizarán su juicio profesional para determinar la información que se le debe comunicar a estos funcionarios. Dicha comunicación debe ser por escrito y los auditores documentarán en hojas de trabajo los asuntos y acuerdo discutidos.

.07 Seguimiento de medidas correctivas propuestas por auditorías anteriores

- a. Los informes de auditorías anteriores constituyen una fuente de consulta importante al planificar la auditoría. El seguimiento de las medidas correctivas provee un informe de progreso sobre las acciones adoptadas por la gerencia de la unidad y su posición sobre las recomendaciones realizadas por los auditores. Por lo tanto, esta actividad tiene los siguientes propósitos:
 - 1) Ayudar a evaluar la necesidad de reexaminar áreas o actividades que fueron examinadas anteriormente.
 - 2) Verificar la razonabilidad y la oportunidad de las acciones correctivas tomadas por los candidatos o la gerencia de la unidad.
 - 3) Determinar las situaciones que no fueron atendidas por los candidatos o la gerencia de la unidad.
- b. Verificar el seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditorías externas que se hallan realizado.
- c. El informe de auditoría debe revelar el status de los hallazgos y recomendaciones presentados en los informes de auditorías anteriores.
En los casos que aplique.
- d. Gran parte del beneficio que se obtendrá de un trabajo de auditoría no lo constituyen los hallazgos reportados o las recomendaciones efectuadas sino su efectiva implantación. La unidad auditada será responsable de evaluar las situaciones señaladas y de implantar las recomendaciones.

Además, es responsable de implantar procedimientos que permitan corroborar la forma en que la unidad cumple con esta responsabilidad.

.08 Consideración del trabajo de auditores externos

- a. El auditor debe determinar si otros auditores han efectuado previamente auditorías o están auditando la unidad. Si otros auditores han efectuado trabajos de auditorías financieras, de cumplimiento o especiales, éstos pueden constituir fuentes de información útiles para la planificación y la ejecución de la auditoría.
- b. Si el trabajo realizado por otros auditores identificó áreas que ameriten estudio adicional, dicho trabajo podrá influir en la selección de los objetivos determinados por el auditor. El trabajo de otros auditores también podrá influir en la selección de la metodología, ya que el auditor podrá confiar en dicho trabajo para limitar la extensión de sus propias pruebas.
- c. El auditor debe considerar que se le haya dado seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría de los auditores internos y externos para verificar el cumplimiento con éstas.
- d. Si el auditor pretende confiar en el trabajo de otros auditores, debe realizar procedimientos que le proporcionen la base necesaria para justificar dicha confianza. El auditor debe obtener evidencia de la capacidad profesional e independencia de los otros auditores. También debe determinar la suficiencia, relevancia y competencia de la evidencia hallada por otros auditores, al revisar informes, programas de auditoría y

hojas de trabajo, así como cuando efectúe pruebas que complementen o corroboren el trabajo de ellos. Las hojas de trabajo preparadas por otros auditores deben respaldar el alcance de la auditoría y los hallazgos de los informes. Aquellos hallazgos relevantes o irregularidades determinadas por otros auditores son incluidos en los informes de auditoría luego de realizar las verificaciones pertinentes y que el auditor formule sus propias recomendaciones.

- e. El auditor debe tener en cuenta las mismas consideraciones cuando dependa del trabajo de otros profesionales que no sean auditores (consultores, expertos, especialistas, etc.). Además, debe entender los métodos aplicados por éstos para determinar la confiabilidad del trabajo.

.09 Asignación del personal y de otros recursos

El auditor debe considerar la disponibilidad del personal asignado y de otros recursos externos al establecer los objetivos, el alcance y la metodología.

.10 Programa de Planificación de la Auditoría

- a. El auditor debe preparar un programa con los pasos que efectuará en esta etapa, para documentar las decisiones claves tomadas sobre los objetivos, el alcance y la metodología de la auditoría, y para especificar la documentación correspondiente que respalde dichas decisiones. El auditor debe considerar la planificación como un proceso continuo durante el curso de una asignación. Además, debe preparar un memorando para informar sobre el resultado de la planificación.

- b. El auditor seleccionará los programas modelo de auditoría que se utilizarán, modificará éstos o preparará nuevos programas, de acuerdo con los objetivos determinados en la auditoría. En el programa de auditoría se detallan los procedimientos a seguir en cada fase de auditoría que se efectuará. El mismo sirve como récord permanente del trabajo efectuado, y representa evidencia de que el examen se efectuó de acuerdo con las normas de auditoría adoptadas por el Auditor Electoral.

El programa de auditoría ofrece las siguientes ventajas:

- 1) Provee una guía para distribuir las tareas
- 2) Provee seguridad que todos los pasos de auditoría se efectuaron
- 3) Provee un detallado y conveniente resumen del trabajo realizado

- c. El auditor debe documentar los pasos efectuados en la planificación con el objetivo de revisar el trabajo efectuado para determinar, entre otras cosas, lo siguiente:

- 1) Si los objetivos de la auditoría permitirán preparar un informe de auditoría que sea útil.
- 2) Si el alcance y la metodología de la auditoría son adecuados para satisfacer los objetivos de la misma.
- 3) Si se cuenta con el personal suficiente y si hay otros recursos disponibles para la auditoría.

303 SUPERVISIÓN

La segunda norma de trabajo de campo adoptada por el Auditor Electoral de la

Comisión Estatal de Elecciones establece que:

El auditor debe ser adecuadamente supervisado. La Oficina del Auditor Electoral establecerá las guías para asegurar la calidad, confiabilidad y precisión del trabajo realizado, y el desarrollo del personal de auditoría.

- .01 La supervisión implica dirigir los esfuerzos de los auditores, asesores legales, consultores y especialistas externos quienes participan en la auditoría, para determinar si se están alcanzando los objetivos de la misma. Las funciones de los supervisores serán, entre otras, las siguientes:
 - a. Instruir al personal.
 - b. Mantenerse informados de los problemas significativos identificados.
 - c. Revisar el trabajo realizado y proporcionar capacitación en el campo.
- .02 Los compañeros de auditoría que ejerzan funciones de supervisión deben asegurarse de que el personal asignado entiende claramente el trabajo que se realizará, por qué se va a efectuar y qué se espera lograr. Con el personal de experiencia, el supervisor puede limitarse a delinear el alcance del trabajo y delegar los detalles al personal asignado. Al personal de menos experiencia, el supervisor le debe indicar no sólo las técnicas para el análisis de la información sino también la manera de recopilarla.
- .03 La naturaleza de la revisión del trabajo de auditoría podrá variar dependiendo de la complejidad del trabajo y de la experiencia del personal.
- .04 El personal con funciones de supervisión debe desarrollar una estrategia general para que se le facilite la supervisión de los trabajos. Una supervisión efectiva comenzará con una estrategia establecida mediante un plan en el cual se

describan los objetivos, el alcance y la metodología, y se establezcan las funciones, responsabilidades y tareas para cada miembro del personal asignado.

- .05 El personal de supervisión debe comunicar las expectativas, proveer orientación, supervisar y evaluar el rendimiento, proveer retroalimentación oportuna y asegurar las oportunidades para adiestramiento y desarrollo profesional.
- .06 El personal de auditoría debe hacer preguntas y requerir ayuda cuando sea necesario, hacer sugerencias apropiadas, ser receptivo a las directrices, guías, orientaciones y adiestramientos; evaluar y tratar de mejorar su rendimiento y contribuir a mantener un ambiente de comunicación abierta.

304 CONTROLES INTERNOS

La tercera norma de trabajo de campo adoptada por el Auditor Electoral de la Comisión Estatal de Elecciones establece que:

El auditor debe realizar un estudio y evaluación de los componentes de control interno de la unidad auditada para familiarizarse con estos procedimientos, planificar la auditoría y determinar la naturaleza, el tiempo y el alcance de las pruebas que realizará.

- .01 El control interno es el proceso diseñado por el partido, candidato político, gerencia y otro personal de la unidad auditada con el propósito de proveer seguridad razonable sobre el cumplimiento de los objetivos relacionados con los siguientes aspectos:
 - a. Confiabilidad de la información financiera.
 - b. Efectividad y eficiencia de las operaciones, en cuanto a la contabilidad y el financiamiento de las campañas políticas.

c. Cumplimiento con la reglamentación y con las leyes aplicables.

.02 La estructura de control interno consiste de los siguientes componentes:

- a. **Ambiente de Control** - Consiste de las acciones, normas y procedimientos que reflejan las actitudes de la gerencia acerca de los controles internos. Provee disciplina y estructura e influye en forma persuasiva en las actividades y objetivos establecidos por la gerencia de la unidad. Los factores que se consideran en el ambiente de control son: integridad y valores éticos, características de los directores y de los comités de auditoría, filosofía y estilo de operación de la gerencia, asignación de autoridad y responsabilidad, estructura organizacional, políticas y administración de recursos humanos. El ambiente de control es la base para los controles internos restantes.
- b. **Avalúo de Riesgo (Risk Assessment)** - La gerencia de la unidad debe estar consciente de los riesgos de las operaciones y de tomar decisiones sobre cómo enfrentarlos de acuerdo con sus objetivos. Esta debe evaluar el riesgo como parte del diseño e implantación de controles internos para minimizar errores significativos y fraude en los informes financieros.
- c. **Información y Comunicación** - Consiste de los métodos, registros manuales y tecnológicos utilizados por la unidad para identificar, analizar, clasificar, contabilizar e informar las transacciones y eventos de la unidad.
- d. **Actividades de Control** - Consiste de los procedimientos de control establecidos por la gerencia para ayudar a asegurarse de que se están

aplicando efectivamente las acciones identificadas por ésta para manejar los riesgos y lograr los objetivos.

- e. **Monitoría** - Procedimientos establecidos por la unidad para evaluar periódicamente las actividades y la calidad de los controles internos. De ese modo se corrobora si están funcionando de acuerdo con lo esperado o si necesitan revisión. Como resultado, el sistema puede reaccionar en forma dinámica, cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen.

.03 En la evaluación de estos componentes se debe considerar lo siguiente sobre la unidad auditada:

- a. Tamaño
- b. Características y organización
- c. Naturaleza de las operaciones
- d. Complejidad y diversidad
- e. La naturaleza y complejidad de los sistemas que son parte del control interno de la entidad incluyendo el uso de proveedores de servicio de sistemas de información computadorizados.
- f. Leyes y requerimientos de los reglamentos

.04 El control interno, sin importar como esté diseñado u operando, puede proveer solamente seguridad razonable al partido, candidato político, a la gerencia o a la Junta de Directores, si aplica, acerca del cumplimiento o logro de los objetivos de control de la unidad. La probabilidad de cumplimiento puede verse afectada por las limitaciones inherentes al control interno como, por ejemplo, la confabulación entre dos o más personas. Por otro lado, el costo del control

interno de la unidad no debe exceder los beneficios que se espera se deriven del mismo.

.05 En la fase de planificación de la auditoría el auditor debe obtener suficiente información de cada uno de los cinco elementos del control. Para ello el auditor debe realizar procedimientos que le conduzcan a obtener completo conocimiento del diseño de los controles relevantes a la auditoría realizada. Dicho conocimiento se utilizará para:

- a. Identificar tipos de errores potenciales
- b. Determinar las áreas de mayor riesgo
- c. Diseñar pruebas de control, cuando sean necesarias. Por lo general, es necesario realizar pruebas de control sobre aquellos procesos o transacciones que se realizan totalmente mediante el uso de sistemas computadorizados.
- d. Diseñar las pruebas sustantivas.

.06 Los siguientes componentes de control interno son importantes para emitir juicios acerca de los riesgos de la auditoría y de las evidencias necesarias para sustentar la opinión del auditor sobre las operaciones fiscales:

a. **Controles para salvaguardar los activos**

- 1) Los controles internos para salvaguardar los activos constituyen un proceso, diseñado por la gerencia o el personal de una unidad, para proporcionar seguridad razonable de que se realizarán las previsiones o detecciones oportunas relacionadas con la adquisición, uso o disposición no autorizadas de los activos de la

unidad auditada. Esto podría tener efecto significativo en las operaciones fiscales de la unidad.

- 2) Estos controles internos están relacionados con la prevención o detección oportuna de transacciones no autorizadas y con el acceso no autorizado a los activos. Esta situación podría provocar pérdidas significativas. Los controles internos están diseñados para asegurar que el uso o acceso a los activos se efectúe con previa autorización de la administración. Esos controles no fueron diseñados para ofrecer protección contra pérdidas de activos ocasionadas por decisiones ineficientes de la gerencia, tales como el incurrir en gastos para equipo o material innecesario o insatisfactorio. Es esencial que el auditor entienda tales controles para planificar la auditoría.
- 3) Los controles para salvaguardar los activos no se restringen a la prevención o detección de apropiaciones indebidas. También tienen el propósito de prevenir o detectar pérdidas materiales que podrían ser el resultado de la adquisición, uso o disposición no autorizados de los activos. Estos controles incluyen, por ejemplo: el proceso para evaluar el riesgo de la adquisición, uso o disposición no autorizados de los activos, y el establecimiento de actividades de control que aseguren que se están cumpliendo las directrices de la gerencia con respecto a los riesgos. Dichos controles incluirían procedimientos que permitan la adquisición, uso o disposición de

los activos, cumpliendo con las políticas y procedimientos establecidos para ello. Estos controles facilitan a la gerencia la información necesaria para cumplir con su responsabilidad de prevenir o de detectar oportunamente tales actividades no autorizadas. Además le ayudan a identificar los mecanismos que le permitirán supervisar para que dichos controles se pongan en práctica de forma efectiva y continua.

- 4) El conocimiento de los controles internos permite que el auditor evalúe el riesgo de errores significativos en las operaciones fiscales. Ello puede contribuir a que el auditor reconozca factores de riesgo tales como:
 - a) Monitoreo inadecuado de operaciones descentralizadas.
 - b) Falta de controles sobre actividades, tal como la documentación de transacciones importantes.
 - c) Incapacidad para desarrollar y comunicar normas y procedimientos adecuados para la seguridad de la información o de los activos, tal como permitir que personal no autorizado tenga libre acceso a la información o a los activos.
 - d) Incapacidad para investigar diferencias significativas entre las conciliaciones de una cuenta de control y los registros subsidiarios.

- 5) Los controles internos de la unidad auditada son determinados por ésta y no por el auditor. No obstante, los controles adoptados por la unidad auditada y los sugeridos por la Oficina del Auditor Electoral, deben estar basados en la razonabilidad y la dinámica que caracteriza la compra de productos, servicios o mercancía para propósitos políticos y de campaña.
- 6) La compra de productos, servicios o mercancía pudiera estar relacionada con estrategias de campaña y asuntos confidenciales que no están sujetas al escrutinio del Auditor Electoral. Si ese fuera el caso, así lo informará la unidad auditada al auditor y en caso de controversia, el asunto será sometido a la Comisión en pleno.

b. Controles sobre el cumplimiento con las leyes y reglamentos

El auditor debe planificar la auditoría para proporcionar una certeza razonable de que las operaciones fiscales se realizan sustancialmente de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables. Para cumplir con este requisito, el auditor debe entender los controles internos relevantes relacionados con las operaciones fiscales sujetas a las leyes y reglamentos aplicables. El auditor debe utilizar dicho conocimiento para identificar los tipos potenciales de errores, considerar factores que afecten el riesgo de los errores materiales y diseñar las pruebas sustantivas.

c. Evaluación de los riesgos de control

- 1) Cuando el auditor evalúa el riesgo de control por debajo del máximo para una determinada afirmación en los estados

financieros, reduce su necesidad de obtener evidencia adicional mediante la realización de pruebas sustantivas. Esta norma no le exige al auditor el que evalúe riesgos de control por debajo del máximo, sin embargo, la probabilidad de que esto resulte efectivo y eficiente se incrementa debido al universo de las unidades que va a examinar y la complejidad de sus operaciones. El Auditor Electoral ha establecido mediante esta norma, que los auditores deben realizar los siguientes pasos cuando evalúen los riesgos de control por debajo del máximo:

- a) Identificar los controles internos que sean relevantes para las operaciones de la unidad auditada y el riesgo relacionado con el uso de información tecnológica o de sistemas computadorizados.
 - b) Realizar pruebas que proporcionen evidencia suficiente de que los controles son efectivos.
 - c) Documentar las pruebas de los controles.
- 2) Cuando el auditor planifica y efectúa las pruebas de control debe recordar lo siguiente:
- a) Cuanto menor sean los riesgos de control mayor será la evidencia que necesitará examinar para sustentar la evaluación de dichos controles.

- b) Es posible que el auditor requiera utilizar una combinación de diferentes tipos de controles para obtener evidencia suficiente sobre la efectividad de un control.
 - c) Las entrevistas por sí solas, generalmente, no serán suficientes para sustentar una conclusión sobre los controles internos.
 - d) Las verificaciones mediante observación proporcionan evidencia sobre la efectividad de un control sólo en el momento en que es observado; no proporcionan evidencia sobre su efectividad durante el resto del período bajo examen.
 - e) El auditor puede utilizar evidencia obtenida a través de las pruebas de control efectuadas en períodos anteriores. Sin embargo, tiene que obtener evidencias sobre la naturaleza y extensión de cambios sustanciales efectuados en las normas, procedimientos y personal desde la fecha en que se realizaron las pruebas.
- 3) El auditor debe considerar necesario reconsiderar su evaluación de riesgo de control cuando sus pruebas sustantivas detecten errores de actos ilícitos. Puede considerar necesario modificar las pruebas sustantivas que ha planificado, relacionadas con algunas o todas las afirmaciones de los estados financieros. Las deficiencias en los controles internos que conduzcan a tales errores pueden ser

situaciones o debilidades significativas, las cuales el auditor tiene la obligación de informar.

305 DOCUMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO DE CONTROL DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

La cuarta norma de trabajo de campo adoptada por el Auditor Electoral de la Comisión Estatal de Elecciones establece que:

Al planificar la auditoría, el auditor debe documentar en hojas de trabajo las razones por las cuales la evaluación de riesgo de control se estableció al nivel máximo para las afirmaciones (assertions) relacionadas con los balances, las cuentas que son materiales y las transacciones y los componentes de divulgación de los estados financieros, cuando dichas afirmaciones dependen significativamente de sistemas de información computadorizados. El auditor deberá documentar, además, la determinación de que los procedimientos de auditoría están diseñados con el fin de lograr los objetivos de la auditoría, y para reducir el riesgo de la auditoría a un nivel aceptable. También, el auditor considerará el uso de las técnicas de auditoría asistida por computadora.

.01 Cuando se planifica la auditoría, para obtener un entendimiento del control interno relacionado con los sistemas de información computadorizados de la unidad, el auditor debe considerar lo siguiente:

- a. El grado o alcance del uso de sistemas de información computadorizados en cada una de las aplicaciones de contabilidad significativas.
- b. La complejidad de las operaciones computadorizadas de la unidad auditada.

- c. La estructura organizacional de las actividades relacionadas con el procesamiento de información.
 - d. El tipo y competencia de la evidencia disponible tanto electrónica como escrita, para lograr los objetivos de la auditoría.
- .02 El auditor debe familiarizarse y conocer los componentes del control interno relacionados con las aplicaciones de computadoras utilizadas para procesar la información incluida en los informes financieros y otros informes relacionados emitidos por la entidad auditada. Ello para que éste pueda realizar una planificación adecuada de la auditoría, que le permita demostrar la efectividad de reducir el riesgo de auditoría durante el examen. Esto ayudará al auditor a determinar si es necesario la contratación de un consultor o perito para evaluar los sistemas de información de la unidad auditada y el efecto de éstos en la auditoría.
- .03 Si se utilizan los servicios de consultores o peritos, el auditor debe tener los conocimientos necesarios en las aplicaciones de computadoras de manera que le permita, entre otras cosas, lo siguiente:
- a. Comunicar los objetivos del trabajo objeto de examen al consultor o perito contratado.
 - b. Evaluar si los procedimientos utilizados por éste cumplen con los objetivos del examen.
 - c. Evaluar los resultados de los procedimientos aplicados durante el examen para determinar si los mismos cumplen con lo esperado y si éstos se ajustan a objetivo, tiempo y alcance de la auditoría.

- .04 El auditor debe documentar en las hojas de trabajo los procedimientos de auditoría diseñados para cumplir con los objetivos del examen, y para reducir los riesgos de auditoría a un nivel aceptable.
- .05 Si en la unidad se contrató a un proveedor de servicios de sistemas de información computadorizados durante la planificación, el auditor deberá:
- a. Obtener conocimiento de la naturaleza, el tiempo y el alcance de los servicios de sistemas de información computadorizados provistos por el proveedor.
 - b. Considerar que las afirmaciones de los estados financieros pueden ser afectadas por normas y procedimientos del proveedor de servicios y su riesgo inherente.
 - c. Identificar los controles establecidos por la organización para definir las obligaciones entre las partes, con el fin de asegurar que las responsabilidades de terceros estén definidas claramente y se cumplan con dichas obligaciones.
 - d. Identificar y evaluar el riesgo asociado con los servicios de tecnología de información mediante un proveedor.
 - e. Evaluar hasta qué punto los controles de la organización proveen una certeza razonable de que los objetivos de la organización puedan lograrse y que los eventos indeseados puedan ser previstos o detectados y corregidos rápidamente.
 - f. Evaluar cualquier informe de auditoría previo preparado por el proveedor de servicios y planificar el trabajo de auditoría de sistemas de información

computadorizados para dirigir los objetivos relevantes de auditoría para el ambiente del proveedor de servicios, tomando en cuenta la información obtenida durante la planificación.

- g. Evaluar cualquier información que mantenga la organización sobre normas y procedimientos del proveedor, tales como: manuales de usuarios, análisis del sistema, manuales técnicos e informes de terceros, auditorías efectuadas al proveedor y pruebas de control y efectividad de sus operaciones.

306 CUMPLIMIENTO CON DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS

La quinta norma de trabajo de campo adoptada por el Auditor Electoral de la Comisión Estatal de Elecciones establece que:

Cuando las leyes, los reglamentos y otros requisitos de cumplimiento son significativos para los objetivos de la auditoría, los auditores deben diseñar la auditoría para proveer seguridad razonable sobre su cumplimiento. En todas las auditorías, los auditores deben estar alertas a situaciones o transacciones que podrían ser indicativas de errores, actos ilegales, fraude o de abuso. Los siguientes apartados presentan los requisitos de esta norma.

.01 Las normas establecidas por el Auditor Electoral relacionadas con la detección de errores, actos ilegales y fraude requieren que:

- a. El auditor planifique la auditoría para obtener seguridad razonable de que

podrá detectar errores que se deriven directa y significativamente de actos ilegales. Para ello el auditor:

- 1) Debe considerar la posibilidad de que hayan ocurrido actos ilegales. Si alguna información específica llama la atención del auditor y proporciona evidencia sobre la existencia de posibles actos ilegales, éste debe aplicar procedimientos de auditoría específicamente diseñados para comprobar que han ocurrido dichos actos.
 - 2) Debe planificar la auditoría para obtener seguridad razonable de que podrá detectar errores significativos que se deriven del incumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables, y que tengan un efecto directo y significativo en las operaciones de la unidad. Si el auditor obtiene evidencia sobre la existencia de un posible incumplimiento, debe aplicar procedimientos de auditoría específicamente diseñados para descubrir si tal incumplimiento ha ocurrido y, si fue por error (sin intención) o fue fraude (intencionalmente).
- b. El auditor tenga la responsabilidad de conocer las características y tipos de errores potencialmente significativos que podrían asociarse con el área auditada. De esa manera la planificación de la auditoría le proporcionará la seguridad razonable de que se pueden detectar errores significativos.

- c. El auditor entienda los efectos que tienen las leyes y los reglamentos en las operaciones de las unidades. Para lograr ese conocimiento, el auditor contará con la asesoría legal necesaria. Así podrá:
- 1) Identificar las leyes y los reglamentos que tienen efecto directo y significativo en las operaciones de la unidad auditada.
 - 2) Estudiar los efectos de las posibles violaciones a leyes y reglamentos, y evaluar los niveles de riesgo relacionados.
 - 3) Elaborar pruebas de cumplimiento con las leyes y con los reglamentos aplicables.
 - 4) Evaluar los resultados de dichas pruebas.

.02 Abuso

El concepto de abuso difiere del de actos ilícitos y de otros tipos de incumplimiento. Cuando se produce un abuso, no necesariamente se viola una ley, reglamento, procedimiento o disposición contractual. Lo que sucede es que la conducción de una operación en una unidad no satisface las expectativas de la gerencia o la sociedad en general. Cuando situaciones de este tipo llegan a la atención del auditor, se debe considerar si el posible abuso podría afectar significativamente los resultados de la auditoría. Si así fuera, el auditor debe extender los procedimientos de auditoría para determinar si se ha producido el abuso y cuáles son sus efectos en la auditoría. Sin embargo, puesto que la determinación de abuso es bastante subjetiva, no se espera que el auditor proporcione una seguridad razonable de que se pueda detectar tal abuso.

.03 Obtención de información sobre el cumplimiento de leyes, reglamentos y otros requisitos:

- a. La capacitación, experiencia y comprensión del programa examinado podrá proporcionar una base para que el auditor reconozca actos que han llamado su atención porque parecen ilegales. Sin embargo, determinar que un acto es ilegal, en realidad, es una tarea que va más allá de la capacidad profesional del auditor. A pesar de ello, el auditor es responsable de ser consciente de que el área examinada es vulnerable al fraude, para que pueda identificar indicios de fraude que puedan surgir.
- b. El auditor debe considerar que es necesario: recurrir a la asesoría legal para determinar las leyes y los reglamentos aplicables a los objetivos de la auditoría, diseñar las pruebas que demuestren que se cumplen las leyes y las regulaciones, y evaluar los resultados de las pruebas. Dependiendo de las circunstancias de la auditoría, podrá ser necesario que el auditor obtenga, de terceros, información relacionada con el cumplimiento. Los terceros podrían ser: investigadores, funcionarios de auditoría o de otras áreas operacionales ajenas a la entidad auditada que han proporcionado asistencia a la unidad auditada, o la autoridad reguladora correspondiente.

.04 Limitaciones de la auditoría

Una auditoría efectuada de acuerdo con las normas establecidas por el Auditor Electoral proporciona seguridad razonable de que se han logrado los objetivos de la misma, pero no garantiza el descubrimiento de errores, actos ilegales,

fraude o de abuso. Además, el descubrimiento posterior de actos ilegales o de abuso cometidos durante el período de la auditoría no significa que el desempeño de los auditores fue inadecuado, siempre y cuando la auditoría se haya efectuado de acuerdo con las normas adoptadas por el Auditor Electoral.

307 EVIDENCIA

La sexta norma de trabajo de campo adoptada por el Auditor Electoral de la Comisión Estatal de Elecciones establece que:

El auditor debe obtener evidencia suficiente, competente y relevante para fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones del examen. El auditor debe conservar, en forma de hojas de trabajo, el registro de la labor efectuada. Dichas hojas de trabajo deben contener información suficiente que permita a un auditor experimentado, sin conexión previa con la auditoría, obtener la evidencia que respalda las conclusiones y los juicios significativos de los auditores que efectuaron el examen.

.01 La evidencia se podrá clasificar en física, documental, testimonial y analítica según se indica:

- a. **Evidencia física:** se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos. La evidencia de esta naturaleza podrá documentarse mediante comunicaciones escritas, fotografías, gráficos, cuadros o mapas.
- b. **Evidencia documental:** consiste en información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y

documentos de la unidad auditada, en medios convencionales o magnéticos, relacionados con su desempeño.

- c. **Evidencia testimonial:** se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el transcurso de investigaciones o de entrevistas.
- d. **Evidencia analítica:** comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y separación de la información en sus componentes.

.02 La evidencia deberá someterse a prueba para asegurarse de que cumpla con los requisitos básicos de suficiencia, competencia y relevancia. La evidencia será suficiente si la misma sustenta los hallazgos de los auditores. La evidencia que se utiliza para sustentar el hallazgo será relevante si guarda una relación lógica y patente con ese hecho. La evidencia será competente en la medida en que sea consistente con el hecho, es decir, válida. Las siguientes presunciones constituyen criterios útiles para juzgar si la evidencia es competente aunque no deben considerarse suficientes para determinar la competencia:

- a. La evidencia que se obtiene de fuentes independientes es más confiable que la obtenida de la propia unidad auditada.
- b. La evidencia que se obtiene cuando existe un sistema de control interno apropiado es más confiable que la obtenida cuando dicho sistema de control es deficiente, insatisfactorio o inexistente.
- c. La evidencia que se obtiene físicamente mediante un examen, observación, cálculo o inspección es más confiable que la que se obtiene en forma indirecta.

- d. La evidencia testimonial que se obtiene en circunstancias que permiten a los informantes expresarse libremente merece más crédito que aquella que se obtiene en circunstancias comprometedoras.
- .03 Cuando lo estimen necesario, los auditores deben obtener, de los funcionarios de la unidad auditada, declaraciones por escrito sobre la relevancia y competencia de la evidencia que hayan obtenido. Comúnmente, las declaraciones por escrito confirman las expresiones verbales y comentarios emitidos por personas de la unidad auditada y por particulares. Además, reducen la posibilidad de que los asuntos objeto de dichas expresiones o comentarios se interpreten erróneamente.
- .04 El enfoque de los auditores para determinar la suficiencia, competencia y relevancia de la evidencia dependerá de la fuente de información de donde proviene la misma. Las fuentes de información incluyen información original obtenida por los auditores y la información existente que obtiene la unidad auditada o un tercero. La información de cualquiera de estas fuentes podrá obtenerse a través de sistemas computadorizados.
- a. **Información obtenida por los auditores:** Comprende las observaciones y mediciones efectuadas por el propio auditor. Los métodos para recopilar información serán, entre otros: cuestionarios, entrevistas, declaraciones juradas, observaciones directas y cálculos. El diseño de estos métodos y la habilidad de los auditores que los aplican son la clave para asegurar que esta evidencia constituye evidencia suficiente, relevante y competente.

- b. **Información obtenida de la unidad auditada:** Los auditores podrán utilizar, como parte de su evidencia, información preparada o recopilada por la unidad auditada. Estos determinarán la validez y confiabilidad de esta información mediante pruebas realizadas a la misma. Los auditores podrán reducir las pruebas de corroboración de la información, si al efectuar las mismas, y al comparar la efectividad de los controles de la unidad con la validez y confiabilidad de la información, las pruebas sustentan la conclusión de que los controles son efectivos. La naturaleza y la extensión de las pruebas dependerán de la importancia de la información para sostener los hallazgos encontrados.
 - c. **Información obtenida de terceros:** La evidencia de los auditores podrá incluir la información obtenida de terceros. Esta información podrá ser examinada directamente por los auditores asignados.
- .05 Para determinar la suficiencia de la evidencia, se utilizarán métodos estadísticos, el criterio profesional, o ambos en forma combinada. La evidencia es suficiente cuando los resultados de las pruebas aplicadas proporcionan una seguridad razonable para proyectar esos resultados, con un mínimo de riesgo, al conjunto de actividades u operaciones examinadas.
- .06 La competencia de la evidencia, se refiere a su validez y confiabilidad. El equipo deberá considerar cuidadosamente si existen razones para dudar de la validez o integridad de la evidencia, y, de ser así, obtendrá evidencia adicional o revelará esa situación en el informe de auditoría.

- .07 La relevancia de la evidencia, se refiere a la relación existente entre la evidencia obtenida y el uso que se le puede dar. La información utilizada para demostrar o refutar un hecho será relevante si guarda una relación lógica y es importante tenerla en cuenta para demostrar ese hecho.
- .08 Cuando las pruebas efectuadas revelen errores en la información o cuando no se puede obtener evidencia suficiente, competente y relevante acerca de la validez y confiabilidad de la información, será necesario:
- a. Buscar evidencia de otras fuentes.
 - b. Redefinir los objetivos de la auditoría para eliminar la necesidad de usar la información.
 - c. Utilizar la información e indicar claramente en el informe las limitaciones de la misma, y abstenerse de expresar conclusiones o de proveer recomendaciones injustificadas.
- .09 Cuando la información procesada por medios electrónicos es significativa para efectuar los procedimientos de auditoría, los auditores deben asegurarse de la relevancia y la confiabilidad de esa información. Además, deben asegurarse de la exactitud e integridad del diseño y controles de operación. Esto es importante, ya sea que al auditor le proporcionaron la información o que éste la obtuvo por sus propios medios.
- .10 Los auditores deben determinar, para el período que están examinando, si otros auditores han establecido la validez y confiabilidad de la información y la efectividad de los controles sobre el sistema que produjo la información. Si es así, podrán descansar en el trabajo de éstos para determinar la validez y la

confiabilidad de la información. Si no se ha concluido sobre estos procesos el auditor debe efectuar las pruebas correspondientes.

308 HOJAS DE TRABAJO

La séptima norma de trabajo de campo adoptada por el Auditor Electoral de la Comisión Estatal de Elecciones establece que:

El trabajo efectuado por los auditores debe conservarse y documentarse en hojas de trabajo.

- .01 Las hojas de trabajo deben contener información suficiente que permita a un auditor experimentado, que no haya tenido contacto previo con la auditoría realizada, obtener evidencia que sustente las conclusiones y juicios significativos que emita.
- .02 Las normas adoptadas por la Oficina del Auditor Electoral establecen que las hojas de trabajo tienen tres propósitos principales:
 - a. Proveer la base para sostener los hallazgos de la auditoría.
 - b. Ayudar a los auditores a ejecutar y a supervisar la auditoría.
 - c. Permitir la revisión de la calidad de la auditoría, al proporcionarle al revisor la documentación escrita de la evidencia que respalda las conclusiones y los juicios del auditor.
- .03 Las hojas de trabajo deben contener:
 - a. Los objetivos, el alcance y la metodología, incluso cualquier criterio de muestreo utilizado.
 - b. La documentación necesaria acerca del trabajo realizado que sustenta las conclusiones y los juicios significativos, incluso descripciones de las

transacciones y registros examinados que permitan a un auditor experimentado examinar las mismas transacciones y registros.

c. La evidencia de las revisiones realizadas para supervisar el trabajo efectuado.

.04 Un factor implícito en las auditorías efectuadas según las normas establecidas por el Auditor Electoral se refiere a la cooperación del personal de las entidades gubernamentales, de las entidades federales, de las firmas de contabilidad o de otras organizaciones para diseñar programas de auditoría de interés común. De ese modo, cuando los auditores desarrollen una auditoría, podrán utilizar el trabajo realizado por otros auditores para evitar la duplicidad de esfuerzos.

.05 Las hojas de trabajo y la información que se conservan como parte de la auditoría en legajos y medios electrónicos son de suma importancia para la función de auditoría. Además, contienen información confidencial. Por tal razón los auditores deberán observar los procedimientos adoptados por la Oficina para la protección y seguridad de las hojas de trabajo y demás documentos justificantes.

CAPÍTULO 4

NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME

401 PROPÓSITO

Estas normas se relacionan con la forma y contenido de los informes de auditoría preparados en la Oficina del Auditor Electoral. Las mismas requieren que al completar la auditoría se presente un informe que contenga, entre otras cosas, los hallazgos,

conclusiones y recomendaciones sobre las operaciones examinadas, los comentarios de los partidos, candidatos políticos o directores de las unidades auditadas y otros datos considerados relevantes para informar el resultado de la auditoría.

402 FORMA

La primera norma para la presentación del informe adoptada por el Auditor Electoral de la Comisión Estatal de Elecciones establece que:

Los auditores deben preparar informes de auditoría por escrito para comunicar los resultados de cada auditoría.

.01 El informe de auditoría es un documento oficial y con valor legal que se emite en la Oficina del Auditor Electoral para comunicar los resultados de la labor de auditoría efectuada a las diferentes unidades que se auditarán según requerido por Ley. En ese informe se expresa la opinión del Auditor Electoral a base de las pruebas de auditoría efectuadas. Se utiliza este documento con los siguientes propósitos:

- a. Informar los hallazgos a los candidatos políticos y funcionarios concernientes, y difundirlos para conocimiento del público. Comunicar el resultado del trabajo realizado, para facilitar la toma de decisiones a los usuarios de los informes.
- b. Reconocer, cuando proceda, los logros importantes de la unidad auditada, determinados durante el proceso de auditoría. Reducir el riesgo de que los resultados sean malinterpretados.

- c. Explicar la interpretación de los hechos de acuerdo con las pruebas efectuadas por los auditores. Poner los resultados a disposición del público para su conocimiento e inspección.
 - d. Exponer las reacciones, si hay algunas, de personas, partidos, candidatos, grupos independientes o comités de acción política que son objeto de auditorías requeridos por Ley.
 - e. Hacer recomendaciones para que se adopten medidas correctivas.
 - f. Facilitar el seguimiento para determinar si los funcionarios de la unidad auditada han adoptado las medidas correctivas apropiadas.
 - g. Servir de punto de partida para la iniciación de procesos legales, cuando han ocurrido violaciones de las leyes, reglamentos y normas que aplican a la unidad auditada. Fomentar la aceptación e implementación de las recomendaciones.
- .02 La presente norma no tiene como objetivo limitar o evitar la discusión de los hallazgos, juicios, conclusiones y recomendaciones con la unidad auditada. Por el contrario, se recomiendan ampliamente las discusiones de esa naturaleza.
- .03 Cuando se decida terminar una auditoría antes del término acordado, el auditor debe comunicar esa decisión a los funcionarios de la unidad auditada y a las demás partes interesadas, según corresponda, preferiblemente por escrito. El auditor también debe redactar un memorando para dejar constancia de ese hecho. En ese memorando resumirá los resultados del trabajo realizado y explicará los motivos para dicha acción.

403 TIEMPO OPORTUNO

La segunda norma para la presentación del informe adoptada por el Auditor Electoral de la Comisión Estatal de Elecciones establece que:

La Oficina debe emitir lo más pronto posible el informe del resultado de la auditoría. De esa manera la información estará disponible a tiempo para el uso de las partes interesadas.

.01 Un informe preparado cuidadosamente puede ser de escaso valor para quienes se encarguen de tomar las decisiones si se recibe demasiado tarde. Por tal razón, la Oficina del Auditor Electoral y el personal de auditoría deben asegurarse, en la medida que sea posible, de que la publicación del informe se produzca en tiempo oportuno.

404 CONTENIDO

La tercera norma para la presentación del informe adoptada por el Auditor Electoral de la Comisión Estatal de Elecciones establece que:

Los auditores incluyen en el informe los objetivos, el alcance y la metodología de la auditoría.

.01 Los lectores del informe necesitan conocer los objetivos, el alcance, y la metodología utilizada en la auditoría, para: comprender el propósito del informe, juzgar los méritos del trabajo realizado y de sus resultados, y entender todas las limitaciones existentes y así evitar su repetición en el futuro.

.02 Al especificar los objetivos, los auditores deben exponer en el informe las razones por las cuales se llevó a cabo la auditoría y los fines que persigue el mismo. Esto implica indicar el asunto o materia objeto de examen y el aspecto

del cumplimiento examinado. Además, deben exponer las conclusiones y recomendaciones a que se han llegado.

- .03 Al informar sobre el alcance de la auditoría se debe indicar la profundidad y amplitud del trabajo que se haya realizado para cumplir los objetivos de auditoría. Los auditores deben, en la medida en que sea aplicable, establecer la relación que existe entre la muestra examinada y el universo; indicar el período bajo examen; especificar los tipos y fuentes de evidencias utilizados. Los auditores también deben informar sobre las limitaciones impuestas al enfoque de la auditoría debido a las limitaciones de la información o del alcance de la auditoría.
- .04 Al informar sobre la metodología debe explicar las técnicas que se han empleado para obtener y analizar la evidencia necesaria para cumplir con los objetivos de la auditoría. Esta explicación debe identificar cualquier supuesto significativo que se haya usado al ejecutar la auditoría. También debe describir las técnicas comparativas que se hayan aplicado y los criterios e indicadores que se utilizaron. Cuando se hayan empleado métodos de muestreo se debe indicar cómo se diseñó la muestra.
- .05 Se tomarán las medidas necesarias para evitar que el lector pueda interpretar erróneamente algún asunto relacionado con el trabajo que se efectuó o dejó de efectuar para alcanzar los objetivos de la auditoría, sobre todo cuando el trabajo se limitó por falta de tiempo o de recursos.

.06 Resultados de la auditoría

- a. El auditor, para cumplir con los objetivos de la auditoría, debe presentar en el informe los hallazgos de auditoría que se han determinado. Los hallazgos de auditoría deben comunicarse por escrito a la unidad auditada. Todas las comunicaciones con la unidad auditada deben estar debidamente documentadas en las hojas de trabajo.
- b. Al redactar los hallazgos de auditoría, el auditor debe incluir información suficiente, competente y relevante para facilitar la comprensión de éstos y que su exposición sea convincente y objetiva.
- c. Los hallazgos de la auditoría, como regla general, cumplen con los objetivos de la auditoría y en el informe se establece claramente la relación de esos objetivos con los elementos del hallazgo.
- d. Cada informe emitido por la Oficina del Auditor Electoral incluirá solamente aquellos hallazgos y conclusiones que sean consistentes totalmente con la evidencia obtenida y que responden a los objetivos de la asignación. Los hallazgos, incluso la evidencia que los justifica y cualesquiera conclusiones, deben ser presentados de modo que logren los objetivos de la asignación y cumplan con las características básicas de los informes de la Oficina del Auditor Electoral.

.07 Recomendaciones a incluirse en el informe de auditoría:

- a. Las recomendaciones en el informe de auditoría deben dirigirse a:
 - 1) Implantar las medidas que se consideren apropiadas para corregir las deficiencias en las áreas identificadas y mejorar las operaciones, incluyendo el recobro de fondos si fuera necesario.
 - 2) Mejorar significativamente las operaciones y el desempeño de la unidad auditada.
 - 3) Cumplir con las leyes y reglamentos.
 - 4) Mejorar los controles en los casos de incumplimiento, y las deficiencias de control interno que se hayan observado.
- b. El auditor debe indicar en el informe el status de las recomendaciones incluidas en informes de auditorías anteriores, si aplica.
- c. Los informes con recomendaciones constructivas fomentan el buen uso de los fondos con o sin cargo al Fondo Electoral. Dichas recomendaciones serán más constructivas cuando ataquen las causas de los problemas observados, propongan acciones específicas y estén dirigidas a quienes les corresponde actuar o tomar decisiones. Además, es importante que las medidas recomendadas sean razonables y que su costo corresponda a los beneficios esperados.
- d. Las recomendaciones deben tener las siguientes dos cualidades:
 - 1) Orientadas a la acción: Estarán dirigidas a quienes tienen responsabilidad y autoridad para actuar. Serán tan específicas

como el asunto lo permita, convincentes, e importantes y positivas en tono y contenido.

- 2) Efectivas: Deben tratar con causas básicas. Deben ser viables y eficaces en función de los costos. Deben estar basadas en el examen de varias acciones correctivas que podrían tomarse.

.08 Declaración sobre cumplimiento con las Normas de Auditoría de la Oficina del Auditor Electoral de la Comisión Estatal de Elecciones

- a. El auditor debe expresar en el informe que la auditoría se realizó de acuerdo con las normas de auditoría de la Oficina del Auditor Electoral de la Comisión Estatal de Elecciones.
- b. En situaciones en que los auditores no hayan podido seguir alguna de las normas de auditoría adoptadas por el Auditor Electoral, la declaración sobre cumplimiento debe ser cualificada. En estos casos, el auditor debe incluir en la sección del informe sobre el alcance de la auditoría, cuáles de esas normas no se observaron, y las causas y el efecto que tuvieron en los resultados de la auditoría.
- c. Si fuera necesaria una declaración de no conformidad con alguna norma de auditoría aplicable, la situación presentada se le informará al Auditor Electoral para su aprobación.

.09 Cumplimiento de leyes y reglamentos

- a. Los auditores deben informar todos los casos de incumplimiento de leyes y reglamentos y de abuso sobre los fondos y la propiedad públicos que se determinaron en el transcurso de la auditoría.

- b. Al informar sobre los casos de incumplimiento, el auditor debe presentar sus hallazgos desde una perspectiva apropiada. A fin de ofrecer al lector del informe una base para evaluar la frecuencia y consecuencias del incumplimiento, cuando proceda, el auditor debe establecer la relación existente entre los casos de incumplimiento encontrados y el universo existente, o entre los casos de incumplimiento encontrados y el número de casos examinados.
- c. Toda auditoria en la que se señale una posible violación al ordenamiento electoral debe estar acompañada de una opinión legal escrita debidamente fundamentada.

.10 Controles internos

- a. Los auditores deben informar el alcance de su trabajo sobre el resultado de la evaluación de los controles internos y cualesquiera debilidades determinadas durante la auditoría.
- b. Si la evaluación demuestra que no se puede confiar en los controles internos, el informe debe describir los pasos alternos y las pruebas adicionales realizadas para asegurarse de que las transacciones fueron efectuadas y registradas de forma adecuada.

.11 Respuesta de la Unidad

- a. Los auditores deben incluir en el informe las reacciones pertinentes y los anejos (documentos o exhibits) que la unidad auditada produjo en relación con los hallazgos que se incluyen en el borrador del informe que les provee la Oficina, así como las medidas correctivas que se han

planificado al respecto. Dichos comentarios se considerarán al revisar el borrador del informe. Cuando la unidad no provea evidencia competente, suficiente y relevante, el hallazgo prevalece y se añaden al mismo los comentarios y anejos de la unidad auditada.

- b. Los auditores deben ofrecer a las personas responsables de las operaciones de la unidad auditada y a otras partes directamente afectadas de forma adversa, la oportunidad de ofrecer sus comentarios sobre las situaciones que se incluirán en los informes. Los comentarios deben obtenerse por escrito.
- c. La forma más eficaz para asegurarse de que un informe sea imparcial, objetivo y completo es que el funcionario principal de la unidad auditada, lo revise y someta sus comentarios previo a la publicación del mismo. Al incluir las observaciones de los funcionarios responsables, el informe no sólo mostrará los hallazgos y opiniones de los auditores, sino también las reacciones de lo que los primeros comentan al respecto.

.12 Reconocimiento de logros notables

- a. Los logros importantes de la unidad que se han corroborado durante la auditoría, comprendidos en el alcance de la misma y necesarios para cumplir sus objetivos, pueden mencionarse en el informe de auditoría, junto con las deficiencias detectadas. Esa información es útil para presentar objetivamente la situación que han observado los auditores y para que en el informe se presente el debido equilibrio. Además, el hecho de que en el informe se pueda mencionar los logros, pudiera propiciar que

otros organismos que lean el informe adopten medidas similares para mejorar su desempeño.

.13 Notificación sobre operaciones que no fueron examinadas

- a. Los auditores deben referir al Auditor Electoral una relación de todos los asuntos importantes que no se hayan considerado.
- b. Los auditores informarán por escrito, al Auditor Electoral, asuntos que se deban considerar en la próxima auditoría. Por ejemplo: asuntos que se identifiquen durante el desarrollo de la auditoría, que requieran de un trabajo adicional y que no se examinaron porque no estaban relacionados directamente con los objetivos de la auditoría; asuntos que no se examinaron porque no se contaba con el tiempo ni con los recursos humanos suficientes para hacerlo o transacciones significativas que no se habían materializado.

.14 Información confidencial y privilegiada

- a. Cuando se prohíba revelar información general, los auditores deben informar la naturaleza de la información omitida y el requerimiento que hace necesaria la omisión, de acuerdo a los procedimientos adoptados por la Oficina sobre el particular.
- b. La difusión de cierta información podrá estar prohibida por leyes o regulaciones locales, estatales o federales. Dicha información podrá proporcionarse exclusivamente, cuando sea necesario, o cuando una ley o reglamento lo requiera.

- c. Si alguna disposición de ley o de reglamento impide la inclusión de datos en los informes, los auditores deben establecer la naturaleza de la información omitida y las razones que hacen necesaria la omisión. Antes de omitir información en el informe, los auditores deberán asegurarse de que exista una disposición que justifique esa omisión y, cuando sea conveniente, obtener asesoramiento legal al respecto.

405 CARACTERÍSTICAS GENERALES

La cuarta norma para la presentación del informe adoptada por el Auditor Electoral de la Comisión Estatal de Elecciones establece que:

El informe de auditoría debe ser completo, objetivo, formal, persuasivo, preciso, así como tan claro y conciso como lo permitan los asuntos que trate.

.01 Completo

- a. Para que un informe de auditoría sea completo, el mismo debe contener toda la información necesaria para cumplir con los objetivos de la auditoría. Debe, además, promover la comprensión del escrito de forma tal que sólo haya una interpretación correcta. El informe también debe incluir información relevante sobre el trasfondo de las operaciones y el funcionamiento de la unidad auditada.
- b. Para que los lectores comprendan correcta y adecuadamente el informe, es indispensable que se ofrezca suficiente información acerca de la magnitud e importancia de los hallazgos, su frecuencia en relación con el número de casos o transacciones revisadas y la relación que tengan con las operaciones de la unidad.

.02 Preciso

- a. La precisión requiere que la evidencia presentada sea verdadera y que los hallazgos se expongan correctamente. La precisión se basa en la necesidad de asegurarse de que la información que se presente a los lectores sea verdadera y confiable. Un error podría ocasionar que se cuestione la validez sustancial del informe. Además, un informe con errores podría restar credibilidad a la entidad que efectúa la auditoría y así reducir la efectividad de sus informes.
- b. El informe sólo debe incluir información, hallazgos y conclusiones sustentadas por evidencia suficiente, competente y relevante, que debe ser debidamente documentada en las hojas de trabajo. Si la información es significativa para sustentar los hallazgos, pero no se ha examinado, se deben indicar claramente en el informe las limitaciones de la información y no emitir conclusiones o recomendaciones injustificadas.

.03 Objetivo

- a. La objetividad exige guardar equilibrio en cuanto al contenido y el tono del informe. La credibilidad de un informe aumenta significativamente cuando se presenta la evidencia de manera que los lectores sean persuadidos por los hechos mismos.
- b. El contenido del informe de auditoría no debe prestarse a interpretaciones erróneas y debe exponer los resultados de la auditoría desde una perspectiva apropiada. Los resultados deben presentarse con imparcialidad y se debe evitar la tendencia a exagerar o a enfatizar

excesivamente el desempeño deficiente. Al describir las deficiencias en el desempeño, el auditor debe mencionar las explicaciones que hayan dado los funcionarios responsables, incluso las dificultades o circunstancias extraordinarias a las cuales se hayan enfrentado dichos funcionarios que puedan justificar las deficiencias encontradas.

- c. El tono de los informes debe alentar la toma de decisiones respecto a los hallazgos y las recomendaciones. Si bien es indispensable que los hallazgos se expongan de forma clara y directa, los auditores deben tener presente que uno de sus propósitos es persuadir, y que para ello lo más conveniente será evitar expresiones que tiendan a provocar innecesariamente una actitud a la defensiva y de oposición. Aunque a menudo será necesario señalar deficiencias en el desempeño anterior, el informe debe enfatizar las medidas que se requieran para mejorar el desempeño.

.04 Persuasivo

Para que el informe sea persuasivo es preciso que los resultados de la auditoría correspondan a sus objetivos, que los hallazgos se presenten de una manera persuasiva y que las recomendaciones y conclusiones se desprendan lógicamente de los hechos expuestos. La información debe ser suficiente para convencer a los lectores de la validez de los hallazgos, de la razonabilidad de las conclusiones y de la conveniencia de que acepten las recomendaciones. Los informes preparados de esta forma pueden contribuir considerablemente a que

la atención de los funcionarios responsables se concentre en los asuntos que más lo requieran y que se sientan motivados para adoptar medidas correctivas.

.05 Claro

- a. La claridad exige que el informe sea fácil de leer y de entender. Los informes deben redactarse en un lenguaje claro y sencillo de manera que puedan ser entendidos por el público en general.
- b. El uso de un lenguaje directo y desprovisto de tecnicismos es esencial para simplificar la exposición. Si se utilizan términos técnicos o abreviaturas y siglas poco conocidas, deben ser definidas con toda claridad. Las siglas deben emplearse con moderación.
- c. Tanto la organización lógica de la información como la exactitud y precisión para exponer los hechos y formular conclusiones son esenciales para lograr la claridad y la comprensión. El uso eficaz de títulos, subtítulos y encabezados descriptivos hace que el informe sea más fácil de leer y de comprender. Cuando sea conveniente, deben utilizarse elementos de apoyo visual (como fotografías, diagramas, gráficos y mapas) para aclarar y resumir información compleja y de difícil comprensión.

.06 Conciso

- a. Para que el informe transmita su mensaje de modo conciso se requiere que no sea más extenso de lo necesario. El exceso de detalles distrae la atención y puede ocultar el mensaje o confundir y desanimar al lector. Se deben evitar las repeticiones innecesarias.

- b. Aunque siempre es necesario aplicar el criterio para determinar el contenido de los informes; aquellos completos y concisos, serán los que obtengan mejores resultados.

406 DISTRIBUCIÓN

La quinta norma para la presentación del informe adoptada por el Auditor Electoral de la Comisión Estatal de Elecciones establece que:

La Oficina del Auditor Electoral debe presentar informes de auditoría por escrito al Presidente de la Comisión Estatal de Elecciones, a los Comisionados Electorales de los partidos políticos y a la persona, candidato o al funcionario principal de la unidad auditada.

- .01 La publicación de informes se hará simultáneamente para todos los candidatos a un mismo cargo.
- .02 Los informes de auditoría se darán a publicidad no más tarde de los noventa días previos a las elecciones generales, excepto que éstos respondan a querellas juramentadas sobre alegadas violaciones cometidas durante el período de campaña.
- .03 El Auditor Electoral notificará a todos los candidatos, personas, partidos o funcionarios principales la fecha en que habrá de publicar los informes de auditoría supliéndole a éstos copia del informe final con un mínimo de cinco (5) días de antelación a dicha publicación.

CAPÍTULO 5

DISPOSICIONES FINALES

501 INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO

El último intérprete de este reglamento lo será el Presidente de la Comisión Estatal de Elecciones, en ausencia de unanimidad de los Comisionados Electorales de los partidos políticos. Cualquier determinación en cuanto a interpretación se hará por escrito y será considerada como una Resolución revisable en los Tribunales. Disponiéndose, que bajo ninguna circunstancia, este reglamento concede mayores facultades que las que otorga la Ley Electoral de Puerto Rico.

502 SEPARABILIDAD

Si cualquier cláusula, párrafo o inciso de este Reglamento fuere declarado inconstitucional por un tribunal competente, la sentencia a tal efecto no afectará, no perjudicará, no invalidará el resto de sus disposiciones.

503 VIGENCIA

Este Reglamento estará en vigor previo la notificación y publicación que dispone el Artículo 1.005 inciso (I) de la Ley Electoral de Puerto Rico.

En San Juan, Puerto Rico, a 3 de abril de 2007.

Firmado

Ramón E. Gómez Colón
Presidente

Firmado

Gerardo A. Cruz Maldonado
Comisionado Electoral PPD

Firmado

Thomas Rivera Schatz
Comisionado Electoral PNP

Firmado

Juan Dalmau Ramírez
Comisionado Electoral PIP

CERTIFICO: Que este Reglamento sobre Normas Generales de Auditoría de la Oficina del Auditor Electoral, fue aprobado por la Comisión Estatal de Elecciones el día 3 de abril de 2007 a tenor con las disposiciones del Artículo 1.006 (e) de la Ley Electoral de Puerto Rico, según enmendada.

Para que así conste, firmo y sello el presente, en San Juan, Puerto Rico, a 3 de abril de 2007.

Firmado

Walter Vélez Martínez
Secretario