Reporte de Alerta Temprana

Para : El titular de la entidad o aquel funcionario que tenga la autoridad delegada.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre de la Entidad:** |  | **Período** **Cubierto:** |
| **Nombre de la Unidad Ejecutora:** |  |
| **Nombre de la Sociedad de Auditoría** |  |

**I Asuntos presupuestarios y de auditoría – resumen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Asunto** | **Impacto Presupuestario** | **Matriz de Riesgo** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |
|  |  |  |  |

**II Asuntos presupuestarios y de auditoría - detallado**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Asunto** | **Impacto Ctas. presupuestales** | **Matriz de Riesgo** | **Plan de acción Gerencia** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |

**III Asuntos financieros y de auditoría – resumen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Asunto** | **Impacto cuentas financieras** | **Matriz de Riesgo** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |

**IV Asuntos financieros y de auditoría - detallado**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Asunto** | **Impacto Contable** | **Matriz de Riesgo** | **Plan de acción Gerencia** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **[Fecha]**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **[Nombre de la sociedad de auditoria]**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **[Nombre, firma del socio y matrícula]**

Copia : Contraloría General de la República

 Departamento de Auditoría Financiera y de la Cuenta General

Reporte de Alerta Temprana

**Instrucciones de uso:**

Se utiliza para identificar los asuntos de importancia que tienen impacto en los estados presupuestarios y financieros de la entidad, que deben llamar la atención de la Administración de la entidad a una fecha temprana.

Posibles limitaciones o calificaciones relacionados por requerimientos de información con impacto Alto y Medio; que podrían tener efecto en el dictamen de auditoría a emitirse.

Para el llenado de las matrices resumen y detallado se debe considerar lo siguiente:

1. En la columna “Asuntos**”**, exponer el resumen del asunto identificado, de conocer el efecto a fecha temprana deberá señalarse, sino deberá exponerse sin determinar su efecto cuantitativo,
2. En la columna de “Impacto contable presupuestario o financiero”, se citaran el rubro o rubros que se ven afectados por el asunto identificado;
3. En la columna “Matriz de Riesgo”, se definirá el nivel de riesgo del asunto identificado (alto, medio), que será señalado a juicio del auditor considerando la relevancia de los rubros afectados.
4. En la matriz de detalle, se presentan las mismas columnas que mencionamos anteriormente, con la diferencia que en esta matriz el asunto se expone a detalle, incluyendo datos que son importantes para su comprensión, tales como:
* Para la columna “Asunto”, se debe señalar el año o años afectados, montos (si está cuantificado), nombre de otras entidades, documentos no entregados y otros.
* Para la columna “Impacto contable presupuestario o financiero”, se debe indicar el código y nombre de cuentas afectadas, montos (si está cuantificado), leyes, directivas y otros.
1. En esta última matriz, se añade la columna denominada: “Plan de Gerencia”, a través del cual el auditor sugiere acciones a la administración de la entidad para superar esos asuntos identificados de manera detallada para cada asunto específico.

Entre las Aseveraciones equivocas identificadas que deben ser reportadas en este documento, no deben incluirse aquellas que constituyen indicios de fraude a los estados presupuestarios y/o financieros de la entidad, por lo que deberá tomarse en cuenta el listado siguiente:

* Falta de provisiones financieras.
* Reclasificaciones entre cuentas contables.
* Transacciones o hechos no habituales.
* Incumplimiento de normativa vigente en relación a la información presupuestaria.
* Transacciones o hechos significativos.
* Riesgos significativos identificados que merecen la atención en relación a la información presupuestaria y/o financiera.
* Asuntos materiales significativos de la contabilidad e información presupuestaria que estén siendo discutidos con la Administración de la entidad.
* Estimaciones contables.
* Políticas o prácticas contables inapropiadas.
* Cambios significativos en políticas contables.
* Corrección de errores de años anteriores.
* Limitaciones al alcance.

Otros asuntos significativos a considerar por la comisión auditora.Este reporte debe ser remitido simultáneamente a la **Administración de la entidad** y al Departamento de Auditoría Financiera y de la Cuenta General, a fin de que la entidad corrija oportunamente las aseveraciones equívocas identificadas o anticipar hechos de importancia que afecten la validación de la razonabilidad de la información presupuestaria y financiera.

En el caso de grupo o pliego, el auditor debe remitir un reporte por cada unidad ejecutora al cual pertenece el aspecto identificado que considera ser comunicado.

Los asuntos u hechos comunicados en este reporte, deben estar debidamente soportados en los papeles de trabajo del auditor.

Este reporte debe ser enviado incluso si no hay situaciones que reportar, debidamente firmado por el socio del compromiso.