

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

**Segundo período de sesiones ordinario
de la Junta Ejecutiva**

Roma, 6-10 de noviembre de 2006

ASUNTOS FINANCIEROS, PRESUPUESTARIOS Y DE RECURSOS

Tema 5 del programa

*Para información**

S

Distribución: GENERAL
WFP/EB.2/2006/5-E/1
28 septiembre 2006
ORIGINAL: INGLÉS

PROGRAMA DE TRABAJO DEL AUDITOR EXTERNO PARA EL BIENIO 2006-2007

* De conformidad con las decisiones de la Junta Ejecutiva sobre el sistema de gobierno, aprobadas en el período de sesiones anual y el tercer período de sesiones ordinario de 2000, los temas presentados a título informativo no se debatirán a menos que los miembros de la Junta así lo pidan expresamente antes de la reunión y la Presidencia dé el visto bueno a la petición por considerar que es adecuado dedicar tiempo de la Junta a ello.

La tirada del presente documento es limitada. Los documentos de la Junta Ejecutiva se pueden consultar en el sitio Web del PMA (<http://www.wfp.org/eb>).

NOTA PARA LA JUNTA EJECUTIVA

El presente documento se remite a la Junta Ejecutiva a efectos de información.

La Secretaría invita a los miembros de la Junta que deseen formular alguna pregunta de carácter técnico sobre este documento a dirigirse a los funcionarios del PMA encargados de la coordinación del documento, que se indican a continuación, de ser posible con un margen de tiempo suficiente antes de la reunión de la Junta.

Director, Oficina del Auditor Externo: Sr. G. Millar Tel.: 0044 20 7798-7136

Auditor Externo, Oficina Nacional de Sr. R. Clark Tel.: 066513-2577
Auditoría del Reino Unido:

Para cualquier información sobre el envío de documentos para la Junta Ejecutiva, sírvase dirigirse a la Sra. C. Panlilio, Auxiliar Administrativa de la Dependencia de Servicios de Conferencias (tel.: 066513-2645).





National Audit Office

Auditoría Internacional

La Oficina Nacional de Auditoría del Reino Unido (NAO) presta al Programa Mundial de Alimentos (PMA) un servicio de auditoría externa. El Sr. John Bourn ha sido designado Auditor Externo por la Junta Ejecutiva, de conformidad con el Reglamento Financiero. Además de certificar las cuentas del PMA en virtud del artículo XIV del Reglamento Financiero, tiene, en virtud de su mandato, la facultad de informar a la Junta Ejecutiva sobre la eficacia de los procedimientos financieros y de la administración y gestión generales del PMA.

La NAO presta servicios de auditoría externa a organizaciones internacionales, trabajando de manera totalmente independiente de la función que desempeña como institución suprema de auditoría del Reino Unido. Cuenta con un equipo de funcionarios profesionalmente cualificados, dotados de una vasta experiencia de auditoría de organizaciones internacionales.

El objetivo de la auditoría de la NAO es ofrecer a los Estados Miembros una garantía independiente; mejorar la eficacia de la gestión financiera y el sistema de gobierno del PMA; y apoyar los objetivos de su labor.

PROGRAMA MUNDIAL DE ALIMENTOS – PROGRAMA DE TRABAJO DEL AUDITOR EXTERNO PARA EL BIENIO 2006-2007

ÍNDICE

	Párrafos
Introducción	1 – 3
Antecedentes	4 – 7
Enfoque de auditoría	8 – 18
Principales riesgos observados	19 – 29
Alcance propuesto de la auditoría de la dirección	30 – 37
Presentación de informes de auditoría externa a la Junta Ejecutiva	38 – 39
Anexo 1: Metodología de la auditoría financiera	

Introducción

1. Tras la renovación del nombramiento del Contralor y Auditor General del Reino Unido como Auditor Externo en noviembre de 2005 y la entrega final a la Junta, en junio de 2006, de los productos previstos en nuestro programa de trabajo para el período 2004-2005, se ofrece ahora a la Junta Ejecutiva una explicación de la comprobación que hemos efectuado de los estados financieros del PMA, así como una idea de las actividades que hemos previsto para el bienio 2006-2007.
2. Durante el bienio 2004-2005 entregamos a la Secretaría 18 cartas sobre la gestión y las operaciones financieras a raíz de nuestras visitas de comprobación sobre el terreno, así como seis informes a la Junta Ejecutiva sobre: las normas de presentación de informes financieros en el PMA (febrero de 2005), la mejora del Sistema Mundial y Red de Información del PMA, WINGS (junio de 2005), la labor de la Oficina de apoyo de Dubai (noviembre de 2005), las pérdidas de productos después de la entrega (febrero de 2006) y el marco de gestión basada en los resultados (junio de 2006). Asimismo, presentamos a la Junta Ejecutiva en junio de 2006 nuestro informe sobre los estados financieros correspondientes a 2004-2005 y dictamen de auditoría.
3. A continuación exponemos el trabajo de auditoría que proponemos, que incluye la comprobación de cuentas, la auditoría de la gestión y visitas de auditoría sobre el terreno, y que se planteará (y adaptará, si procede) de modo que acompañe las medidas adoptadas por el Programa para cumplir las Normas internacionales de contabilidad del sector público. También tendremos en cuenta los cambios que pudiera ser necesario introducir a la luz de las nuevas actividades de respuesta a situaciones de emergencia y de nuestra propia evaluación continua de los riesgos.

Antecedentes

4. El Contralor y Auditor General del Reino Unido es el Auditor Externo independiente del Programa Mundial de Alimentos, nombrado de conformidad con los artículos 14.1 a 14.9 del Reglamento Financiero. Su cometido es examinar, certificar y notificar cada uno de los estados que conforman las cuentas financieras del Programa Mundial de Alimentos de conformidad con las normas comunes de comprobación de cuentas del Grupo de Auditores Externos de las Naciones Unidas, los organismos especializados y el Organismo Internacional de Energía Atómica. Según lo establecido en el Anexo del Reglamento Financiero en relación con las atribuciones adicionales de los auditores externos (en particular, los párrafos 6 c) y 7), el Auditor Externo también debe informar de cuestiones relacionadas con la economía, la eficiencia y la eficacia en la utilización de los activos financieros y de otro tipo del PMA.
5. Seguiremos elaborando informes para la dirección, que incluirán el envío al Director Ejecutivo de cartas sobre la gestión referentes a las tres fases principales de la auditoría (planificación, fase provisional y terminación); el envío de cartas sobre la gestión en relación con los resultados de nuestras visitas a las oficinas en los países; la presentación a la Junta Ejecutiva de informes sobre temas sustantivos relacionados con la optimización del uso de los recursos o la auditoría de la gestión y, por último, la presentación a la Junta Ejecutiva de un informe de auditoría final unificado, junto con los estados financieros.
6. Nuestro trabajo de auditoría seguirá teniendo presentes el carácter y las circunstancias propias del entorno operacional en que se mueve el PMA y seguirá abordando aspectos de interés para el Programa en su labor de entrega de ayuda alimentaria para atender las necesidades de urgencia y promover el desarrollo económico y social.
7. Nuestro plan de auditoría comprendía una reevaluación global de la labor llevada a cabo en el curso de nuestro primer bienio y las medidas adoptadas por la dirección y la Junta Ejecutiva. Seguiremos tomando medidas complementarias en relación con las recomendaciones contenidas en nuestros informes a la Junta Ejecutiva, para así seguir dotando al PMA de un examen de auditoría sistemático y riguroso.

Enfoque de auditoría

Auditoría financiera

8. El objetivo primordial de nuestra auditoría financiera es proporcionar a la Junta Ejecutiva, que es el principal usuario de los estados financieros, garantías de que las cuentas y las correspondientes transacciones financieras carecen de errores materiales y cumplen lo establecido en el Reglamento Financiero del PMA. Asimismo, el dictamen de auditoría confirma si los gastos e ingresos se ajustan a los fines previstos y si las transacciones son consonantes con lo establecido por las autoridades competentes. Para favorecer el cumplimiento progresivo de las normas de contabilidad internacionales y la presentación de informes financieros con periodicidad anual, haremos la comprobación oportuna de las cuentas que se elaboren con respecto a 2006 y 2007 y presentaremos los informes de auditoría que sea preciso.
9. En el Anexo I se expone de forma más pormenorizada nuestro enfoque de auditoría, el cual se atiene a las normas profesionales más rigurosas y a las mejores prácticas reconocidas actualmente.
10. Reuniremos pruebas de auditoría directas mediante nuestra actividad en Roma y mediante visitas a varias oficinas en los países y despachos regionales, en particular a aquellos en que se hayan delegado importantes facultades. Atribuimos especial importancia a la verificación de la regularidad del gasto para cerciorarnos de que se corresponde con los propósitos del Programa Mundial de Alimentos manifestados en los presupuestos aprobados. La selección de las oficinas sobre el terreno que someteremos a auditoría se basa en el riesgo. Mantenemos contacto y nos coordinamos con la Oficina de Auditoría Interna y la Oficina de Servicios de Supervisión para no repetir tareas innecesariamente. Seguiremos evaluando la labor de auditoría interna, de la cual procuraremos servirnos cuando proceda.
11. Concebimos nuestros procedimientos con el fin de obtener una auditoría eficaz en cuanto al costo y contamos con procedimientos de examen debidamente establecidos que permiten garantizar que la labor de auditoría se lleve a cabo con eficacia y conforme a las normas correspondientes. Por otra parte, los procedimientos habituales de la Oficina Nacional de Auditoría comprenden unos controles internos de la calidad por parte de personal con experiencia en auditoría desvinculado de las tareas de auditoría concretas, así como unos procedimientos de examen externo de la calidad, lo cual constituye una garantía suplementaria de que se mantienen las normas y la eficiencia.
12. Asistiremos, cuando proceda, a las reuniones de la Junta Ejecutiva y del Comité de Finanzas de la FAO que se celebren durante el bienio, así como a las reuniones del Comité de Auditoría.

Visitas sobre el terreno a operaciones del PMA

13. Realizaremos el trabajo preparatorio de la auditoría financiera y el informe sobre la gestión tanto en la Sede como en los lugares donde se realicen las operaciones del PMA por todo el mundo. La auditoría financiera comprenderá, por ejemplo, la comprobación de los registros de ingresos y gastos en las oficinas locales, el examen de los gastos en relación con el presupuesto, comprobaciones físicas de los activos inventariados, el examen de los anticipos y el examen de las conciliaciones bancarias. La labor realizada sobre el terreno para la elaboración de informes relativos a la gestión se centrará en los principales temas integrantes de los informes de auditoría que se publiquen, es decir, en cuestiones relacionadas con la economía, la eficiencia y la eficacia de las operaciones del PMA.
14. En el bienio 2006-2007 nos planteamos un programa de visitas y la elaboración de cartas sobre la gestión en relación con 15 países, incluidos los seis despachos regionales. Con sujeción a la necesidad de reajustar el programa en función de las nuevas circunstancias que se presenten, durante el bienio prevemos visitas a los siguientes países: Argelia, Chad, Cuba, Egipto, Eritrea, Etiopía, Indonesia, Kenya, Panamá, Senegal, Somalia, Sudáfrica, Sudán, Tailandia y Uganda. Por otro lado, además del presente programa de trabajo, del informe de auditoría financiera y del dictamen de auditoría, elaboraremos cuatro informes monográficos para someterlos a la consideración de la Junta Ejecutiva.

15. La elección de los lugares se basa en el riesgo, para cuya evaluación aplicamos nuestros propios criterios, por ejemplo: valor de los presupuestos operacionales, tipo de operación en el país y constataciones de las auditorías sobre el terreno realizadas previamente por nosotros y por el servicio de auditoría interna. No obstante, nos seguiremos adaptando a las exigencias de las actividades operacionales del PMA y a la evolución de las circunstancias.

Informes a la Junta Ejecutiva sobre asuntos de gestión

16. En nuestros informes a la Junta Ejecutiva se abordarán áreas que revistan importancia por su influencia en el funcionamiento eficiente y eficaz de la Organización, en la realización de los objetivos del PMA y en la magnitud de los recursos a ellos dedicados.

Disposiciones relativas al sistema de gobierno institucional

17. En agosto de 2004 el Director Ejecutivo reestructuró el Comité de Auditoría para dar cabida a una mayoría de asesores profesionales externos con experiencia a los que se asignaba un nuevo mandato centrado en el asesoramiento al Director Ejecutivo sobre gestión financiera y contabilidad. Colaboramos con el Comité para respaldar y facilitar sus actividades y para forjar una asociación provechosa entre el Comité de Auditoría y la auditoría externa. Acogemos con satisfacción los planes del Director Ejecutivo de seguir ampliando la representación externa del Comité, lo cual mejorará, en nuestra opinión, el sistema de gobierno institucional. Consideramos esencial que la Secretaría siga haciendo participar a personal directivo superior en las reuniones del Comité de Auditoría para mantener una labor eficaz de supervisión y asesoramiento cuando el Comité esté compuesto en su totalidad por miembros externos.
18. Además de asistir a las reuniones de la Junta Ejecutiva y del Comité de Auditoría, nos reuniremos periódicamente con los miembros de la Mesa de la Junta Ejecutiva si ello resultara de utilidad.

Principales riesgos observados

19. Varios aspectos fundamentales de la naturaleza, la estructura y las operaciones del PMA conllevan para la auditoría factores particulares de riesgo. Nuestro enfoque de auditoría aborda tales riesgos y la manera en que influyen en los controles internos y los estados financieros del PMA.

Mayor rendición de cuentas

20. Respondiendo en parte a las recomendaciones formuladas en el informe que presentamos a la Junta Ejecutiva en enero de 2005 sobre las normas aplicables a la presentación de informes financieros del PMA¹, y animada por un grupo de tareas de las Naciones Unidas, la Junta Ejecutiva, en su período de sesiones de noviembre de 2005, acordó respaldar las propuestas de la Secretaría para la introducción de unas mejores normas de presentación de informes financieros en el PMA. Asimismo, la Secretaría ha anunciado su intención de introducir, en los estados financieros anuales, una declaración sobre el control interno.
21. Con idea de apoyarlas, en nuestra labor de auditoría se comprobarán los progresos realizados en ambas iniciativas de gestión, que pensamos aumentarán la transparencia y la rendición de cuentas en el PMA (Objetivo de gestión 6 del Plan Estratégico para 2006-2009²).

Descentralización y control interno

22. La descentralización de la estructura de control del PMA sigue siendo objeto destacado de nuestra auditoría. El Programa ha seguido esforzándose por mejorar la eficacia de la gestión de las operaciones y de los controles de gestión internos, en parte a raíz de las constataciones de la

¹ WFP/EB.1/2005/5-E.

² WFP/EB.A/2005/5-A/Rev.1

auditoría y las preocupaciones planteadas en nuestras cartas sobre la gestión, a las constataciones de las dependencias de auditoría interna y a las evaluaciones del riesgo llevadas a cabo por la propia dirección. En lo que respecta a los controles financieros, la descentralización lleva consigo riesgos al igual que ventajas en el marco de la entrega rápida y apropiada de asistencia y en el marco del control y la rendición de cuentas sobre las operaciones.

23. En nuestro programa previsto de visitas de auditoría a las operaciones sobre el terreno se prevé examinar los principales controles internos efectuados sobre el gasto, los presupuestos, las conciliaciones bancarias y la verificación de los activos. A escala regional, examinaremos los mecanismos de supervisión vigentes para hacer el seguimiento de las actividades de las oficinas en los países.

Gestión del riesgo

24. Durante 2004-2005, el PMA inició el proceso de incorporar nuevos mecanismos de gestión del riesgo para así mejorar el control y la información con respecto a la gestión. Mientras dichos mecanismos no estén totalmente establecidos, cabe la posibilidad de que algunos riesgos importantes pasen desapercibidos o que no se comuniquen a la dirección.
25. En nuestro trabajo de auditoría examinaremos los avances en la materia y estudiaremos en qué medida el proceso creará una estructura útil que permita una gestión más eficaz y eficiente del riesgo dentro del PMA.

Recurso a asociados en la ejecución

26. Para la distribución de los alimentos a los beneficiarios el PMA recurre a asociados en la ejecución, quienes deben comunicarle los resultados de sus actividades. Debido a la naturaleza de los acuerdos, existe el riesgo de que no se comuniquen todas las pérdidas de alimentos después de la entrega y el riesgo de pérdida de reputación asociado al uso de terceros para cumplir los objetivos institucionales de la Organización.
27. En las visitas de auditoría sobre el terreno que tenemos planeado realizar se examinará la solidez de la información de seguimiento sobre el terreno aportada por los asociados en la ejecución. Examinaremos además los registros locales relativos al volumen de pérdidas de productos después de la entrega inscritas en el COMPAS, para determinar si los datos son completos y exactos.

Carácter voluntario de las donaciones

28. Los fondos con los que se sufragan las operaciones del PMA son totalmente voluntarios, un hecho que, de por sí, presenta riesgos operacionales para el PMA: si falta financiación en alguna área de actuación o en alguna actividad concreta, existe el riesgo de que los fondos entregados por los donantes con fines específicos se utilicen para cubrir déficit de fondos en otras áreas.
29. En nuestro examen de los gastos de las oficinas sobre el terreno se estudiará la exactitud de las transacciones consignadas en el sistema contable WINGS, que es la fuente principal de la información financiera presentada a la Junta Ejecutiva. Al hacer la comprobación de los ingresos, examinaremos las sumas recibidas de los donantes y verificaremos si los fondos aparecen abonados en cuenta con arreglo a las intenciones especificadas por los donantes en la documentación que acompaña a las promesas de contribución.

Ámbito propuesto de la auditoría de la gestión

30. El Reglamento Financiero faculta al Auditor Externo, en el marco de su mandato, a examinar asuntos relativos al control de la gestión o del rendimiento y comunicarlos a la Junta Ejecutiva.
31. Tras presentar a la Junta Ejecutiva en junio de 2006 los posibles temas sobre los que elaborar informes del Auditor Externo, y tras las conversaciones mantenidas con la Mesa de la Junta Ejecutiva y con la Secretaría, hemos elegido cuatro temas de gestión respecto de los que informar en el período 2006-2007. Aprovechando las conversaciones con la Junta Ejecutiva y con la Mesa,

examinamos y seleccionamos algunas áreas que destacan por su importancia para el funcionamiento eficiente y eficaz de la Organización y por el volumen de recursos a ellas dedicados.

32. Los temas que hemos seleccionado son: gestión de la tesorería, costo de las comunicaciones, examen de la gestión basada en los resultados (segunda parte) e impacto de la descentralización. Informaremos de las medidas complementarias a nuestras recomendaciones anteriores y procuraremos seguir presentando escalonadamente nuestros informes a la Junta Ejecutiva durante el bienio.

Gestión de la tesorería

33. Todos los años desde 2002, el Programa Mundial de Alimentos ha manejado un gran volumen de recursos en efectivo, por un valor total superior a los 1.000 millones de dólares EE.UU. Son necesarios unos controles efectivos de la gestión para proteger estos cuantiosos haberes y que el PMA disponga de recursos con los que responder con rapidez a nuevas situaciones de emergencia y financiar los compromisos de los programas existentes, a la vez que las obligaciones que se presenten en esferas tales como las prestaciones al personal. Con un informe a este respecto los miembros de la Junta obtendrán garantías de que los fondos están protegidos, se gestionan siguiendo unos criterios de rentabilidad y están disponibles para su utilización adecuada.

Costo de las comunicaciones

34. El PMA depende enormemente de sus relaciones con donantes y se está labrando una reputación capaz de alentar contribuciones con las que poder responder no sólo a las situaciones de emergencia sino también a los proyectos de desarrollo en curso. En nuestro examen se valorará la relación costo-eficacia y las ventajas de la comunicación por conducto de oficinas de enlace y de las iniciativas de recaudación de fondos. Estudiaremos asimismo cómo se interrelaciona la promoción de una “imagen de marca” con las metas y prioridades del PMA a fin de que la inversión en comunicaciones rinda unos beneficios aceptables, tanto operacionales como económicos.

Gestión basada en los resultados

35. En nuestro informe inicial de 2005 sobre las disposiciones relativas a la gestión basada en los resultados nos comprometimos a informar a la Junta Ejecutiva en 2006-2007 sobre nuestro análisis de los indicadores de las realizaciones teniendo en cuenta criterios sobre prácticas óptimas, lo cual incluye examinar la pertinencia, la definición, la utilidad, la oportunidad temporal y la verificabilidad de los indicadores. Estudiaremos además su influencia en la rendición de cuentas de las oficinas en los países y el alcance de la capacitación y del apoyo descentralizado para la gestión basada en los resultados. Nos valdremos de las constataciones derivadas de nuestras visitas sobre el terreno para valorar en qué medida las mejoras de rendimiento notificadas pueden atribuirse a una mayor y no a la asignación de un mayor número de recursos.

Descentralización

36. En el bienio 2004-2005, en nuestras cartas sobre la gestión y nuestros informes de auditoría financiera se pusieron de relieve las diferencias de alcance y calidad de la supervisión en los despachos regionales. Desde el punto de vista del control financiero, la descentralización plantea problemas relacionados con la prestación de la asistencia en situaciones de emergencia y con el control y la justificación de la ayuda financiera. Tras la notificación en 2005 de un fraude cometido en el Despacho Regional de Johannesburgo (África meridional), se distribuyó a las oficinas, desde la Sede, una directiva en la que se indicaba que la supervisión financiera de los controles financieros era responsabilidad de los despachos regionales.
37. El personal directivo superior de finanzas está poniendo en marcha una serie de controles de la supervisión financiera que estarán plenamente operativos en 2006:
 - SHAPE – hoja de cálculo mensual de las realizaciones llevada por el Director Adjunto de Administración en la que se indicarán los progresos realizados en relación con las metas

establecidas por los directores de cada dirección, para mejorar la supervisión por parte del personal directivo de administración.

- DASHBOARD – procedimiento de evaluación sobre el terreno que se está desarrollando para posibilitar una supervisión de los progresos logrados en los objetivos financieros (estado de los saldos mantenidos desde hace tiempo, por ejemplo).

En nuestro examen valoraremos el impacto de estos aspectos en las cifras de personal sobre el terreno en comparación con las de la Sede, y haremos comentarios sobre la rendición de cuentas y el rendimiento de los procedimientos de seguimiento por medio de operaciones y procesos de control financiero descentralizados.

Rendición de informes de la Auditoría Externa a la Junta Ejecutiva

38. Además de los informes de auditoría monográficos, entregaremos un informe sobre la comprobación de los estados financieros del PMA, que será complementario al dictamen de auditoría y en el que se informará a la Junta Ejecutiva sobre cuestiones importantes planteadas en nuestra labor de auditoría financiera.
39. Daremos al Director Ejecutivo la oportunidad de formular observaciones sobre las constataciones de la auditoría antes de que presentemos nuestros informes a la Junta Ejecutiva. Nuestra política se basa en “evitar las sorpresas” examinando detenidamente con la Organización las constataciones de la auditoría antes de presentar los informes y procurando llegar a un acuerdo con respecto a los elementos de hecho en que se basan las conclusiones y recomendaciones del informe de auditoría. Esto permitirá a la Junta Ejecutiva estudiar las cuestiones planteadas en los informes del Auditor Externo confiando plenamente en que éstas se basan en elementos de hecho sólidos, fidedignos y presentados imparcialmente. Da además al Director Ejecutivo y a su personal la posibilidad de actuar con la mayor rapidez con respecto a las recomendaciones prácticas formuladas por el Auditor Externo.

Anexo I

Metodología de la auditoría financiera

1. Al aplicar las normas profesionales de auditoría más rigurosas, es evidente que prestamos especial atención a los riesgos y los controles, teniendo presentes los siguientes objetivos:
 - añadir valor mediante el proceso de auditoría externa; y
 - ofrecer oportunidades de mejorar la eficiencia de la Organización y generarle ahorros.
2. Nuestro enfoque de auditoría se funda en el entendimiento completo de las operaciones y actividades del Programa para así determinar los principales riesgos derivados de sus actividades. Los riesgos materiales pueden afectar a la capacidad del Programa de cumplir sus objetivos, pudiendo también incidir en la fiabilidad y la precisión de los estados financieros. En ese sentido, nuestro enfoque de auditoría se centra en los conceptos de importancia relativa y riesgo y en las necesidades de los usuarios de los estados financieros.
3. El concepto de importancia relativa parte de la constatación de que es infrecuente que los estados financieros sean totalmente correctos. Se considera que un asunto tiene importancia si es probable que su inclusión, omisión, formulación errónea o falta de consignación distorsione el cuadro general que se desprende de los estados financieros. Por consiguiente, nuestra labor se centra en todas las esferas de actividad importantes, mientras que el informe del Auditor Externo sobre los estados financieros está restringido a las cuestiones sustantivas. Los asuntos de menor importancia se tratarán por medio de conversaciones y de intercambio epistolar con el Director Ejecutivo.
4. Llevamos a cabo una evaluación detenida de los riesgos que comprende el examen de los puntos fuertes y los puntos débiles de los controles incorporados en los sistemas financieros de la Organización (teniendo en cuenta innovaciones como el empleo de nuevos sistemas informáticos y las modificaciones de los procedimientos) a fin de determinar las probabilidades de que se produzcan errores materiales, con inclusión del fraude. Los resultados de la evaluación nos ayudan a determinar el nivel de pruebas de auditoría necesario para fundamentar el correspondiente dictamen, a centrar nuestros esfuerzos en los aspectos que presentan grandes riesgos y a mejorar la rentabilidad de las verificaciones de auditoría.