**PROTOCOLO DE REVISIÓN-SUPERVISIÓN DE LA AUDITORÍA DE CUENTAS REALIZADA CON MEDIOS PROPIOS EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS DE CUENTAS DE LAS ENTIDADES LOCALES**

Los procedimientos que se establecen en este protocolo tienen un carácter general y orientativo que habrán de ser adaptados con criterios de personalización y escabilidad a la realidad organizativa de intervención local y a la naturaleza del trabajo de auditoría de cuentas. Algunos de los procedimientos indicados no tendrán excesiva aplicación cuando se trata de una sola persona integrante del órgano de intervención local.

**I.-Fase de Actividades preliminares (FAP)**

**1.- Consideraciones generales sobre el equipo de trabajo en la realización de la auditoría de cuentas**

En función de los recursos de que disponga el órgano de intervención local y de la naturaleza del trabajo (tamaño y complejidad de la auditoría), deberá:

* Seleccionar la configuración de equipo de trabajo, que habrá de realizar la auditoría de cuentas, atendiendo a criterios de formación y capacitación técnica:
* De acuerdo con el apartado 31 de la NIGC-ES-SP en relación con dicho equipo, deberá potenciar el conocimiento de las responsabilidades en el desempeño de la auditoría, que incluye la participación suficiente del propio órgano de intervención local en dicha auditoría y la supervisión-revisión del equipo asignado a cada trabajo. Dentro de dicha supervisión se incluye la de la revisión del trabajo por los miembros del equipo que tengan más experiencia sobre los que dispongan de menos.
* Vigilar el cumplimiento de los principios de ética, independencia e incompatibilidad regidos en las correspondientes resoluciones de la IGAE y sus desarrollos técnicos.
* La correcta aplicación del criterio profesional consistente en la toma de decisiones relevantes en el desarrollo del trabajo y en la emisión de los informes de acuerdo con las NIA-ES-SP y demás normativa de auditoría o regulación aplicable basada en su experiencia profesional.
* La correcta aplicación del escepticismo profesional como perspectiva indagatoria y actitud ante el contenido y la fuente de la información objeto de su trabajo.

**En el anexo I.1** se presentan los hitos más relevantes que se refieren a las relaciones con el equipo de trabajo que se deducen de las NIA-ES-SP y de las Normas de Gestión de la Calidad (NGC).

**2.-Autoevaluación de la independencia y de las situaciones de incompatibilidad del auditor privado contratado**

2.1.-La responsabilidad del órgano de intervención local conlleva la autoevaluación de la independencia y las situaciones de incompatibilidad teniendo en cuenta lo dispuesto en:

* La [Resolución de 20 de septiembre de 2017,](https://www.boe.es/eli/es/res/2017/09/20/%282%29) de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se desarrolla el principio de independencia para el ejercicio de las funciones de control atribuidas a la Intervención General de la Administración del Estado
* La Instrucción de la Oficina Nacional de Auditoría 1/2018, sobre la protección de la independencia en los trabajos de Auditoría Pública, Control Financiero Permanente, Control Financiero de Subvenciones y Control de Fondos Europeos (IONAPI). Dicha autoevaluación se concreta en el cumplimiento de los procedimientos y en la completitud de los documentos anexados a esta instrucción, los cuales archivará en sus papeles de trabajo

2.2.-Asimismo, y de acuerdo con los criterios de escalabilidad o graduación correspondientes, se tendrán en cuenta los requerimientos de ética del apartado 29 y el apartado 34. (a) y (b) de la NIGC 1-ES-SP y los apartados 16 al 21 de la NIA-ES-SP 1220 REVISADA. En este sentido, además de la cumplimentación de los anexos de autoevaluación de la IONAPI, el órgano de intervención local deberá:

* Asegurarse de que todo el personal implicado en la auditoría conoce y tiene interiorizados el Código de ética para la auditoría pública aprobado en la Resolución de la IGAE de 25 de octubre de 2019, así como la regulación antes citada.
* Firmar la Declaración anual de ética e independencia en un plazo razonablemente corto al inicio de la auditoría de cuentas correspondiente de todo el personal que participe en la auditoría.

**En el anexo I.2** de este protocolo se indican los documentos que han de ser emitidos y los procedimientos que han de realizarse para cumplir con dicha autoevaluación y declaración indicadas.

**3.- Emisión del documento de inicio (TDA)**

El órgano de intervención local, responsable de la auditoría, deberá enviar a la entidad auditada, principalmente al inicio de la auditoría, el documento “Términos del documento de inicio de una auditoría de cuentas” (TDA) de acuerdo con normativa reguladora de dicho documento, NIA-ES-SP 1210 y la Nota Técnica de la Oficina Nacional De Auditoría 1/2023 sobre el procedimiento de “términos del documento de inicio de la auditoría de cuentas” (TDA), esto documento podrá servir como el oficio de comunicación de comienzo de la auditoría.

**En el anexo I.3** de este protocolo se presenta el contenido estándar de dicho documento, sin perjuicio de la adaptación que pueda ser necesaria a una auditoría concreta.

**4.- Comunicación, en su caso, con el auditor predecesor**

En su caso, el órgano local de intervención que vaya a realizar el trabajo, podrá contactar con el auditor predecesor, de acuerdo con la NIA-ES-SP 1510 R, A5, al inicio de la auditoría, y a lo largo de esta cuando sea necesario, cuando se haya producido un cambio de auditores

 **En el anexo I.4** de este protocolo se detallan algunas actuaciones que podrían ser estándar en este punto, lo que indica la NIA citada y la Norma de relación entre auditores.

**II.- Fase de planificación: Estrategia global de auditoría**

El órgano de intervención local elaborará una estrategia global de auditoría teniendo en cuenta, además de las NIA-ES-SP ya citadas para la planificación, en concreto lo dispuesto en el Anexo de la NIA-ES-SP 1300.

La estrategia de auditoría se referirá al:

* Conocimiento de la entidad, de su entorno y del marco normativo.
* Identificación de riesgos y su evaluación.
* Aplicación de procedimientos analíticos para la valoración del riesgo.
* Entendimiento del control interno de la entidad, incluyendo las tecnologías de la información. Evaluación del grado de confianza que este le merece al auditor. Identificación y evaluación de riesgos.
* Identificación de posibles riesgos de fraude o incumplimiento de la legalidad
* Determinación de la importancia relativa o materialidad de acuerdo con la NTIR de la IGAE aprobada en mayo de 2023
* Consideración de la necesidad de contar con un experto externo del auditor en los términos de la NIA-ES-SP 1620.
* Identificación de saldos, transacciones, afirmaciones e informaciones significativas a revelar en las cuentas.
* Valoración de los riesgos de incorrección material (mapa o matriz de riesgos).
* Propuesta al responsable de la auditoría o, en su caso, al jefe del equipo de revisión cuando este haya sido nombrado por no asumir el responsable personalmente la planificación, dirección y supervisión final del trabajo, los asuntos relevantes del proceso de planificación a comunicar a la entidad auditada.

**En el anexo II** se desarrolla de forma indiciaria un documento en relación con la estrategia global.

**III.-Fase de planificación: Plan de auditoría**

Según el apartado 9 de la NIA-ES-SP 1300: el auditor desarrollará un plan de auditoría, el cual incluirá una descripción de:

* La naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos planificados para la valoración del riesgo, como determina la NIA-ES-SP 1315;
* La naturaleza, el momento de realización y la extensión de procedimientos de auditoría posteriores planificados relativos a las afirmaciones, tal como establece la NIA-ES-SP 1330;
* Otros procedimientos de auditoría planificados cuya realización se requiere para que el trabajo se desarrolle conforme con las NIA-ES-SP. (Ref.: Apartado A12)

Entre otros se incluirán:

* Respuestas del auditor a los riesgos valorados (programas de trabajo en los que se detallen los procedimientos y pruebas a realizar y el sistema de determinación y selección de muestras).
* Selección del equipo de auditoría y distribución de tareas, incluyendo la previsión de tiempos necesaria para ejecutar las distintas fases de la auditoría.

**En el anexo III** se desarrollan las pruebas básicas del plan de auditoría y un contenido estandarizado del memorando de planificación.

**IV.-Fase de ejecución de la auditoría pública**

De acuerdo con el apartado 8 de la NIA-ES-SP 1230 el auditor preparará documentación de auditoría que sea suficiente para permitir a un auditor experimentado, que no haya tenido contacto previo con la auditoría, la comprensión de: (Ref.: Apartados A2-A5, A16-A17).

a) la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría aplicados en cumplimiento de las NIA-ES-SP y de los requerimientos legales y reglamentarios aplicables; (Ref.: Apartado A6-A7).

b) Los resultados de los procedimientos de auditoría aplicados y la evidencia de auditoría obtenida; y

c) las cuestiones significativas que surgieron durante la realización de la auditoría, las conclusiones alcanzadas sobre ellas, y los juicios profesionales significativos aplicados para alcanzar dichas conclusiones. (Ref.: Apartados A8-A11).

**Memorando de conclusiones del trabajo**

El órgano de intervención local elaborará un memorando con los resultados y conclusiones del trabajo en el que se hará mención a los hechos o circunstancias relevantes resultado de su examen, concluyendo qué asuntos deberían figurar en el informe de auditoría de las cuentas anuales (modificaciones por ajustes, reclasificaciones de saldos o modificación de las notas de la memoria de las cuentas anuales). En él se incluirán las salvedades y otros hechos o circunstancias relevantes que, a su juicio, deben ser reflejadas en el informe de auditoría correspondiente y, en su caso, en el informe de recomendaciones de control interno e informe adicional al de auditoría de cuentas (IRCIA). Si bien hay un proceso de contraste con la entidad auditada, como se verá, con la emisión de un informe provisional de auditoría al cual se le pueden realizar alegaciones (que no forman parte del informe de auditoría definitivo, sino que el tratamiento consiste en que si se aceptan cambian el informe provisional y si se rechazan no afectan a dicho informe) y una vez consideradas (aceptadas o rechazadas dejando evidencia de las argumentos en los papeles de trabajo), puede ser conveniente un contraste gradual de los resultados de la auditoría en la medida en que se tenga la evidencia suficiente y adecuada con la entidad auditada sobre los hallazgos de la auditoría, conclusiones y recomendaciones. Especial énfasis se pone en esta comunicación gradual con la auditada para configurar, en su caso, la sección de cuestiones clave del informe de auditoría.

**En el anexo IV** se han desarrollado determinados procedimientos aplicables a áreas relevantes de las auditorías en función de las circunstancias dimensiones y riesgos del trabajo.

**V Fase de informe**

El órgano de intervención local, una vez concluido el trabajo de campo y obtenida toda la evidencia adecuada y suficiente emitirá el informe de auditoría de cuentas y el IRCIA (se aconseja la emisión de ambos documentos de forma simultánea y con la misma fecha), aunque existe la posibilidad de emitir primero el informe de auditoría y después el IRCIA. Estos informes tienen una doble presentación:

* Emisión de un informe provisional de cuentas anuales y de IRCIA, los cuales en ambos casos tienen la misma estructura que los definitivos. La emisión del informe provisional está regulada en la NTONA 2/2020
* Emisión de un informe definitivo (es el informe que se menciona en las NIA-ES-SP del grupo 1700 y se desarrolla en la NTONA 1/2020, en la NTONA 3/2020, en la NTONA 2/2021 y en la NTONA 1/2022). Este informe definitivo o informe de auditoría de auditoría de cuentas anuales se genera una vez revisadas las alegaciones de acuerdo con los criterios a que antes nos referíamos.
* Con respecto al IRCIA está regulado en la Norma Técnica de informe de recomendaciones de control interno e informe adicional al de auditoría de cuentas de 2017 (NT IRCIA).

**En el anexo V** se ha desarrollado el procedimiento de revisión correspondiente a esta fase.

**VI ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN**

De acuerdo NIA-ES-SP y las NIGC 1-ES-SP el responsable del trabajo y firmante del informe deberá realizar una revisión de los papeles de trabajo en las diferentes fases de la auditoría.

**En el anexo VI** se muestran un ejemplo de algunos de los documentos que pueden formar parte del “archivo de documentación”.