

1. Introducción

El auditor en las etapas iniciales de una fiscalización tiene que identificar y valorar los riesgos de incorrección material, debido a fraude o error, tanto en las cuentas anuales como a través del **conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido su control interno**, con la finalidad de proporcionar una base para el diseño y la implementación de respuestas (procedimientos de auditoría) a los riesgos de incorrección material.

Las Guías prácticas de fiscalización 1315 y 1316 establecen unas orientaciones generales sobre cómo puede obtenerse un conocimiento suficiente sobre la entidad y su entorno, y sobre su control interno.

La necesidad de obtener ese conocimiento es mayor, si cabe, en la fiscalización de las entidades locales, debido a las debilidades que de forma muy generalizada presentan sus sistemas de control interno y que se manifiestan en la dudosa fiabilidad de la contabilidad o en la inadecuada protección de los bienes, o en la falta de una adecuada segregación de funciones.

Por otra parte, el carácter no recurrente de las fiscalizaciones que la Sindicatura realiza sobre las entidades locales requiere emplear más tiempo y medios humanos para conocer el entorno de la entidad. Por tanto, para mejorar la eficiencia de este proceso y documentarlo adecuadamente se han desarrollado los cuestionarios adjuntos.








2. El conocimiento de la entidad y su entorno y del control interno: los cuestionarios.

Una de las herramientas válidas para conocer el entorno organizativo de una entidad local es la utilización de cuestionarios, con el fin de obtener información sobre el funcionamiento y los procedimientos de la entidad, así como de las debilidades que puedan existir en el control interno.









Para ello se han elaborado dos tipos de cuestionarios según el tamaño de la entidad, que figuran en ficheros en formato excel. El primer tipo de cuestionario está pensado para ser utilizado en Ayuntamientos mayores de 20.000 habitantes y en otras entidades locales de ámbito superior. El segundo tipo de cuestionario, más reducido y simplificado, se utilizará en los Ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes.

Los cuestionarios se agrupan en cuatro áreas:


- Gestión administrativa:

-  1.A-Area de Gestion administrativa - Datos organizativos.xls
-  1.B-Area de Gestion administrativa - Entes dependientes.xls
-  1.C-Area de Gestion administrativa - Secretaria.xls
-  1.D-Area de Gestion administrativa - Personal.xls
-  1.E-Area de Gestion administrativa - Inventario y patrimonio.xls
-  1.F-Area de Gestion administrativa - Subvenciones.xls
-  1.G-Area de Gestion administrativa - Contratacion.xls


- Gestión económico-financiera:

-  2.H-Area de Gestion economica - Endeudamiento.xls
-  2.I-Area de Gestion economica - Tesoreria.xls
-  2.J-Area de Gestion economica - Ingresos tributarios y precios.xls
-  2.K-Area de Gestion economica - Recaudacion.xls
-  2.L-Area de Gestion economica - Contabilidad.xls
-  2.M-Area de Gestion economica - Inversiones.xls
-  2.N-Area de Gestion economica - Transferencias.xls
-  2.O-Area de Gestion economica - Presupuestos.xls

- Intervención:

-  3. Area intervención.xls

- Entorno tecnológico (*adaptación del cuestionario MFSC-2857.1*):

-  4. Área Entorno Tecnológico.xls

3. Instrucciones para cumplimentar los cuestionarios.

En función del tiempo disponible para realizar la fiscalización, la realización de esta prueba puede llevarse a cabo a través de entrevistas al personal responsable del que depende cada área, o bien remitiendo los cuestionarios a la entidad para que sean cumplimentados por los funcionarios responsables de cada área, siguiendo las instrucciones que figuran en el fichero. Se recomienda esta última opción porque las respuestas firmadas por el funcionario de la entidad ofrecen más garantías que las obtenidas a través de entrevistas, sin perjuicio de las comprobaciones pertinentes a realizar para confirmar la exactitud de las respuestas.

En ambos casos, antes de entregar o cumplimentar los cuestionarios el Auditor deberá mantener una reunión con los responsables del ente local para comentar el alcance general de la fiscalización y entre otras cuestiones, se explicará cuál es la finalidad de esta prueba y como se deben cumplimentar los cuestionarios.

Se solicitará que la entidad designe a un coordinador o dependiendo del tamaño de la entidad, puede ser conveniente designar otro coordinador adicional para alguna de las áreas, por ejemplo uno para las áreas de gestión administrativa y de entorno tecnológico y otro para las de gestión económica-financiera e intervención.

4. Procedimientos a seguir por el equipo de auditoría.

A la vista de los cuestionarios cumplimentados se podrá comprobar cualquiera de los datos en ellos consignados para verificar su exactitud.

Una vez efectuada la prueba, la información obtenida de los cuestionarios se recogerá en un breve resumen (que se deberá comentar con los coordinadores de cada área) que refleje los principales aspectos organizativos de la entidad, así como aquellas posibles debilidades de control interno, que permitirán, junto con el resto de procedimientos preliminares, la valoración de riesgos de incorrección material y confeccionar la memoria de planificación de la fiscalización a realizar.

Anexos:

Cuestionarios e instrucciones para ayuntamientos de más de 20.000 habitantes *(disponibles en la intranet)*

Cuestionarios e instrucciones para ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes *(disponibles en la intranet)*