

**Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Corporación del Conservatorio
de Música de Puerto Rico**



**CONSERVATORIO
DE MÚSICA DE PUERTO RICO**

**MANUAL DE NORMAS DE AUDITORIA
INTERNA**

OCTUBRE 2013

INTRODUCCIÓN

La auditoría interna es una función independiente que se establece dentro de una organización especialmente para examinar y evaluar las actividades de ésta, a fin de proveer información a la gerencia y la Junta de Directores sobre la efectividad del sistema de control interno establecido.

Este Manual tiene el propósito de proveer una herramienta de trabajo sencilla que promueva la exactitud, calidad y eficiencia para evaluar o examinar las operaciones de la Corporación del Conservatorio de Música de Puerto Rico (en adelante “el Conservatorio”). Históricamente, la actividad de la auditoría interna en el Conservatorio ha sido delegada al Comité de Auditoría de la Junta de Directores, el cual elabora su propio plan de trabajo anual y mantiene informado al pleno de la Junta de Directores.

La Junta de Directores reconoce la importancia y necesidad de que el Conservatorio cuente con la actividad de auditoría interna y que la misma esté en funciones al servicio de este cuerpo rector. Habida cuenta la situación económica actual, la Junta de Directores del Conservatorio ha determinado mediante resolución con fecha del 9 de agosto de 2013, no establecer un departamento de auditoría interna dentro de la estructura interna del Conservatorio.

Los propósitos, la autoridad y la responsabilidad de todas las personas que intervienen en la función de auditoría interna son discutidos y definidos previos al comienzo de cada intervención particular, y cuentan con el visto bueno de esta Junta de Directores y/o de su Comité de Auditoría.

Dichas funciones se llevarán bajo una estructura de contratación de servicios profesionales externos, sujeto a la dirección y supervisión directa de la Junta de Directores. Se le encomienda al Comité de Auditoría la revisión y recomendación de un Plan de Trabajo y de Adiestramiento Anual relacionado a la función de Auditoría. Dichos planes deben ser recomendados al pleno de esta Junta de Directores para su aprobación final. Los auditores a cargo de la actividad de auditoría interna responden exclusivamente a esta Junta de Directores.

En ánimos de cumplir con lo anterior, en este Manual se describe la función de auditoría interna, los deberes de los profesionales contratados para dichos servicios y las normas generales. Además, provee al auditor los pasos a seguir para completar el proceso de auditoría para mantener la uniformidad en la ejecución de cada una de las fases: (1) planificación, (2) análisis y recopilación de datos, e (3) informe de resultados. Se incluye una descripción de los formularios que se utilizan para completar cada una de las fases, lo cual le permitirá al auditor realizar su labor en forma lógica y organizada.

MISIÓN & VISIÓN

MISIÓN

El Conservatorio es una institución pública de educación superior que ofrece programas sub graduados y graduados, y estudios dirigidos a la comunidad en general. Se dedica a la formación integral de músicos en los campos de la interpretación, composición, jazz y formación de maestros. La institución ejerce una función de liderazgo en la vida musical y cultural de Puerto Rico y está comprometida a preservar y diseminar la herencia musical puertorriqueña, del Caribe y de América Latina, desarrollando así las futuras generaciones de líderes culturales. El Conservatorio de Música, con actitud dinámica y receptiva a las nuevas tendencias en el ámbito internacional, estimula el pensamiento innovador en el entorno institucional.

Se establece que la misión del Comité de Auditoría de la Junta de Directores del Conservatorio es:

- Fiscalizar y evaluar con independencia y objetividad las actividades del Conservatorio para determinar si cumple con las reglamentaciones vigentes.
- Proveer al nivel ejecutivo, entiéndase la Junta de Directores, información sobre la efectividad y eficiencia del sistema de control interno establecido.

VISIÓN

El Conservatorio de Música de Puerto Rico ha definido como su visión ser una institución de educación musical de excelencia, líder en América Latina, que sirva como puente entre músicos y educadores de música y que promueva la comunicación, colaboración, e intercambio.

Dicha visión debe lograrse a través de una administración de excelencia y un servicio de alta calidad con el continuo crecimiento en: la capacitación de los recursos humanos y los avances tecnológicos.

**FLUJOGRAMA
ORGANIZACIÓN Y FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**



NORMAS GENERALES

Se adoptaron las normas generales emitidas por el Instituto de Auditores Internos, las cuales aprobó para regir la profesión de Auditoría Interna. Dichas normas están contenidas en su publicación *Standards for the Professional Practice of Internal Auditing*. El auditor interno y su personal de auditoría deberá observar las normas de auditoría antes mencionadas, las cuales se resumen a continuación.

1. **Cualificaciones Profesionales** – la auditoría debe ser desarrollada por una persona que tenga conocimientos técnicos adecuados y profesionales. El auditor debe tener conocimiento completo en: (a) las normas de auditoría y su aplicabilidad en las situaciones adecuadas, (b) los principios de contabilidad generalmente aceptados en Estados Unidos de América y habilidad para determinar si han sido aplicados correctamente, (c) los principios de control interno, (d) el desarrollo y aplicación de los procedimientos de auditoría y (e) el código profesional y su aplicación en situaciones concretas. Además, debe poseer un conocimiento amplio del ambiente en el cual la entidad auditada opera. Los auditores deben cumplir con un mínimo de 120 horas de educación continua cada tres años, de las cuales 24 horas serán en áreas técnicas directamente relacionadas con la profesión.
2. **Independencia** – en todos los aspectos relacionados con el trabajo de auditoría el auditor debe estar libre de influencias personales y extremas que menoscaben su independencia. Este debe demostrar que es independiente en actitud y apariencia. Si un auditor no es independiente, cualquiera de los procedimientos de auditoría desarrollados no tienen validez y no debe emitir una opinión. Los pasos de un auditor debe seguir para tener la apariencia de independencia son: (a) evitar dependencia excesiva de la unidad auditada, (b) no usar la información de la unidad auditada como primera evidencia sin antes verificarla y (c) mantener una documentación adecuada del trabajo hecho para poder realizar una conclusión. En caso de ser necesario y así lo determine el auditor, este tendrá acceso directo a la Junta de Directores en pleno.
3. **Cuidado Profesional** – el auditor debe emplear sólido juicio profesional para determinar qué normas de auditoría son aplicables en el trabajo que va a realizar. En las Normas de Auditoría Gubernamentales se define este concepto como emplear correctamente el juicio para determinar el alcance de la auditoría, seleccionar los métodos, técnicas, pruebas y demás procedimientos de auditoría que habrá de aplicarse.
4. **Limitación de Alcance** – cuando existan factores externos que limiten el proceso de auditoría o interfieren con la capacidad del auditor para llegar a una conclusión u opinión objetiva, éste deberá hacer todo lo posible para subsanar las limitaciones. De lo contrario, deberá revelar las mismas en su informe de auditoría. En caso que el auditor determine que existe una limitación de alcance impuesta por la gerencia o cualquier otro oficial o parte relacionada al Conservatorio, la misma será comunicada inmediatamente a la Junta de Directores.

GUÍAS DEL TRABAJO DE CAMPO ("*FIELDWORK*")

Se adoptaron las normas del trabajo de campo emitidas por la Oficina General de Contabilidad de los Estados Unidos (GAO por sus siglas en inglés) en su publicación Government Auditing Standards (Yellow Book). Se adoptan también, los Principios Generalmente Aceptados de la Contabilidad promulgados por el Instituto Americano de Contadores Públicos Autorizados (AICPA).

1. El trabajo de auditoría debe planificarse adecuadamente y los auditores subcontratados para dichas gestiones, deben ser supervisados apropiadamente por el Comité de Auditoría.
2. Debe realizarse un estudio y evaluación adecuada de los controles internos para determinar su confiabilidad y para establecer el alcance de los procesos de auditoría.
3. Debe obtenerse evidencia suficiente y competente mediante inspección, observación, entrevistas y confirmaciones, o una combinación de estos procedimientos, para tener una base razonable que permitan emitir una opinión sobre las áreas intervenidas.
4. En la planificación deberán considerarse todos los niveles de control interno del Conservatorio.
5. Debe realizarse una revisión de cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables.
6. Debe mantenerse constancia escrita en las hojas de trabajo de la labor realizada por el auditor.
7. Los auditores deben mantenerse atentos a cualquier situación indicativa de fraude, abuso, o desembolsos y actos ilegales. En caso de existir una situación de esta naturaleza, deberán ampliarse los procedimientos de auditoría para identificar su efecto en las operaciones de la entidad. Además, el auditor notificará a la Junta de Directores la situación y será responsabilidad de la Junta de Directores cumplir con los requisitos y las leyes aplicables e informar a las autoridades pertinentes.

POLÍTICAS DE CONDUCTA

La naturaleza de las actividades que realiza el auditor interno demanda de éste altos niveles de conducta y de honradez para que no existan duda alguna de su buena fe e integridad. Conforme a ello, el auditor adoptará las siguientes normas según definidas por el Código de Ética del Instituto de Auditores Internos:

Reglas de Conducta:

1. Tiene la obligación de ejercer con honestidad, objetividad y diligencia en el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
2. Deberá ser leal con los asuntos del Conservatorio.
3. No deberá ser parte de ningún acto ilegal o impropio.
4. No deberá participar en actividades que conflijan con los intereses del Conservatorio o que puedan perjudicarlo en su habilidad para llevar a cabo sus deberes y responsabilidades en forma objetiva.
5. Deberá ser prudente en el uso de la información adquirida en el trabajo.
6. No deberá utilizar información confidencial para beneficio propio o en forma que pueda resultar en detrimento del bienestar del Conservatorio.
7. Deberá ejercer el cuidado razonable de obtener suficiente evidencia al expresar una opinión.
8. En sus informes deberá revelar todos los hechos materiales conocidos. Si omite alguno, se podría afectar la credibilidad del informe.
9. Deberá esforzarse por mejorar la eficiencia y efectividad de sus funciones.
10. Deberá cumplir con los reglamentos del Conservatorio y con los estándares de la profesión de auditoría interna.

POLÍICAS SOBRE CONTROL DE CALIDAD

El Conservatorio establece las siguientes políticas de control de calidad para proveer una seguridad razonable de que la función de auditoría interna cumple con las normas y los procedimientos establecidos. Dichas normas incluyen elementos básicos de supervisión, revisiones externas y otras medidas.

I. Supervisión

El Comité de Auditoría mantendrá una supervisión continua de la función de auditoría interna para verificar que la misma cumpla con las normas aplicables. También, tiene la responsabilidad de supervisar al personal que le sea asignado para asegurarse, entre otras cosas, que:

- a. Se planifique adecuadamente el trabajo de auditoría,
- b. El alcance de la auditoría sea apropiado,
- c. Se utilicen los recursos disponibles en forma económica y eficiente,
- d. Se incluyan todos los asuntos importantes,
- e. Se documenten en forma adecuada el trabajo de auditoría y los señalamientos, y
- f. Se evalúe y adiestre al personal.

II. Revisiones externas

La Junta de Directores del Conservatorio cuando lo crea conveniente, contratará servicios externos adicionales para evaluar la función de auditoría interna.

III. Impedimentos Personales

- a. Relaciones oficiales, profesionales, personales o financieras que puedan limitar el alcance del examen, evitar la revelación de deficiencias, o disminuir la firmeza de los señalamientos.
- b. Ideas preconcebidas en contra de cualquier individuo, grupo, organización u objetivo del área a intervenir que puedan prejuzgar el examen.
- c. Participación previa en la toma de decisiones, aprobación o registro de transacciones; o en la realización de trabajos administrativos relacionados con el área a intervenir.

IV. Impedimentos externos

- a. Interferencia indebida en la asignación del personal de auditoría, en la selección de la muestra o en el contenido de los informes.
- b. Restricción de fondos o recurso a la función de auditoría interna.

- c. Influencia que ponga en peligro el empleo del auditor por razones que no sean su competencia o la necesidad de sus servicios.

Si en el transcurso del examen, el auditor se percata de algún impedimento que pueda afectar su independencia deberá notificarlo inmediatamente al Comité de Auditoría.

CONFIDENCIALIDAD

El auditor externo, en sus funciones de auditor interno, tendrá acceso a todos los registros y archivos de información del Conservatorio. Al llevar a cabo sus funciones, el auditor deberá observar las siguientes normas de confidencialidad:

1. Los hallazgos y borradores de informes de auditoría deberán discutirse exclusivamente con aquellos funcionarios que tengan interés legítimo en los mismos.
2. Los informes de auditoría deberán distribuirse exclusivamente al Comité de Auditoría.
3. No se permitirá acceso a las hojas de trabajo a personas ajenas a la función de auditoría interna, con excepción de las firmas de auditores externos y los funcionarios con interés legítimo en los mismos. Para ello deberá obtenerse autorización previa de la Junta de Directores.
4. Deberá mantenerse en todo momento un control adecuado sobre las hojas de trabajo, informes de auditoría y material de carácter confidencial.
5. Los archivos, escritorios y cualesquiera otros lugares que contengan información confidencial, deberán cerrarse con llave al finalizar cada día de trabajo
6. No se dejarán documentos importantes sobre el escritorio o en lugares de fácil acceso al finalizar el día de trabajo

RESPONSABILIDAD PARA PREVENIR Y DETECTAR FRAUDE

El fraude puede ser perpetrado o encubierto de forma tal que resulte difícil detectarlo mediante los procedimientos normales de auditoría. Es por ello necesario establecer normas específicas para prevenir, detectar e investigar cualquier acto de esta naturaleza.

La responsabilidad de la función de auditoría interna no va dirigida primordialmente a detectar fraude, ni a establecer recomendaciones que le garanticen al Conservatorio la prevención de dichas actividades. No obstante, en el examen de las distintas áreas deberá considerarse cualquier posible aspecto para prevenir o detectar fraude y establecer medidas preventivas.

La prevención del fraude es responsabilidad de los niveles ejecutivos y administrativos del Conservatorio. La función de auditoría interna es responsable del examen y la evaluación de la efectividad de las medidas establecidas para lograr dicho objetivo. Para ellos se seguirá el siguiente procedimiento:

- A. El auditor externo, en sus funciones de auditor interno, al preparar el programa de trabajo para el examen de un área de auditoría, revisará los controles internos de forma tal que le permita determinar si los mismos proveen una seguridad razonable de que las transacciones se realizan de acuerdo con las leyes y los reglamentos aplicables. Dichos controles deben proveer una segregación adecuada de deberes y un proceso para la autorización de las transacciones a niveles apropiados.
- B. Si en el transcurso de una auditoría se determina la existencia o la probable existencia de fraude, el auditor deberá notificar inmediatamente al Comité de Auditoría para evaluar la situación y determinar la acción a seguir. A base de dicha determinación, extenderá las pruebas para asegurarse de la existencia del fraude y para obtener evidencia suficiente y competente. Luego de obtener evidencia, la situación deber ser documentada e informada por escrito a la Junta de Directores del Conservatorio inmediatamente. De ser posible, deberá cuantificarse el efecto del fraude.
- C. La determinación final sobre la acción a seguir en cada caso le corresponderá a la Junta de Directores del Conservatorio.

OTRAS AUDITORIAS

Los auditores externos, en sus funciones de auditores internos, están facultados para efectuar auditorías e investigaciones especiales. El tipo de auditoría que se efectuará, dependerá del objetivo del examen a efectuarse. A continuación se presentan algunos tipos de auditoría que pueden efectuar los auditores externos:

1. **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 los reglamentos aplicables.
2. **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 en los Estados Unidos de América. 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 del flujo de fondos y de la información complementaria de la entidad auditada.
3. **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.
4. **Auditoría especial** – Es el examen de una operación o de un grupo de operaciones específicas de una entidad, proyecto, programa 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.
5. **Auditoría de tecnología 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 operacionales.
 - b. La información producida por los sistemas y su pertinencia, confiabilidad y oportunidad.
 - c. La reglamentación básica de cada sistema, su implantación 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.
- f. El programa de adiestramiento al personal de sistemas de información, sus usuarios y los auditores internos.

NORMAS SOBRE LA PREPARACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL

El plan de auditoría constituye un instrumento esencial para llevar a cabo una función de auditoría interna eficiente. Provee información de las áreas a examinarse durante periodos determinados y establece un estimado de tiempo a utilizarse. De esta forma se mantiene un control adecuado de los recursos disponibles, se facilita la asignación de trabajos y provee seguridad de que se examinarán las áreas que se consideren relevantes.

Se desarrollará y llevará en efecto un Plan Anual de Auditoría (por año fiscal) para evaluar las operaciones fiscales del Conservatorio. Cualquier enmienda a dicho plan se discutirá con el Comité de Auditoría de la Junta de Directores quien debe aprobar la misma.

El Comité de Auditoría, en conjunto con los auditores externos, en sus funciones de auditores internos, deberá:

1. Realizar un estudio de las operaciones y controles administrativos del Conservatorio en general para definir las posibles áreas que requieran examen.
2. Asignar a cada área prioridad a base del riesgo relativo y materialidad.
3. Establecer un estimado de tiempo necesario para examinarlas.
4. Discutir con la Junta de Directores el resultado del estudio para seleccionar las áreas a incluir.
5. Diseñar el plan del próximo año considerando aquellas áreas no cubiertas en años anteriores y cualquier otra nueva área que sea necesario examinar.
6. Proveer un estimado de tiempo razonable para asignaciones especiales y cualquier otra eventualidad.
7. Someter dicho Plan Anual para la aprobación en pleno de la Junta de Directores.
8. Una vez aprobado, deberá velar por el cumplimiento del mismo. El Plan Anual se mantendrá en forma confidencial.

NORMAS SOBRE LA PREPARACIÓN DEL PLAN DE ADIESTRAMIENTO ANUAL

Toda vez que las funciones de auditoría internas estarán llevándose a cabo a través de un grupo de auditores externos contratados para dichos propósitos, son éstos auditores los que deben velar y cumplir con las exigencias de la profesión, entendiéndose cumplir con los créditos de educación continuada, en términos del adiestramiento anual. No obstante, considerando la importancia que el personal del Conservatorio también se encuentre preparado para llevar sus funciones ministeriales como empleados de una corporación pública, estos deberán tomar al menos un seminario anual que incluya los siguientes temas:

- Cumplimiento con el código de ética y conducta del Conservatorio;
- Cumplimiento con requerimientos del Contralor de Puerto Rico y leyes aplicables;
- Pronunciamientos nuevos y cambios en Principios Contables Generalmente Aceptados en Estados Unidos de América (USGAAP);
- Efectividad y Diseño de Controles Internos;
- Riesgo y Detección de Fraude Interno y Externo.

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Se entregará al Comité de Auditoría de la Junta de Directores un informe anual que permita evaluar los resultados de cada auditoría. Dicho informe deberá ser sometido no más tardar un (1) mes luego de finalizado el trabajo de campo.

El informe preparado por el auditor externo, en sus funciones de auditor interno, como mínimo, deberá incluir una descripción breve de las áreas examinadas, un resumen de los hallazgos significativos y las medidas correctivas implantadas o la ausencia de estas e información general sobre las asignaciones especiales realizadas.

Igualmente, deberá presentar una comparación del trabajo planificado y los resultados del trabajo realizado.

PLANIFICACIÓN

El propósito primordial para realizar un estudio preliminar es que el auditor se familiarice con el área a intervenir. Dicha planificación debe tomar en consideración los resultados de la Relación de Evaluación de Riesgos Preliminares del Conservatorio provistos por el Departamento de Finanzas.

Como parte del estudio deben definirse, entre otras cosas:

- i. Los objetivos y responsabilidades del área,
- ii. La naturaleza de sus operaciones,
- iii. El flujo de transacciones,
- iv. Los controles internos y administrativos existentes.

Será responsabilidad del auditor externo, en funciones de auditor interno, obtener y revisar la siguiente información:

- a. Leyes
- b. Reglamentos
- c. Ordenes administrativas
- d. Informe de auditoría anterior
- e. Informes del Plan de Acción Correctiva (PAC)
- f. Entrevistas con el personal de la unidad a ser auditada
- g. Políticas y Procedimientos

Del mismo modo, el auditor deberá preparar su propio plan de trabajo y estimado de tiempo a la luz del Plan Anual aprobado por el Comité de Auditoría de la Junta de Directores. En dicha planificación deberá informarle por escrito al Comité de Auditoría lo siguiente:

- a. Nombre de la unidad, departamento, proceso y periodo de la auditoría;
- b. Detalle de las fases a evaluar en la planificación o en la auditoría y estimado de tiempo en cada una de ellas;
- c. Cualquier asuntos administrativo, adiestramientos e imprevistos;
- d. Estimado de horas.

Del mismo modo, durante el proceso de planificación, el auditor deberá:

- i. Considerar los factores internos y externos que puedan afectar adversamente la habilidad del Conservatorio de registrar, procesar, resumir y divulgar la información financiera de una manera consistente con las aseveraciones sobre los estados financieros.
- ii. Determinar el nivel de control de riesgo
 - a. El propósito del análisis de los riesgos de una entidad es identificar, analizar y manejar los riesgos que afectan los objetivos de la entidad. Es la probabilidad que

un acontecimiento pueda afectar el alcance de los objetivos. El riesgo se mide en términos de consecuencias y probabilidades.

- b. En el proceso de auditoría está siempre presente el riesgo que no se detecten fallas o deficiencias incurridas involuntaria o voluntariamente por la entidad. Es de suma importancia efectuar una evaluación concienzuda de la estructura de control interno. Esta evaluación será la que ayudará a planificar las pruebas que sean necesarias para evitar al máximo que pase desapercibido cualquier deficiencia o irregularidad. El auditor debe asegurarse de poder sustentar que siguió y aplicó los procedimientos adecuados dentro de las circunstancias en caso de que una deficiencia no se detecte durante la auditoría.
- c. Entre los riesgos de auditoría se encuentran en el Riesgo Inherente, Riesgo de Control y riesgo de Detección.
 - i. Riesgo Inherente – es susceptible a que ocurra un error material, asumiendo que no hay políticas y procedimientos relacionados al control interno. El auditor ni la gerencia tienen el control de este riesgo.
 - ii. Riesgo de Control – es el riesgo que un error material pueda ocurrir y no sea prevenido o detectado a tiempo por el sistema de control interno establecido en la entidad. El control de este riesgo lo tiene la gerencia.
 - iii. Riesgo de Detección – es el riesgo de que el auditor no detecte un error material que exista en las operaciones. El control de este riesgo lo tiene el auditor. El mismo se disminuye haciendo pruebas adicionales de auditoría.

CONTROLES INTERNOS EN GENERAL

Sistema de Control Interno

Los controles internos comprenden todos los mecanismos desarrollados por la entidad tales como políticas y procedimientos para dirigir, supervisar y determinar si los objetivos de la entidad se están alcanzando. Además, se establecen para salvaguardar los activos y que el sistema de contabilidad sea lo más confiable y exacto posible. Estos mecanismos le permiten a la entidad mantener los registros, procesos e informes financieros consistentes con las normas que rigen la presentación de los estados financieros y son las áreas relevantes a evaluar en la planificación de la auditoría.

La estructura de control interno de una entidad consiste de Ambiente de Control, Sistema de Contabilidad y Procedimientos de Control.

La evaluación del sistema de control interno se compone normalmente de dos fases:

- i. Revisión del Sistema – durante esta fase del estudio es necesario determinar primero los controles existentes y luego hacer una evaluación preliminar de la adecuación de los mismos. Después de completar esta evaluación preliminar, el auditor estará en posición de determinar en qué grado va a depender de los controles internos, sujeto a las pruebas de transacciones, para verificar su efectividad.
- ii. Pruebas de Cumplimiento– tales pruebas son necesarias si de los procedimientos establecidos se va a depender para determinar la naturaleza, el momento oportuno o el alcance de las pruebas sustantivas; pero no son necesarias si de los procedimientos no se va a depender para estos propósitos.

APROBADO POR:



María Cristina Firpi
Presidenta de la Junta de Directores



Vivian López
Secretaria Interina de la Junta de Directores

Aprobado por la Junta de Directores en su reunión ordinaria de 11 de diciembre de 2013.



JUNTA DE DIRECTORES

CERTIFICACIÓN

Yo, Sra. Vivian López, Secretaria Interina de la Junta de Directores del Conservatorio de Música de Puerto Rico, certifico que el acuerdo que a continuación se transcribe es copia fiel y exacta del adoptado por la Junta de Directores en su Reunión Ordinaria celebrada el 11 de diciembre de 2013.

"Resuélvase, como por la presente resuelve esta Junta de Directores, aprobar el Manual de Normas de Auditoría Interna según fue recomendado por el Comité de Reglamentos de la Junta."

PARA QUE ASÍ CONSTE, firmo la presente certificación en San Juan Puerto Rico, hoy 11 de diciembre de 2013.

Vivian López
Secretaria Interina