

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS

CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA



GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA

**PLAN EXCEPCIONAL DE TITULACIÓN PARA ANTIGUOS
ESTUDIANTES NO GRADUADOS**

MODULO ACTUALIZACIÓN NIVELACIÓN Y EVALUACIÓN

Trabajo Informe presentado para la obtención del Grado de Licenciatura

POR: RICARDO PUCHO QUISPE

LA PAZ – BOLIVIA

Noviembre, 2017

DEDICATORIA:

A mis hijos, Carolina, Jhуvenka y Fernando por todo el amor y cariño que me brindan.

A mi esposa, Reina por todo el apoyo que me da siempre en todo momento.

AGRADECIMIENTO:

A Dios, por todas sus bendiciones que me da sin pedir nada a cambio, por no abandonarme jamás y por lo que me guía mi vida, por su amor inmenso que me da.

A mis padres, Antonio y María por haberme dado la vida por todo el amor que me dan siempre y mis hermanos por todo el apoyo que me brindan.

A mis docentes, por todo el conocimiento que me transmitieron.

RESUMEN

El auditor es el proceso de acumular y evaluar evidencia, realizando por una persona independiente y competente acerca de la información cuantificable de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos.

Su importancia es reconocida desde los tiempos más remotos, teniéndose conocimientos de su existencia ya en las lejanas épocas de la civilización sumeria.

El factor tiempo obliga a cambiar muchas cosas, la industria, el comercio, los servicios públicos, entre otros. Al crecer las empresas, la administración se hace más complicada, adoptando mayor importancia la comprobación y el control interno, debido a una mayor delegación de autoridades y responsabilidad de los funcionarios.

Debido a todos los problemas administrativos se han presentado con el avance del tiempo nuevas dimensiones en el pensamiento administrativo. Una de estas dimensiones es la auditoría administrativa la cual es un examen detallado de la administración de un organismo social, realizado por un profesional (auditor), es decir, es una nueva herramienta de control y evaluación considerada como un servicio profesional para examinar integralmente un organismo social con el propósito de descubrir oportunidades para mejorar su administración.

Tomando en consideración todas las investigaciones realizadas, podemos concluir que la auditoría es dinámica, la cual debe aplicarse formalmente toda empresa, independientemente de su magnitud y objetivos; aun en empresas pequeñas, en donde se llega a considerar inoperante, su aplicación debe ser secuencial constatada para lograr eficiencia.

La auditoría Interna es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma. Estos informes son de circulación interna y no tienen trascendencia a los terceros pues no se producen bajo la figura de la Fe Pública.

Las auditorías internas son hechas por personal de la empresa. Un auditor interno tiene a su cargo la evaluación permanente del control de las transacciones y operaciones y se preocupa en sugerir el mejoramiento de los métodos y procedimientos de control interno que redunden en una operación más eficiente y eficaz. Cuando la auditoría está dirigida por Contadores Públicos profesionales independientes, la opinión de un experto desinteresado e imparcial constituye una ventaja definida para la empresa y una garantía de protección para los intereses de los accionistas, los acreedores y el Público. La imparcialidad e independencia absolutas no son posibles en el caso del auditor interno, puesto que no puede divorciarse completamente de la influencia de la alta administración, y aunque mantenga una actitud independiente como debe ser, esta puede ser cuestionada ante los ojos de los terceros. Por esto se puede afirmar que el Auditor no solamente debe ser independiente, sino parecerlo para así obtener la confianza del Público.

La auditoría interna es un servicio que reporta al más alto nivel de la dirección de la organización y tiene características de función asesora de control, por tanto no puede ni debe tener autoridad de línea sobre ningún funcionario de la empresa, a excepción de los que forman parte de la planta de la oficina de auditoría interna, ni debe en modo alguno involucrarse o comprometerse con las operaciones de los sistemas de la empresa, pues su función es evaluar y opinar sobre los mismos, para que la alta dirección tome las medidas necesarias para su mejor funcionamiento. La auditoría interna solo interviene en las operaciones y decisiones propias de su oficina, pero nunca en las operaciones y decisiones de la organización a la cual presta sus servicios, pues como se dijo es una función asesora.

INDICE

1. INTRODUCCION.....	1-6
2. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION.....	6
2.1. Objetivo General.....	6
2.2. Objetivos Específicos.....	7
3. JUSTIFICACION DE LA INVESTIGACION.....	7
3.1. Justificación Teórica.....	7-13
3.2. Justificación Metodológica.....	13
3.3. Justificación Práctica.....	14
3.4. Justificación Social.....	14
4. ALCANCES DE LA INVESTIGACION.....	14-15
4.1. Ámbito Geográfico.....	16
4.2. Ámbito Político, Social O Económico.....	16
4.3. Ámbito Industrial / Sectorial.....	16
5. ASPECTOS METODOLOGICOS.....	16
5.1. Tipos de Investigación.....	16
5.2. Fuentes de Información.....	16
5.3. Instrumento Aplicado.....	17-18
5.4. Resultados del Instrumento Aplicado.....	18-19
6. MARCO PRÁCTICO.....	19
6.1. Definición.....	19
6.2. Conceptos.....	20
6.3. Tipos.....	21
6.4. Clasificación.....	21
6.5. Fases de la auditoria.....	22-23
6.6. Organización y Ejecución del Trabajo de Auditoria.....	23-28
6.7. Planificación de Auditoria.....	28-30
6.8. Procedimientos y Técnicas de Auditoria.....	30-32
6.9. Supervisión y Revisión.....	33
6.10. Memorándum de Planificación.....	33-35
6.11. Contenido del Programa de Auditoria.....	35-39
6.12. Papeles de Trabajo.....	39-42
6.13. Ejecución.....	42-52
6.14. Independencia.....	52
6.15. Informe de Auditoria.....	53-58
6.16. Código de Ética de la Auditoria Interna.....	58-61
6.17. Recomendaciones.....	61-63
6.18. Normas.....	63
7. CONCLUSIONES.....	64
8. BIBLIOGRAFIA.....	65
9. Anexos.....	66-74

INDICE CUADROS

Cuadro de 1.....18

INDICE DE GRAFICOS

Índice de resultado del instrumento aplicado 1.....	19
Cuadro de anexos.....	73-74

1. INTRODUCCION

La auditoría interna se pone de manifiesto en una empresa a medida que ésta aumenta en volumen, extensión geográfica y complejidad y hace imposible el control directo de las operaciones por parte de la dirección. Con anterioridad, el control lo ejercía directamente la dirección de la empresa por medio de un permanente contacto con sus mandos intermedios, y hasta con los empleados de la empresa. En la gran empresa moderna esta peculiar forma de ejercer el control ya no es posible hoy día, y de ahí la emergencia de la llamada auditoría interna.

Interpretando a la auditoría interna, es aquella que se practica por los propios empleados y funcionarios de una entidad, con la finalidad de proporcionar al gobierno corporativo un servicio de carácter proteccionista y constructivo, de donde se deduce que la principal diferencia con respecto a la auditoría externa radica precisamente en la dependencia económica de dirección del Auditor interno. Es conveniente hacer notar que por la frecuencia y cantidad de revisiones que se efectúan, muchas empresas se ven precisadas a utilizar empleados que no tiene la preparación adecuada para la práctica de la auditoría. Estas situaciones propias de la auditoría interna, resultan incongruentes con las normas relativas a la personalidad profesional del auditor referentes a la "independencia mental" y al "adiestramiento y capacidad profesional"

Interpretando la nueva concepción tiende a considerar a la auditoría interna como un servicio de asistencia técnica a las autoridades y trabajadores, centro de la institución, aún cuando sin descuido de su primordial responsabilidad de revisar las operaciones y evaluar el funcionamiento del control interno. Fiscalizar a la par que asesorar hade ser, pues, según esta modalidad, el verdadero objetivo de la auditoría interna en el nuevo marco de la competitividad y la globalización, todo esto en base a los componentes del Informe COSO. En el nuevo marco, la finalidad de la auditoría interna, es prestar un servicio de asistencia constructiva a la administración, con el propósito de mejorar la conducción de las operaciones y de obtener un mayor beneficio económico para la entidad o un cumplimiento más eficaz de sus objetivos institucionales

Según el Instituto de Auditores Internos, la auditoría interna, es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno. - Suárez Suárez, Andrés-1

Existen varios puntos de vista para determinar el proceso de la auditoría interna. Un primer punto de vista indica que el proceso está compuesto por la planeación, ejecución y los informes de auditoría. Un segundo punto de vista dice que el proceso comprende la pre-auditoría, la auditoría propiamente dicha y la post-auditoría. Un tercer punto más moderno, establece que el proceso abarca la planeación, evaluación, resultados, monitoreo, y la asesoría en las actividades de retroalimentación. El asunto es que en todos los casos la auditoría interna se convierte en una actividad profesional del más alto nivel que influye en la adecuada ejecución presupuestaria, financiera y de otro tipo.

- El concepto de auditoría interna gubernamental, como el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones presupuestarias, financieras y/o administrativas, efectuado en las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control, elaborando el correspondiente informe. Dicho examen se debe efectuar de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental y disposiciones especializadas emitidas por la Contraloría General y aplicando los procedimientos, técnicas y métodos establecidos. Tiene por objetivos:
- Evaluar la correcta utilización de los recursos públicos, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- Determinar la razonabilidad de la información presupuestaria, financiera, económica y patrimonial.
- Determinar el grado en que se han alcanzado los objetivos previstos y los resultados obtenidos en relación a los recursos asignados y al cumplimiento de los planes y programas aprobados de la entidad examinada.
- Recomendar medidas para promover mejoras en la gestión pública.
- Fortalecer el sistema de control interno de la entidad auditada.

Analizando el presupuesto es un elemento de planificación y control expresado en términos económicos financieros dentro del marco de un plan estratégico, capaz de ser un instrumento o herramienta que promueve la integración en las diferentes áreas que tenga el sector público la participación como aporte al conjunto de iniciativas dentro de cada centro de responsabilidad y la responsabilidad expresado en términos de programas establecidos para su cumplimiento en términos de una estructura claramente definidos para este proceso.

Estas normas que regulan la profesión de auditoría interna tienen como propósito:

- Establecer los principios básicos para el ejercicio de la auditoría interna.
- Prever un marco normativo para ejercer y promover un amplio rango de actividades de auditoría interna de valor añadido.
- Establecer las bases para medir el desempeño de la auditoría interna.
- Fomentar la mejora en los procesos y operaciones de la organización.

Tras un proceso de debate y consulta con los profesionales de todo el mundo, se aprobó una nueva definición de auditoría interna, indicando que la auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, cuya finalidad es aumentar el valor y mejorar las operaciones de la organización. Ayuda a que la organización cumpla con sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de manejo de riesgos, control y dirección.- Soriano Guzmán, Genaro-2

En esta definición subyacen las siguientes premisas:

- La auditoría interna se define por como sus servicios se han desempeñando, más que por quien los desempeña o cuales son.
- Para ser aceptada o viable la auditoría interna necesita ser percibida como profesión que añade valor a las organizaciones, y en este sentido los auditores internos deben adoptar la perspectiva de cadena de valor completa.

Las normas y otras orientaciones profesionales no sólo deben guiar a la profesión, sino que también deben simbolizar una calidad distintiva para el mercado.

Interpretando un presupuesto es la previsión de gastos e ingresos para un determinado lapso, por lo general un año. Permite a las empresas, los gobiernos, las organizaciones privadas y las familias establecer prioridades y evaluar la consecución de sus objetivos. Para alcanzar estos fines puede ser necesario incurrir en déficit (que los gastos superen a los ingresos) o, por el contrario, puede ser posible ahorrar, en cuyo caso el presupuesto presentará un superávit (los ingresos superan a los gastos). En el ámbito del comercio es también un documento o informe que detalla el coste que tendrá un servicio en caso de realizarse. El que realiza el presupuesto se debe atener a él y no puede cobrarlo si el cliente acepta el servicio. El presupuesto se puede cobrar o no en caso de no ser aceptado.

El proceso presupuestario tiende a reflejar de una forma cuantitativa, a través de los presupuestos, los objetivos fijados por la empresa a corto plazo, mediante el establecimiento de los oportunos programas, sin perder la perspectiva del largo plazo, puesto que ésta condicionará los planes que permitirán la consecución del fin último al que va orientado la gestión de la empresa. Los presupuestos sirven de medio de comunicación de los planes de toda la organización, proporcionando las bases que permitirán evaluar la actuación de los distintos segmentos, o áreas de actividad de la empresa y de la gerencia. El proceso culmina con el control presupuestario, mediante el cual se evalúa el resultado de las acciones emprendidas permitiendo, a su vez, establecer un proceso de ajuste que posibilite la fijación de nuevos objetivos. Un proceso presupuestario eficaz depende de muchos factores; sin embargo, existen dos que pueden tener la consideración de "requisitos imprescindibles". Así, por un lado, es necesario que la empresa tenga configurada una estructura organizativa clara y coherente, a través de la que se vertebrará todo el proceso de asignación y delimitación de responsabilidades. Un programa de presupuesto será más eficaz en tanto en cuanto se puedan asignar adecuadamente las responsabilidades, para lo cual, necesariamente, tendrá que contar con una estructura organizativa perfectamente definida. El otro requisito viene determinado por la repercusión que, sobre el proceso de presupuesto, tiene la conducta del potencial humano que interviene en el mismo; esto es, el papel que desempeñan dentro del proceso de planificación y de presupuesto los factores de motivación y de comportamiento. El presupuesto, además de representar un instrumento fundamental de optimización de la gestión a corto plazo, constituye una herramienta eficaz

de participación del personal en la determinación de objetivos, y en la formalización de compromisos con el fin de fijar responsabilidades para su ejecución. Esta participación sirve de motivación a los individuos que ejercen una influencia personal, confiriéndoles un poder decisorio en sus respectivas áreas de responsabilidad.

En la teoría administrativa, el concepto de eficiencia ha sido heredado de la economía y se considera como un principio rector. La evaluación del desempeño organizacional es importante pues permite establecer en qué grado se han alcanzado los objetivos, que casi siempre se identifican con los de la dirección, además se valora la capacidad y lo pertinente a la práctica administrativa. Sin embargo al llevar a cabo una evaluación simplemente a partir de los criterios de eficiencia clásico, se reduce el alcance y se sectoriza la concepción de la empresa, así como la potencialidad de la acción participativa humana, pues la evaluación se reduce a ser un instrumento de control coercitivo de la dirección para el resto de los integrantes de la organización y solo mide los fines que para aquella son relevantes. Por tanto se hace necesario una recuperación crítica de perspectivas y técnicas que permiten una evaluación integral, es decir, que involucre los distintos procesos y propósitos que están presentes en las organizaciones.- Pungitore, José Luis-3

Además se desarrollará de forma amplia y detallada, lo concerniente a la Auditoría Interna, los fines, principios, objetivos, alcance de la misma.

También se dedicará al desarrollo del Auditor, resaltando sus funciones, habilidades y destrezas y algo muy importante como lo es la responsabilidad profesional.

La auditoría es una de las aplicaciones de los principios científicos de la contabilidad, basada en la verificación de los registros patrimoniales de las haciendas, para observar su exactitud; no obstante, este no es su único objetivo.

Su importancia es reconocida desde los tiempos más remotos, teniéndose conocimientos de su existencia ya en las lejanas épocas de la civilización sumeria.

Acreditarse, todavía, que el término auditor evidenciando el título del que practica esta técnica, apareció a finales del siglo XVIII, en Inglaterra durante el reinado de Eduardo I.

En diversos países de Europa, durante la edad media, muchas eran las asociaciones profesionales, que se encargaban de ejecutar funciones de auditorías, destacándose entre ellas los consejos Londinenses (Inglaterra), en 1.310, el Colegio de Contadores, de Venecia (Italia), 1.581.

La revolución industrial llevada a cabo en la segunda mitad del siglo XVIII, imprimió nuevas direcciones a las técnicas contables, especialmente a la auditoría, pasando a atender las necesidades creadas por la aparición de las grandes empresas (donde la naturaleza es el servicio es prácticamente obligatorio).

Se preanuncio en 1.845 o sea, poco después de penetrar la contabilidad de los dominios científicos y ya el "RailwayCompaniesConsolidationAct" obligada la verificación anual de los balances que debían hacer los auditores.

También en los Estados Unidos de Norteamérica, una importante asociación cuida las normas de auditoría, la cual publicó diversos reglamentos, de los cuales el primero que conocemos data de octubre de 1.939, en tanto otros consolidaron las diversas normas en diciembre de 1.939, marzo de 1.941, junio de 1942 y diciembre de 1.943.

El futuro de nuestro país se prevé para la profesión contable en el sector auditoría es realmente muy grande, razón por la cual deben crearse, en nuestro círculo de enseñanza cátedra para el estudio de la materia, incentivando el aprendizaje y asimismo organizarse cursos similares a los que en otros países se realizan.- Poch, Ramón-4

2. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION

2.1 Objetivo General

- Identificar una herramienta que facilite la práctica de auditorías en las diferentes entidades y/o reparticiones del sector público.
- Unificar criterios en la aplicación de procedimientos administrativos y operativos.
- Desarrollar capacitación para el personal que se incorpore a esta dirección.

2.2 Objetivos Especificos

- Identificar las normas técnicas y prácticas de auditorías.
- Definir la asignación y administración de los recursos en las prácticas de auditorías.
- Planificar la programación de las actividades.
- Proponer una capacitación continua y permanente.
- Sintetizar los informes objetivos, confiables y oportunos, sobre resultados de la auditoría.

3. JUSTIFICACION DE LA INVESTIGACION

3.1 Justificacion Teorica.

En este trabajo se describe la forma como implementar una dependencia de auditoria interno, que sea facilitadora de la gestión óptima de las empresas cooperativas. Según el autor, la auditoría interna surge con posterioridad a la auditoría externa por la necesidad de mantener un control permanente y más eficaz dentro de la empresa y de hacer más rápida y eficaz la función del auditor externo. Generalmente, la auditoría interna clásica se ha venido ocupando fundamentalmente del sistema de control interno, es decir, del conjunto de medidas, políticas y procedimientos establecidos en las empresas para proteger el activo, minimizar las posibilidades de fraude, incrementar la eficiencia operativa y optimizar la calidad de la información económico-financiera. Se ha centrado en el terreno administrativo, contable y financiero. El autor establece que la necesidad de la auditoría interna se pone de manifiesto en una entidad a medida que ésta aumenta en volumen, extensión geográfica y complejidad y hace imposible el control directo de las operaciones por parte de la dirección. Con anterioridad, el control lo ejercía directamente la dirección por medio de un permanente contacto con sus mandos intermedios, y hasta con los empleados mismos. En la actualidad esta peculiar forma de ejercer el control ya no es posible hoy día, y de ahí la emergencia de la llamada auditoría interna.

A la Auditoría Interna le corresponde el examen independiente, objetivo, sistemático y amplio del funcionamiento del control interno establecido en las operaciones y procesos internos de la ANP.

Realiza actuaciones y auditorías, selectivas y posteriores que abarcan los aspectos presupuestales, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, así como la evaluación de programas y proyectos.

El objetivo principal es ayudar a la dirección en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándole análisis objetivos, evaluaciones, recomendaciones y todo tipo de comentarios pertinentes sobre las operaciones examinadas.

Este objetivo se cumple a través de otros más específicos como los siguientes:

a) Verificar la confiabilidad o grado de razonabilidad de la información contable y extracontable, generada en los diferentes niveles de la organización;

b) Vigilar el buen funcionamiento del sistema de control interno (lo cual implica su relevamiento y evaluación), tanto el sistema de control interno contable como el operativo. Para el control interno es una función que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la institución, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización.

El control interno es el sistema conformado por un conjunto de procedimientos (reglamentaciones y actividades) que interrelacionadas entre sí, tienen por objetivo proteger los activos de la institución.

Entre los objetivos del control interno tenemos:

- a) Proteger los activos de la institución evitando pérdidas por fraudes o negligencias;
- b) Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y extracontables, los cuales son utilizados por la dirección para la toma de decisiones;
- c) Promover la eficiencia de la producción; d) Estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la dirección;
- d) Promover y evaluar la seguridad, la calidad y la mejora continua.

Entre los elementos de un buen sistema de control interno se tiene:

- a) Un plan de organización que proporcione una apropiada distribución funcional de la autoridad y la responsabilidad.
- b) Un plan de autorizaciones, registros contables y procedimientos adecuados para proporcionar un buen control contables sobre el activo y el pasivo, los ingresos y los gastos.
- c) Unos procedimientos eficaces con los que llevar a cabo el plan proyectado.
- d) Un personal debidamente instruido sobre sus derechos y obligaciones, que han de estar en proporción con sus responsabilidades.

A continuación el autor reafirma que la Auditoría Interna forma parte del Control Interno, y tiene como uno de sus objetivos fundamentales el perfeccionamiento y protección de dicho control interno.

Las principales técnicas y más comúnmente utilizadas para la evaluación del control interno son las de:

- a) Memorándums de procedimientos.
- b) Flujogramas.
- c) Cuestionarios de Control Interno
- d) Técnicas estadísticas.

A éstas deben agregarse las herramientas de gestión, entre las principales tenemos: diagrama de Ishikawa (denominada también "Espina de Pescado"), diagrama de Pareto, diagrama de dispersión, histograma y flujogramas (éstas últimas tres contenidas ya en las antes mencionadas), estratificación, y la Matriz de Control Interno entre otras. Se puede indicar que las ventajas de la auditoría interna son las siguientes:

- a) Facilita una ayuda primordial a la dirección al evaluar de forma relativamente independiente los sistemas de organización y de administración.
- b) Facilita una evaluación global y objetiva de los problemas de la empresa, que generalmente suelen ser interpretados de una manera parcial por los departamentos afectados.

- c) Pone a disposición de la dirección un profundo conocimiento de las operaciones de la institución, proporcionado por el trabajo de verificación de los datos contables y financieros.
- d) Contribuye eficazmente a evitar las actividades rutinarias y la inercia burocrática que generalmente se desarrollan en las grandes instituciones.
- e) Favorece la protección de los intereses y bienes de la institución frente a terceros.

Los requisitos del trabajo de auditoría interna son los siguientes:

- a) Las revisiones han de ser efectuadas por personas que posean conocimientos técnicos adecuados y capacitación como auditores.
- b) El auditor debe mantener una actitud mental independiente.
- c) Tanto en la realización del examen como en la preparación del informe debe mantenerse el debido rigor profesional.
- d) El trabajo debe planificarse adecuadamente ejerciéndose la debida supervisión por parte del auditor de mayor experiencia.
- e) Debe obtenerse suficiente información (mediante inspección observación, investigación y confirmaciones) como fundamento del trabajo.

Por ultimo podemos indicar que para un buen desempeño de la empresa y en particular de la auditoria interna, la receta es el trabajo en equipo, porque es el mejor uso de las capacidades y experiencias para una evaluación más efectiva del control interno, como así también la investigación de casos especiales hacen necesario la implementación del trabajo en equipo incluyendo los Círculos de Calidad en el área de auditoría interna, como forma de mejorar los procedimientos, logrando de tal forma controles, propuestas, análisis e informes de mayor calidad y menores costos. Rusenar, Rubén Oscar-5

Los programas, procedimientos, técnicas y prácticas de auditoría de gestión. Este indica que la auditoria de gestión está relacionada con la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones de una entidad, así como con la maximización de la relación costo/beneficio al alcanzarse los beneficios deseados. Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el

desempeño (rendimiento) de una entidad, programa o proyecto, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos, para facilitar la toma de decisiones por quienes son responsables de adoptar acciones correctivas y mejorar su responsabilidad ante el público. La auditoría de gestión por su enfoque involucra una revisión sistemática de las actividades de una entidad en relación al cumplimiento de objetivos y metas (efectividad) y, respecto a la correcta utilización de los recursos (eficiencia y economía). Su propósito general es la evaluación del desempeño (rendimiento); identificación de las oportunidades de mejoras; y, desarrollo de recomendaciones para promover mejoras u otras acciones correctivas. Se aclara que la evaluación del desempeño se refiere a la evaluación del desempeño obtenido por una entidad.

Esta evaluación implica comparar la ruta seguida por la entidad al conducir sus actividades con:

a) los objetivos, metas, políticas y normas establecidos por la legislación o por la propia entidad. El incremento de las condiciones de efectividad, eficiencia y economía, constituyen las categorías bajo las cuales pueden clasificarse las mejoras en las operaciones. Pueden identificarse oportunidades de mejoras, mediante análisis de información, entrevistas con funcionarios de la entidad o fuera de ella, observando el proceso de operaciones, revisando los informes internos del pasado y presente y, ejercitando el juicio profesional basado en la experiencia del auditor o en otras fuentes. Desarrollo de recomendaciones para promover mejoras u otras acciones correctivas¹⁰. La naturaleza y alcance de las recomendaciones elaboradas en el proceso de la auditoría de gestión es variable.

En algunos casos, pueden formularse recomendaciones sobre asuntos específicos; sin embargo, en otros casos, después de analizar el costo/beneficio de implementar recomendaciones sobre actividades de mucha complejidad, puede ser factible sugerir que la propia entidad lleve a cabo un estudio más profundo del área específica y adopte las mejoras que considere apropiadas, en las circunstancias. Los criterios referidos al carácter integral de la auditoría, orientada a evaluar los beneficios económicos/sociales obtenidos en

relación con el gasto ejecutado y su vinculación con las políticas gubernamentales, así como la flexibilidad que permite priorizar los esfuerzos en el logro de las metas previstas, constituyen postulados que guíen el ejercicio de la auditoría de gestión. Los objetivos de la auditoría de gestión son: Determinar el grado en que se están logrando los resultados o beneficios previstos por la normativa legal, por la propia entidad, el programa o proyecto, según sea el caso; Establecer si la entidad adquiere, protege y utiliza sus recursos de manera eficiente y económica; Determinar si la entidad, programa o proyecto ha cumplido con las leyes y reglamentos aplicables en materia de eficiencia y economía; Establecer si los controles gerenciales implementados en la entidad o proyecto son efectivos y aseguran el desarrollo eficiente de las actividades y operaciones.

La auditoria según este trabajo son los siguientes: Planear integral y sistemáticamente todas las actividades que la auditoria debe desarrollar en un periodo determinado; controlar y medir los resultados cuantitativos, cualitativos y, fijar responsabilidades en las diferentes dependencias de la empresa para lograr el cumplimiento de las metas previstas; coordinar los diferentes centros de costo para que se asegure la marcha de la empresa en forma integral. Las finalidades de la auditoria están dadas por que permiten: Planear los resultados de la organización en dinero y volúmenes; controlar el manejo de ingresos y egresos de la empresa; coordinar y relacionar las actividades de la organización; lograr los resultados de las operaciones periódicas.

En nuestro país en el ámbito del Control Gubernamental, se tiene muy pocas publicaciones (libros), vinculado a la presente investigación, por lo que se ha tenido que recurrir a información de estándares internacionales a fin de poder estructurar las bases teóricas para el desarrollo del presente trabajo.

La auditoria financiera en tanto se desarrolle en base a un proceso sistémico que permita formular las recomendaciones más pertinentes sobre la información financiera, económica, patrimonial; así como sobre la planeación, organización, dirección, coordinación y control empresarial, será el instrumento que necesitan las empresas de transporte urbano de pasajeros de Lima Metropolitana. Las empresas de transporte urbano, necesitan información razonable para la planeación de sus actividades futuras, para tomar decisiones

que tendrán incidencia en el corto, mediano y largo plazo; y para el control efectivo de los recursos. Dicha información razonable solo va a ser facilitada cuando las empresas practiquen auditorías financieras, por que dichas auditorías tienen como objetivo determinar la razonabilidad de la información financiera, económica y patrimonial de una empresa. La auditoría financiera, puede contribuir eficazmente a una buena gestión empresarial mediante la evaluación de los estados financieros y las políticas contables de las empresas; de allí la importancia que tiene el conocimiento, comprensión y aplicación correcta del resultado de la auditoría financiera, porque contienen conclusiones, es decir determinaciones de la forma como se están llevando a cabo los bienes y derechos, las deudas y obligaciones, las ventas e ingresos y los costos y gastos empresariales. También es relevante por que la auditoría financiera facilita recomendaciones para el manejo adecuado de los recursos, los procesos, procedimientos y en fin todas las actividades de la empresa.

La aplicación de la auditoría financiera, asegura la obtención de información financiera, económica y patrimonial concordante con el Reglamento de Información Financiera y el Manual de Preparación de Información Financiera, la misma que puede ser utilizada por los agentes económicos sin inducirlos a tomar decisiones equivocadas.

La gestión empresarial moderna necesita optimizarse para estar en un contexto de mejora continua y competitividad; por tanto necesita instrumentos como la auditoría financiera para evaluar aspectos legales, administrativos, financieros, tributarios, contables, laborales y de otro tipo.

.3.2 Justificación Metodológica

La ejecución de la Auditoría Interna y su relación con los controles internos, obedece a una serie de procedimientos, técnicas específicas, (instrumentos como encuesta, entrevista, modelos matemáticos) que han de servir para el aporte para la conclusión de la presente investigación, para el presente trabajo se utilizara el metodo descriptivo.

3.3 Justificación Práctica

El presente trabajo se eligió porque es necesario una guía de cual es el procedimiento para realizar una Auditoría Interna, porque con esta guía de procedimientos de Auditoría se tendrá a la mano para una consulta efectiva para poder desarrollar el trabajo de dicha auditoría. Además se pretende mejorar el desarrollo de la auditoría como tal.

La historia nos demuestra a nivel mundial y en el caso específico de nuestro país y departamento que los Sistemas Administrativos en la Administración Pública, viene careciendo en el fortalecimiento de los Controles Internos, el cual genera el incremento de actos de corrupción en forma institucionalizada como consecuencia de la política gubernamental y los dispositivos legales vigentes, existentes.

Nos permitirá identificar la relación existente entre el fortalecimiento de los Sistemas Administrativos a través de la aplicación de procesos y técnicas de Auditoría.

El producto de la presente investigación permitirá establecer mecanismos a fin de efectuar un eficiente procedimiento, a partir de ella tomar las medidas correctivas necesarias o acciones con posterioridad.

3.4 justificación social

El presente trabajo será una guía para el desempeño de la auditoría Interna, que será de mucha ayuda para el crecimiento y desarrollo del país, que desde las entidades donde se realice, para que se ejerza la auditoría interna para el crecimiento de una entidad como tal para contribuir en el mejoramiento de los controles que se implementen será de mucha ayuda desde mi punto de vista.

4. ALCANCES DE LA INVESTIGACION

El auditor aplicará las técnicas de control establecidas en las normas internacionales de auditoría generalmente aceptadas y en las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna.

Dado que pueden presentarse situaciones derivadas de normas específicas, solicitudes y/o denuncias, que demanden al auditor la necesidad de efectuar estudios o exámenes

especiales, éstos serán realizados utilizando los procedimientos, recursos profesionales y métodos apropiados con forme su naturaleza y circunstancia.

Se utilizarán métodos selectivos de observación y comprobación, dado que por su naturaleza y costo, podría resultar difícil verificar la totalidad del universo sujeto a control.

En tal sentido, se propicia la utilización de herramientas, tales como el análisis de riesgos y muestreo estadístico.

El objeto de la auditoría consiste en evaluar:

- a) la eficiencia y eficacia en las operaciones;
- b) la salvaguarda de activos;
- c) la confiabilidad de la información económica financiera y
- d) el cumplimiento con las leyes y normas que sean aplicables.

Es el campo de intervención y análisis. El mismo se extiende a cualquier nivel, función, sector, unidad, programa, actividad, proyecto, producto, proceso, registro, transacción, contrato, etc., sin obviar la consideración de su funcionamiento coordinado en el conjunto del sistema.

El alcance de la auditoría es integral y por lo tanto comprende:

- a) la evaluación del funcionamiento del sistema de control interno y de las operaciones, incluyendo aspectos tales como la debida protección de los activos y demás recursos y de la existencia de los controles establecidos para detectar y disuadir la ocurrencia de cualquier tipo de acción irregular;
- b) la verificación del cumplimiento de la normativa vigente;
- c) el examen sobre la confiabilidad e integridad de la información emitida y
- d) la evaluación de la eficacia y eficiencia de la organización en los diferentes procesos operativos. Los procedimientos de auditoría aplicados deberán permitir:
- e) Evaluar la eficacia y eficiencia del sistema de control interno del organismo respecto al logro de los objetivos establecidos y en el cumplimiento de la normativa.
- f) Informar acerca del resultado de la gestión con relación a los objetivos de economía, eficiencia y eficacia.
- g) Recomendar las acciones que promuevan la corrección de los desvíos detectados en el cumplimiento de los objetivos y el establecimiento de prácticas aceptables.

4.1 Ambito Geografico

Locacion del presente trabajo es en la ciudad de La paz, como un aporte a los compañeros que estudien auditoria es asi mismo elaborado con todos los conocimientos adquiridos para efectuar la auditoria interna.

4.2 Ambito Político, social o Economico

El presente trabajo tiene una relacion inherente con los tres aspectos, politico porque esta regido por leyes decretos y normas, social se desenvuelve dentro una sociedad, economico porque siempre esta relacionado con la economia porque se genera utilidades para las empresas.

4.3 Ambito Industrial / Sectorial

Este trabajo podra ser aplicado en las industrias que generen inversion y utilidades de sus actividades de la prestacion bienes y servicios.

5. ASPECTOS METODOLOGICOS

5.1 Tipòs de Investigacion

El presente trabajo se derrarrollara bajo la investigacion descriptiva para poder ilustrar mejor el procedimiento de Auditoria.

5.2 Fuentes de Informacion

La informacion utilizada para este trabajo es fuente primaria que es la Encuesta. Asi mismo se hace una revision de textos, normas, e internet.

5.3 Instrumento Aplicado

ENCUESTA

Esta herramienta permite verificar si los servicios que se proporcionan son los requeridos y que se proporcionan en forma adecuada, cuando menos será preciso considerar la siguiente

información.

1. ¿Considera usted que es importante tener un manual de procedimientos de auditoría?

SI No

¿Por qué?

2. ¿Cómo considera usted, en general, que ayudaría el presente manual para realizar una auditoría?

A. Deficiente B. Aceptable C. Satisfactoria D.
Excelente

¿Por qué?

3. ¿Cómo considera la calidad de auditoría a la fecha?

A. Deficiente B. Aceptable C. Satisfactoria D.
Excelente

¿Por qué?

4. ¿La auditoría se realiza dentro de los términos de referencia?

A. Nunca B. Rara vez C. Ocasionalmente D. Generalmente E. Siempre

¿Por qué?

5. ¿Qué piensa de la seguridad en el manejo de la información proporcionada para su procesamiento?

A. nula B. Riesgosa C. Satisfactoria D. Excelente E. Lo desconoce

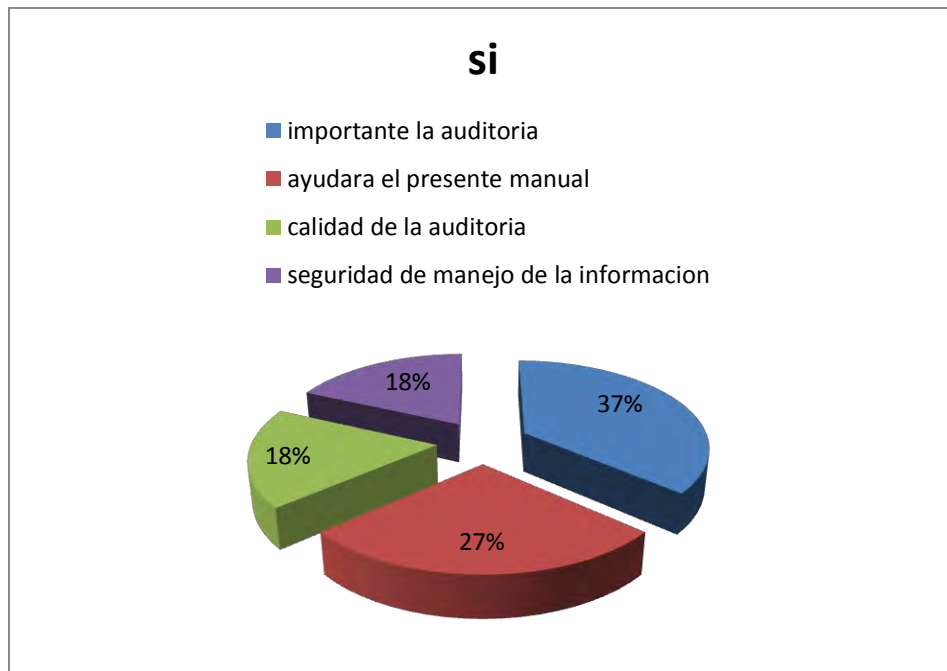
¿Por qué?

Fuente-propia.

5.4 Resultado del Instrumento Aplicado

	importante la auditoria	ayudara el presente guia	calidad de la auditoria	seguridad de manejo de la informacion
SI	4	3	2	2
NO	1	2	3	3

Fuente-Propia



Fuente-Propia

6. MARCO PRÁCTICO

6.1 Definicion

La auditoria interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramineto y consultas consevida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistematico y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestion de riesgos, control y gobierno.

Examen de los libros de contabilidad, comprobantes y demás registros de un organismo público o privado, institución empresa o de alguna persona o personas situadas en destino de confianza, con el objeto de averiguar la corrección o incorrección de los registros y de expresar opinión sobre los documentos suministrados, comúnmente en forma de certificación. Victor coronel.-6

6.2. Concepto

La actividad de auditar consiste en realizar un examen de los procesos y de la actividad económica de una organización para confirmar si se ajustan a lo fijado por las leyes o los buenos criterios. Por lo general, el término se refiere a la auditoría contable, que consiste en examinar las cuentas de una entidad.

La Auditoría Interna (en adelante AI) es una unidad operativa que tiene por fin liderar el proceso mediante el cual la Administración Nacional de Puertos (en adelante la ANP) obtiene la seguridad de que la exposición al riesgo que enfrenta, es entendida y manejada apropiadamente dentro de contextos dinámicos cambiantes.

Ese proceso constituye una actividad independiente de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones; así como, efectuar las actividades que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la ANP (entidad), aportando un enfoque sistémico y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección.

El propósito del presente Manual es ser una guía para la acción, proveyendo un marco para ejercer y promover bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna fomentando la mejora en los procesos y operaciones.

Conforme a que corresponde clarificar las atribuciones conferidas en la reestructura organizativa de la ANP –Decreto N° 545/007 de 28/12/007- a la Auditoría Interna (AI) que, como División, debe actuar como facilitadora para el buen gobierno corporativo¹, y además debe realizar las tareas de auditoría interna, en consonancia con las normas de auditoría aplicables, fundándose bajo criterios de jurídica, eficiencia y eficacia, según corresponda.

El presente Manual está dirigido a orientar la actividad de los sujetos de auditoría a efectos de que se ajuste a métodos objetivos y sistemáticos que ayuden a la formulación de juicios razonables, mejorar las prácticas y procedimientos en uso y facilitar la tarea del equipo auditor.

La práctica de las mencionadas auditorías requiere los instrumentos necesarios que faciliten el eficiente y eficaz desempeño de los auditores.

6.3. Tipos

- Auditoria fiscal.
- Auditoria contable (de estados financieros)
- Auditoria interna.
- Auditoria externa.
- Auditoria operacional.
- Auditoria administrativa.
- Auditoria integral.
- Auditoria gubernamental.

6.4. Clasificacion

Se clasifican:

Por su Origen o Sujeto

Auditoria interna; Lo realiza el profesional que tiene un vinculo laboral con el sujeto a examen.

Auditoria Externa; Lo realiza el profesional o firma independiente que no tiene vinculo laboral con el ente sujeto a examen.

Objeto

Operacional; examina los procesos, las operaciones o actividades vinculadas a los objetivos y metas del Ente y emite un informe sobre el grado de Eficacia, Eficiencia y Economía.

Tradicional; Examina los Estados Financieros EE/FF. Y emite una opinión dictamen sobre la razonabilidad de estos en todo aspecto significativo.

6.5. Fases de la auditoría

- Planificación de las tareas.
- Ejecución.
- Emisión del informe.
- Seguimiento de observaciones y recomendaciones.

Para cada fase se presentan los aspectos más importantes que debe considerar el auditor a efectos de cumplir con los objetivos.

Es importante mencionar que este manual ha sido elaborado considerando diferentes normativas existentes para la práctica de auditorías. Tiene por finalidad ofrecer a los auditores un instrumento técnico y estandarizar criterios entre el personal operativo de las diferentes áreas que integran la Dirección General de Auditoría.

Este manual es flexible y susceptible de ser modificado, por consiguiente, no pretende sustituir el juicio profesional y la experiencia de los auditores.

Además, busca dar soporte a la operación y orden en la información que se obtiene para saber: qué es lo que cada ente público está facultado y debe realizar; cómo se concreta una función con actividades y pasos; quién es el responsable del desarrollo de las actividades; dónde están los puntos clave de control de cada procedimiento para facilitar su supervisión, control, evaluación y mejora.

El presente trabajo describe la metodología a seguir para la elaboración y documentación de los procedimientos, proporcionándose formatos modelos que sirven de apoyo para la elaboración de las tareas de auditoría.

La auditoría le corresponde el examen independiente, objetivo, sistemático y amplio del funcionamiento del control interno establecido en las operaciones y procesos internos.

Realiza actuaciones y auditorías, selectivas y posteriores que abarcan los aspectos presupuestales, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, así como la evaluación de programas y proyectos.

Alcanza a todas las unidades, divisiones, departamentos y áreas comprendidos dentro de la ANP, como Servicio Descentralizado.

El presente Manual está dirigido a orientar la actividad de los sujetos de auditoría a efectos de que se ajuste a métodos objetivos y sistemáticos que ayuden a la formulación de juicios

razonables, mejorar las prácticas y procedimientos en uso y facilitar la tarea del equipo auditor.

6.6. Organización y Ejecución del Trabajo de Auditoría.

Fase de la Implementacion

La planificación es el proceso mediante el cual el equipo de auditoría deberá establecer metas y optimizar adecuadamente los medios materiales como humanos, para alcanzar los objetivos propuestos.

La planificación tiene por objetivo producir un resultado en el futuro bajo la forma de un sistema integrado de decisiones.

La Importancia de la Planificacion

Todo trabajo de auditoría deberá ser adecuadamente planificado, a fin de identificar los objetivos y determinar los métodos para alcanzarlos en forma económica, eficiente y eficaz. Este proceso permite un adecuado acceso a cada una de las etapas de la auditoría, facilitando la administración del trabajo, el control del tiempo en ella empleado y una mejor utilización de los recursos humanos y materiales.

La planeación de la auditoría no debe tener un carácter rígido ni entenderse únicamente como una etapa inicial anterior a la ejecución del trabajo, sino que ésta debe continuar a través de todo el desarrollo de la auditoría.

El auditor debe estar preparado para modificar el programa de trabajo cuando en el desarrollo del mismo se encuentre con circunstancias no previstas o elementos desconocidos y cuando los resultados del trabajo indiquen la necesidad de hacer variaciones o ampliaciones a los programas previamente establecidos.

Para planificar el trabajo de auditoría deberá tenerse en cuenta:

La finalidad del examen, el informe a emitir, las características del ente sujeto a control y las circunstancias particulares del caso son:

- Desarrollo del objetivo de la auditoría
- Estudio del ente a auditar
- Relevamiento del control interno
- Determinación de la importancia, significatividad y riesgo
- Determinación de los procedimientos a aplicar

- Recursos a comprometer
- Memorando de planeación
- Programas de auditorías
- Autorización de los programas de auditoría por parte de los niveles correspondientes
- Control de la ejecución de lo planeado
- Desvíos con relación a lo planificado y su autorización

Desarrollo Del Objetivo De La Auditoría.

Debe describirse detalladamente el propósito de la auditoría y su alcance, especificando claramente qué se espera que el auditor produzca como resultado. El objetivo dependerá del enfoque de la auditoría.

Estudio Del Ente A Auditar.

Debe procurarse obtener un conocimiento apropiado del ente, sus operaciones y sistemas, identificando la legislación y reglamentación que le son aplicables, como así también los métodos de procesamiento de información, de tal forma que le permita al equipo de auditoría, identificar los hechos, operaciones y prácticas que pueden tener un efecto significativo sobre la información auditada.

Relevamiento Del Control Interno.

El auditor deberá realizar un cuidadoso estudio y evaluación del sistema de control interno de la entidad y/o repartición, a efectos de:

- Determinar en base al grado de confianza del sistema de control interno, la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos a aplicar.
- Establecer las áreas que requieren un examen más detallado.
- Formular recomendaciones conducentes a su fortalecimiento y mejora.
- Para cumplir dicha finalidad se deberán tener en cuenta los siguientes pasos:
- Examinar los informes acerca del funcionamiento del control interno, emanados de los organismos que integran tal sistema.
- Releva las actividades formales de control de los sistemas que son pertinentes a su revisión.

- Comprobar que las actividades formales de control de los sistemas se apliquen en la práctica.
- Evaluar las actividades reales de control de los sistemas, comparándolas con las que considere razonables.
- Si el sistema contiene falencias importantes, la conclusión será que no se puede confiar en los controles internos para determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría, la cual deberá ser efectuada íntegramente mediante procedimientos sustantivos.
- Cuando los sistemas contables u otros sistemas de información estén computarizados, el auditor deberá determinar si los controles internos del procesamiento electrónico de datos funcionan adecuadamente para asegurar la corrección, confiabilidad e integridad de los mismos.

Componentes Del Control Interno.

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma de cómo opera la entidad y/o repartición, los mismos se encuentran integrados a los procesos administrativos. Los componentes del control interno, según el informe del Comité de Organizaciones Patrocinadoras (COSO) que el auditor deberá evaluar son:

Ambiente de Control: se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e inflencie las actividades del personal con respecto al control de sus actividades.

Depende, fundamentalmente, de la actitud asumida por la conducción y el principal elemento sobre el que se sustentan o actúan los otros cuatro componentes.

Evaluación del Riesgo: involucra la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser manejados. Se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma¹⁰.

Actividades de Control: son políticas y procedimientos que realizan la conducción y el resto del personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Se orientan hacia los riesgos (reales o potenciales) en beneficio de la

organización, su misión y objetivos; así como a la protección de los recursos. Implican la forma correcta de hacer las cosas.

Información y Comunicación: la información es esencial para que la entidad y/o repartición pueda funcionar y para que la dirección tome decisiones acertadas. En este contexto la información, la correcta comunicación y flujo de la misma, son esenciales para el buen funcionamiento de un sistema de control interno.

Vigilancia y Supervisión: la supervisión es un proceso que comprueba que el sistema de control interno funciona correctamente. Debe ser realizada por la dirección de la entidad y/o repartición.

El control interno, no consiste en un proceso secuencial, en donde alguno de los componentes afecta sólo al siguiente, sino en un proceso multidireccional repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en los otros. Los cinco componentes forman un sistema integrado que reacciona dinámicamente ante las condiciones cambiantes.

Los componentes deberán ser considerados en el contexto de:

- El tamaño de la entidad y/o repartición.
- La organización y sus características.
- La naturaleza de la entidad y/o repartición.
- La diversidad y complejidad de sus operaciones.
- Los métodos para transmitir, procesar, monitorear y acceder a la información.
- Requerimientos legales aplicables.

Medios De Evaluación Del Control Interno:

Narrativo: consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

Flujograma (diagrama de flujo): consiste en revelar o describir la estructura orgánica, las áreas en examen y los procedimientos, utilizando símbolos convencionales y explicaciones que dan una idea completa de los procedimientos de la entidad y/o repartición.

Cuestionario de control interno: consiste en la evaluación en base a preguntas, las cuales deben ser contestadas por parte de los responsables de las distintas áreas bajo examen. Por

medio de las respuestas dadas, el auditor obtendrá evidencia que deberá constatar con procedimientos alternativos, los cuales ayudarán a determinar si los controles operan tal como fueron diseñados.

Determinación De La Importancia, Significatividad Y Riesgo (Materialidad).

Se evaluará la significación de lo que se debe examinar teniendo en cuenta la naturaleza, la importancia de los posibles errores o irregularidades como así también el riesgo involucrado.

Se considera significativo aquello que como consecuencia de su omisión o de una inadecuada exposición podría provocar un cambio en la opinión del profesional sobre el objeto examen de la auditoría.

La decisión de qué es importante es un aspecto que hace al juicio profesional. No obstante, generalmente implica juzgamiento de montos (cantidad) y naturaleza (calidad) de los errores que se detecten. En ese sentido, de acuerdo con la naturaleza de las afirmaciones, se elegirán los medios más aptos para su comprobación, teniendo en cuenta solamente aquellas afirmaciones que, a juicio del auditor, tengan importancia relativa, desde el punto de vista global y que el nivel de riesgo sea aceptable.

El auditor tomará en cuenta la materialidad como el riesgo máximo que está dispuesto a aceptar para emitir un dictamen sin salvedades.

El riesgo máximo que enfrenta el auditor es el de expresar una opinión incorrecta por no haber detectado errores e irregularidades que modificaran el sentido de la misma.

Determinación De Los Procedimientos A Aplicar.

Se procederá a determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de concreción de los procedimientos de auditoría a aplicar, los cuales varían según el tamaño y complejidad de la entidad y/o repartición bajo auditoría, y de su experiencia y conocimiento en la misma.

Esta decisión debe ser propuesta por el auditor una vez culminado el estudio pormenorizado de todos los puntos anteriormente citados, y aprobada por el supervisor del equipo.

A los efectos de la evaluación de los procedimientos a aplicar, para la determinación de su alcance, el auditor deberá tener en cuenta la utilización de bases selectivas, según su criterio, apoyándose en el uso de métodos de muestreo estadístico.

Asimismo, cuando se audite un ente que utiliza el sistema de procesamiento electrónico de datos deberá usar procedimientos manuales o técnicas de auditoría por computador, o bien una combinación de ambos, a exclusivo juicio del auditor, para obtener evidencia suficiente, competente y pertinente de su funcionamiento eficiente.

Recursos A Comprometer.

Se deberá emplear los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar un trabajo de auditoría económico, eficiente y eficaz.

La conformación del equipo de trabajo dependerá del grado de complejidad, magnitud y volumen de las actividades a desarrollar.

Se establecerá una estimación de tiempo para realizar cada fase del trabajo de auditoría, que asegure el cumplimiento de las fechas acordadas.

El establecimiento de un presupuesto de tiempos es imprescindible, aún admitiendo que pueden presentarse problemas y situaciones imprevistas, susceptibles de modificar las previsiones iniciales.

6.7. Planificación de Auditoría.

a) Relevamiento de la información.

La primera tarea a cumplir, dentro de la planificación de la auditoría, es el conocimiento de la unidad sujeta a control. Se realizarán relevamientos preliminares con el objeto de reunir información acerca de las actividades a auditar. Esto permitirá conocer, con un grado de detalle apropiado, los objetivos y estrategias del Área, su estructura organizativa, la normativa vigente, los recursos humanos, la localización geográfica, los usuarios, los proveedores, el estilo de dirección, las modalidades operativas principales, las políticas básicas, los recursos disponibles y similares.

Se obtendrá una comprensión del sistema de control interno y sus procedimientos que permitirán desarrollar el plan respectivo considerando los riesgos inherentes de auditoría. Se identificarán áreas a ser auditadas, definiendo el alcance del trabajo y el tiempo estimado de ejecución.

Se tomará como fuente de información:

- el organigrama.
- los cometidos asignados.

- los objetivos y metas definidas.
- los indicadores de desempeño.
- los informes internos y externos existentes.
- los papeles de trabajo de auditorías anteriores.
- la normativa jurídica y de administración.
- los manuales de procedimientos definidos.
- la información obtenida a través de visitas a las distintas secciones, cuestionarios y entrevistas con el personal y
- toda otra información que se entienda pertinente.

Plan de trabajo.

Se deberá elaborar un plan de trabajo para cada una de las auditorías a practicar, a fin de permitir su apropiada conducción y aprobación. Ello facilitará el avance de las tareas a través de las distintas etapas, el control del tiempo insumido y consecuentemente, la apropiada utilización de los recursos humanos y materiales.

El plan de auditoría deberá ser complementado con el respectivo programa de trabajo, el que tendrá la siguiente estructura:

- Origen de la auditoría: describe el motivo que origina la realización de la auditoría, precisando si obedece al plan anual, a pedido efectuado o a denuncia formulada.
- Síntesis del diagnóstico general: incluye diversos aspectos relevados durante la planificación.
- Objetivos de la auditoría: se refieren a lo que se espera lograr como resultado de la auditoría en términos globales y específicos, evitándose la descripción detallada de las acciones a realizar, utilizando verbos en infinitivo.
- Alcance y metodología: describe la extensión del trabajo a realizar para cumplir con los objetivos de la auditoría, el período objeto de examen y los procedimientos de auditoría a aplicar a fin de obtener evidencia suficiente para la elaboración del informe.

- Áreas y procesos críticos a ser auditados: se incluye la descripción de los asuntos más importantes identificados en la etapa de planificación y los hallazgos potenciales.
- Recursos humanos: incluye la nómina de personal designado para integrar el equipo de auditoría.

Los cambios que se produzcan en los objetivos o en el alcance, en el curso de la auditoría, deben ser informados al Directorio y al Comité de Auditoría y ser documentados apropiadamente. Los programas forman parte de los papeles de trabajo de la auditoría.

6.8. Procedimiento y técnicas de auditoría

Los procedimientos de auditoría constituyen métodos analíticos de investigación y prueba que los auditores deben utilizar en su examen, con el objeto de obtener evidencia suficiente, confiable, relevante y útil que le permitan fundamentar sus opiniones, conclusiones y recomendaciones.

Para la elección de los procedimientos y técnicas de auditoría, se tendrá en cuenta el resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno realizado en la etapa de relevamiento de la información.

Para la obtención de evidencias se deberá considerar la relación costo – beneficio, entre los insumos necesarios y la utilidad de los resultados esperados.

Los procedimientos a aplicar podrán ser los siguientes:

- Indagación: Consiste en la averiguación mediante entrevistas directas con el personal de la entidad auditada o con terceros que tengan relación con las operaciones de ésta (evidencias testimoniales).
- Encuestas y cuestionarios: aplicación de preguntas relacionadas con las operaciones, para conocer la verdad de los hechos, situaciones u operaciones. Deben estar debidamente intervenidas por los involucrados (evidencias documentales, testimoniales).
- Observación: verificación ocular de operaciones y procedimientos durante la ejecución de las actividades de la unidad. Se lo considera complemento del relevamiento (evidencias físicas).

- Comparación: análisis entre las operaciones realizadas y las definidas para determinar sus relaciones e identificar sus diferencias y semejanzas (evidencias analíticas).
- Revisión selectiva: examen de las características importantes que debe cumplir una actividad, informe o documento, seleccionándose así parte de las operaciones que serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoría (evidencias analíticas).
- Relevamiento: conjunto de actividades que permiten documentar la forma en la que se ejecuta un procedimiento (evidencias documentales, testimoniales).
- Rastreo: seguimiento de una operación, a través de la documentación respectiva, a fin de conocer y evaluar su ejecución (evidencias analíticas).
- Revisión de cálculos matemáticos: verificación de la exactitud aritmética de las operaciones contenidas en documentos (evidencias analíticas y documentales).
- Confrontación: cotejo de información contenida en registros contra el soporte documental para confirmar la veracidad, exactitud, existencia, legalidad y legitimidad de las operaciones realizadas (evidencias analíticas y documentales).
- Métodos estadísticos: selección sistemática o casual o combinación de ambas. Estos métodos aseguran que todas las operaciones tengan la misma posibilidad de ser seleccionadas y que la selección represente significativamente la población o universo (evidencias analíticas).
- Confirmación: corroboración de la verdad, certeza o probabilidad de los hechos, situaciones, sucesos u operaciones mediante datos o información, obtenidos de manera directa y por escrito de los funcionarios que participan o ejecutan las tareas sujetas a verificación (evidencias documentales).
- Comprobación: confirmación de la veracidad, exactitud, existencia, legalidad y legitimidad de las operaciones realizadas por la organización auditada, mediante el examen de los documentos que las justifican (evidencias documentales).
- Conciliaciones: examen de la información emanada de diferentes fuentes con respecto a una misma operación o actividad, a efectos de hacerla concordante (evidencias analíticas).

- Tabulación: agrupación de resultados importantes obtenidos en áreas, segmentos o elementos analizados, para arribar o sustentar conclusiones (evidencias analíticas).
- Comunicación: obtención de información directa y por escrito de un sujeto externo a la entidad auditada (evidencias testimoniales).
- Análisis: separación de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer sus propiedades y conformidad con los criterios de orden normativo y técnico (evidencias analíticas).
- Análisis de tendencias y comparación con los indicadores: permite medir la eficiencia y economía en el manejo de los recursos, la eficacia y efectividad de los bienes producidos o de los servicios prestados o el grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o beneficiarios (evidencias analíticas).
- Análisis de soportes informáticos: evaluación de los elementos lógicos, programas y aplicaciones utilizados por el auditado (evidencias informáticas).
- Inspección: examen físico y ocular de activos tangibles o de hechos, situaciones, operaciones, transacciones y actividades aplicando la indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación (evidencias físicas).

Adicionalmente podrán utilizarse métodos auxiliares que complementen los procedimientos ya citados, tales como:

Pruebas selectivas a criterio del auditor: se seleccionará una muestra representativa del universo a analizar con el objeto de simplificar las labores de medición, verificación o examen. La cantidad y características de las unidades elegidas estarán vinculadas con el conocimiento que pueda tener el auditor del control interno vigente.

Pruebas selectivas por muestreo estadístico: se aplicarán métodos matemáticos para determinar el tamaño mínimo de la muestra que permita cuantificar el grado de riesgo que resulta de examinar sólo una parte del universo.

El criterio profesional del auditor y su experiencia determinarán la combinación de prácticas y procedimientos, según los riesgos y otras circunstancias, con vistas a obtener la evidencia necesaria y la suficiente certeza para sustentar sus conclusiones y opiniones de manera objetiva.

6.9. Supervisión y revisión

La supervisión y revisión está contemplada en las normas sobre el desempeño y en ella se establece que: "el trabajo de los auditores internos agrupados en una Unidad de Auditoría Interna, debe ser revisado por el jefe de grupo y supervisado por el dirigente o funcionario facultado para ello."

Esta norma implica dirigir los esfuerzos de los auditores y otros involucrados en la auditoría, para determinar si los objetivos se están alcanzando.

La supervisión es un proceso técnico que consiste en dirigir y controlar la Auditoría Interna desde su inicio hasta la presentación del informe al nivel competente. La supervisión implica determinar si se están alcanzando los objetivos previstos en la Auditoría Interna y dirigir los esfuerzos de los auditores internos hacia su cumplimiento.

Consideramos que en el caso que la actividad de Auditoría Interna se realice por una sola persona o sea un auditor interno de la propia organización, este deberá ser supervisado por el organismo superior para conocer las insuficiencias y fallas técnicas y mejorar la calidad de sus auditorías.

6.10. Memorando De Planeación.

El Memorando de Planeación de auditoría es un documento formal en el cual se resumen los principales resultados obtenidos en la fase de planeación y la estrategia tentativa de la auditoría. Este documento debe ser aprobado por el Director de la Dirección General de Auditoría o por un supervisor en caso de delegar la decisión.

Toda la información y las decisiones contenidas en el memorando de planeación deben estar respaldadas por documentación ordenada y archivada en papeles de trabajo.

Es responsabilidad del supervisor del equipo de auditoría su preparación y contendrá al menos la siguiente información:

Información Básica.

- Leyes, reglamentos y otras normas aplicables
- Objetivos, finalidad o propósito de la entidad y/o repartición
- Descripción sintética del control interno
- Personal clave de la entidad y/o repartición

Estrategia De La Auditoría.

- a) Seguimiento de las recomendaciones en proceso de la auditoría anterior
- b) Determinación de componentes o ciclos importantes
- c) Determinación de áreas críticas
- d) Enfoque del muestreo y tamaño de la muestra

Administración Del Trabajo.

- Integrantes del equipo de auditoría
- Fechas claves
- Cronograma de actividades

Programas De Auditorías.

Toda labor de auditoría debe ser controlada por medio de la utilización de “Programas de Trabajo”

Clases De Programas.

Programas generales: son aquellos cuyo enunciado es genérico en la aplicación de las técnicas de auditoría con mención de los objetivos particulares que se persiguen en cada caso y son generalmente destinados al uso de los auditores con amplia experiencia.

Programas detallados: son los que se describen con mayor minuciosidad, la forma práctica de aplicar los procedimientos y técnicas de auditoría y se destinan generalmente al uso de los operativos y auxiliares de auditoría. Estos se clasifican en:

- Programas estándares o uniformes: son aquellos que pueden aplicarse a varias entidades y/o reparticiones con similares características.
- Programas específicos: son aquellos que se formulan y preparan concretamente para cada entidad y/o repartición o situación particular, puesto que se basan en la información contenida en la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

Objetivos De Los Programas.

Se deben establecer los objetivos de auditoría y diseñar los procedimientos a la luz de las afirmaciones de la administración.

Los “objetivos generales” de los programas, relacionados con las afirmaciones de los estados financieros, son los siguientes:

Existencia: efectuar procedimientos para verificar la existencia de las cuentas reflejadas en el Estado de Situación Patrimonial, Estado de Resultados, Estado de Evolución del Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Fondos, Situación del Tesoro, Evolución del Pasivo y Estado de Ejecución Presupuestaria; y si las operaciones acontecieron durante el período contable.

Integridad: efectuar procedimientos para determinar si todas las operaciones y cuentas que deben presentarse en los estados financieros están incluidas.

Valuación o Asignación: efectuar procedimientos para verificar que las cuentas de recursos, obligaciones, patrimonio, ingresos y gastos, se han incluido en los estados financieros en los montos adecuados y reales, conforme a la técnica y aspectos legales establecidos.

Propiedad: efectuar procedimientos para comprobar la pertinencia de los activos y si en efecto pueden constituirse en derechos de la entidad y/o repartición (o proyecto) y si los pasivos son obligaciones o compromisos de la misma a la fecha de cierre del ejercicio.

Exposición: efectuar procedimientos para verificar si todos los componentes de los estados financieros de la entidad y/o repartición (o proyecto) están combinados, separados, descriptos y divulgados de forma adecuada.

Los “objetivos específicos”, son aquellos que se esperan alcanzar luego del análisis de determinada área.

Flexibilidad.

Los programas de auditoría no deben ser considerados fijos e intercambiables, al contrario, serán flexibles, puesto que ciertos procedimientos planificados al ser aplicados pueden resultar ineficientes o innecesarios, por lo que el programa debe permitir modificaciones, mejoras y ajustes, que a juicio del auditor responsable de su ejecución, considera necesario.

Contenido De Los Programas.

6.11. Contenido de programa de auditoría

Encabezado:

Título:

- Identificación: Programa de Trabajo
- Nombre de la entidad y/o repartición auditada o proyecto
- Clase de Auditoría (objetivo general)

Referencia: se utiliza para identificar la localización del programa en el conjunto de papeles de trabajo. Se ubica en la parte superior derecha del programa.

Cuerpo:

Detalle de los procedimientos de auditoría agrupados de acuerdo a los objetivos específicos

Hecho por (iniciales o rúbrica)

Referencia de los papeles de trabajo

Pié de Firma y fecha de quien lo elaboró, se ubica en la parte inferior izquierda del programa

Firma y fecha de quien lo autorizó, se ubica en la parte inferior derecha del programa

Elaboración De Los Programas De Auditoría.

La elaboración de los programas de auditoría es responsabilidad de los auditores y serán revisados y aprobados por el supervisor del equipo.

La ejecución de los programas de auditoría será responsabilidad del auditor; el supervisor del equipo se asegurará de su adecuada ejecución, revisando constantemente el avance de los programas y orientará sobre la estrategia a seguir para el desarrollo del mismo en el tiempo establecido para dicha fase.

Control De La Ejecución De Lo Planeado.

Deberá controlarse periódicamente la ejecución de lo planificado, a efectos de verificar el cumplimiento de los objetivos fijados y efectuar en forma oportuna las modificaciones a lo programado originariamente.

Desvíos Con Relación A Lo Planificado Y Su Autorización.

En caso de surgir nuevas situaciones o elementos de juicio, se podrá, previa fundamentación, requerir al Director autorización para la modificación de la planificación realizada.

Administración Del Trabajo.

La administración del trabajo incluirá los siguientes aspectos:

Personal clave de la auditoría: se deberá considerar quién o quienes tendrán a su cargo la auditoría y estipular cuales serán las funciones de cada uno de los involucrados en las diferentes etapas de ejecución del proyecto de auditoría.

Fechas claves del examen: se determinarán fechas claves de auditoría, incluyéndolas en un cronograma de trabajo, en el cual se establecerán las fechas más importantes, como fecha de inicio, finalización, preparación del borrador de informe, discusión, seguimiento y presentación de resultados finales.

Asignación de tiempo: debe asignarse el tiempo que durará la ejecución de la auditoría para cada miembro del equipo y para cada componente del trabajo, el cual podrá prorrogarse de acuerdo a las circunstancias que lo ameriten.

Papeles De Trabajo.

Son el conjunto de cédulas y documentación fehaciente que contienen datos e información obtenidas por el auditor en su examen, como así también la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas.

El objetivo del auditor es conseguir evidencia suficiente, pertinente y válida que le permita obtener una base de juicio razonable en la cual apoyar su opinión, conclusiones y recomendaciones. Los papeles de trabajo son los documentos en los que se recogen todos los procedimientos que han sido necesarios para obtener esa evidencia, desde la planificación inicial del trabajo hasta la emisión del informe final.

Propósito Principal: ayuda al auditor a garantizar en forma adecuada que una auditoría se realizó de acuerdo con disposiciones legales.

Propósitos Secundarios: se detallan a continuación:

- Proporciona evidencia del trabajo realizado y de las conclusiones obtenidas.
- Ayuda a los miembros del equipo de trabajo a adoptar una estructura ordenada y uniforme en su tarea.
- Facilita la supervisión y revisión de las tareas efectuadas.
- Documenta la información que puede ser utilizada en exámenes futuros.
- Permite informar a la entidad y/o repartición auditada sobre las observaciones del trabajo.

Los papeles de trabajo deben ser claros, completos y concisos. Además deben suministrar un testimonio inequívoco del trabajo que fue realizado y de las razones que fundamentan las distintas decisiones adoptadas.

Debe evitarse la inclusión de información excesiva e innecesaria puesto que reduce significativamente la eficiencia de la labor de auditoría. El auditor debe limitar su cantidad para mantener la calidad de los mismos.

Contenido General.

Los papeles de trabajo deben incluir lo siguiente:

Descripción de la tarea realizada: deben contener la documentación del plan de auditoría, las modificaciones que surjan a medida que se desarrolla el examen y los programas de auditoría.

Datos y antecedentes obtenidos durante la auditoría: información relevante sobre la actividad del ente, antecedentes del ambiente de control y de los sistemas de información.

Las conclusiones sobre el examen practicado: deben contener un registro de la evaluación de las evidencias de auditoría y de las conclusiones a las que se ha llegado.

Estructura.

Los papeles de trabajo constan de tres partes: encabezado, cuerpo y pie. Los contenidos básicos son los siguientes:

Encabezado.

- Nombre de la entidad y/o repartición pública, dependencia u oficina en la que se realiza el trabajo.
- Título de la auditoría a realizar.
- Referencia de página que permita verificar su localización en el legajo y en el conjunto de todos los papeles de trabajo.
- Período que abarca la auditoría.
- Tarea a realizar: nombre específico del procedimiento a realizar.

Cuerpo:

- Tarea realizada.

Información obtenida: cifras o conceptos sobre los que se trabajó.

Tildes: señales que indican de forma sintética los procedimientos aplicados.

Referenciación: código de página de papeles de trabajo relacionados.

Notas aclaratorias: comentarios que clarifican el contenido de los papeles.

- Observaciones: descripción de las deficiencias, irregularidades, desviaciones u oportunidades de mejora en la cuestión evaluada.
- Conclusión: grado razonable de convencimiento a que llegue el auditor, principalmente sobre los aspectos positivos de la operación, ya que respecto a los negativos sólo bastará con referenciarlos a las observaciones correspondientes.
- Significado de los tildes utilizados.
- Iniciales y/o firma de quienes elaboraron y supervisaron el papel.
- Fecha de realización.
- Fuente: indicación de la manera de cómo se ha obtenido la información, o referencia a los documentos bases y a las pruebas llevadas a cabo para su consecución.

Referencias Y Tildes.

Constituyen los símbolos empleados por el auditor para indicar los procedimientos aplicados, los cuales se registran en cada uno de los papeles de trabajo elaborados. Los mismos se pueden clasificar en:

Referencia de Página: son las claves con las que se identifican las hojas, con el fin de localizar el lugar exacto de un papel en el legajo corriente. Consideramos apropiado utilizar la combinación de letras y números en un recuadro ubicado en el extremo superior de la página. La letra indica la sección, operación o tipo de trabajo, el número señala (en forma correlativa) la ubicación del papel de trabajo dentro de cada sección u operación.

Clasificación.

6.12. Papeles de trabajo

Entre los principales papeles se encuentran:

- programa de auditoría;
- cuestionarios o guías de control;
- datos de la organización, tales como, organigramas y descripciones de puestos de trabajo;
- copias de contratos y acuerdos importantes;
- información sobre las políticas financieras y operativas;
- resultados de las evaluaciones de los controles;

- cartas de confirmación de saldos, comunicaciones y minutas;
- copia del borrador del informe.

Registra todos los datos e información, útil e importante, obtenidos durante la auditoría así como los resultados de los procedimientos aplicados.

Los papeles de trabajo revelan el alcance de la auditoría, la extensión y naturaleza de las pruebas aplicadas, por lo que su condición confidencial se mantiene durante el curso de la auditoría y después de realizada ésta, y deben archivarse con la seguridad que correspondan en la División Auditoría Interna de la ANP.

Pueden estar contenidos en diversos soportes, tales como: papel, CD o disquetes. Los papeles de trabajo sirven de soporte material y respaldo del informe de auditoría, sin formar parte de éste. La propiedad de los papeles de trabajo es de la Administración Nacional de Puerto y los plazos de conservación serán los previstos por la normativa vigente.

Legajo Permanente: está integrado por un conjunto de documentos que por sus características serán consultados durante el transcurso de todas las auditorías.

Contiene información referida a las operatorias del organismo, cuya vigencia es relativamente prolongada.

El proceso de preparación y armado del archivo permanente se inicia desde la etapa de planeamiento; comprende datos relativos a la organización de la entidad y/o repartición, estructura, funciones, procedimientos, contratos, convenios, sistema legal, fiscal y administrativo.

La actualización del este archivo se efectúa al ejecutar cada auditoría, incorporando la documentación ampliatoria que se considere relevante.

Su contenido posible es el siguiente:

- Antecedentes y organización de la dependencia auditada.
- Documentos legales, contratos, convenios y acuerdos.
- Sistema de información y control.

- Régimen fiscal.

- Documentos de auditoría (informes de auditoría).

Legajo Corriente: comprende los documentos que se elaboran en el desarrollo de una auditoría, respalda la opinión del auditor. Incluye la documentación sobre la evaluación del sistema de control interno de la entidad y/o repartición, los procedimientos de auditorías realizados y las evidencias que se han obtenido durante la fase de planeación y ejecución del trabajo de campo.

Al finalizar la auditoría, estos legajos constituirán los antecedentes de la revisión realizada.

Sus contenidos son diversos y variables según los organismos y aún en uno mismo varían de un período a otro. Puede ser que con un único legajo denominado principal se contengan todos los papeles necesarios, o a veces se requieran diversos legajos para los papeles de trabajo generados en una misma auditoría.

Su Contenido Posible Es El Siguiete.

- Orden de trabajo. Actas, notas y formularios internos.
- Memorando de planeación.
- Programa de trabajo.
- Documentación suministrada por el auditado.
- Papeles analíticos.
- Resumen de observaciones.
- Opinión del auditado.
- Borrador del informe de auditoría.

Propiedad Y Exhibición.

La propiedad de los papeles de trabajo le corresponde a la Dirección General de Auditoría.

Como principio general, los papeles de trabajo deben estar adecuadamente resguardados y su exhibición es limitada. No obstante, dadas las funciones que cumplen o los intereses relacionados con la revisión, los mismos deben ser exhibidos a solicitud de:

- Auditados
- Organismos de Control
- Autoridades

Conservación Y Resguardo.

Los archivos permanentes, como su nombre lo indica y por su contenido, tienen una vigencia prolongada en el tiempo, actualizándose con cada auditoría realizada. Los legajos corrientes serán archivados por el período de guarda general de 10 años.

6.13. Ejecucion.

Este capítulo contiene los elementos esenciales a tener en cuenta por el auditor al planear la auditoría y se establece como será la supervisión y revisión en las entidades a partir de lo que establecen las nuevas Normas de Auditoría Interna.

En este trabajo se incluye un epígrafe sobre los programas de auditoría ya que consideramos que cada centro debe incluir en su manual de Auditoría Interna los programas de auditoría diseñados específicamente para sus actividades esto facilita grandemente el trabajo del auditor interno ya que los programas de auditoría que aparecen en el Manual del MAC son generales y el auditor interno se enfrenta al reto de realizar auditorías a temas específicos que constituyen prioridades para el centro por constituir actividades de riesgo y para las cuales no posee los programas de auditoría.

Las etapas de la auditoría: planeación y supervisión, aparecen recogidas en el Manual del MAC pero no según las nuevas Normas de Auditoría Interna.

En esta fase los auditores desarrollaran la estrategia planeada que se encuentra contenida en el memorando de planeación, cuyo objetivo será la obtención de evidencia a través de los procedimientos de auditorías que se encuentran contenidos en los programas respectivos, a efecto de obtener como resultado los papeles de trabajo y la evaluación de la evidencia para fundamentar las conclusiones y recomendaciones.

Determinación Del Muestreo De Auditoría.

El muestreo en el proceso de auditoría, consiste en la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos del 100% de la población total, para obtener evidencia de auditoría sobre ciertas características de la población.

La determinación del tamaño de la muestra a examinar es elemental para llegar a la decisión sobre el alcance de las pruebas de controles y las pruebas sustantivas a realizar.

Debido a limitaciones de costo y tiempo es que es necesario examinar una cantidad de partidas que sea representativa de la población entera y que permita al auditor llegar a una opinión sobre la misma.

El objetivo principal en la selección de una muestra es la de obtener una muestra que sea representativa, es decir, con características similares a las partidas de la población total. Una muestra será más representativa de la población cuanto mayor sea su tamaño, pero, a su vez, mayor será el costo.

El riesgo de muestreo tiene que ver con la posibilidad de que una muestra, apropiadamente escogida, no sea representativa de la población. En otras palabras, la conclusión del auditor sobre los controles internos, o los detalles de transacciones basadas en la muestra, pueden ser diferentes de la conclusión que resultaría de un examen de la población entera.

Tipos De Muestreo.

El muestreo puede ser de tipo estadístico o no estadístico.

El muestreo estadístico se define como cualquier proceso de muestreo que aplique las leyes de la probabilidad para medir el riesgo de muestreo que siempre está presente en el muestreo de auditoría.

Algunos métodos utilizados en el muestreo estadístico son:

- Muestreo por atributos
- El muestreo de unidades monetarias
- Muestreo sistemático
- Muestreo aleatorio
- Muestreo por variables

En el muestreo no estadístico (basado en el juicio profesional del auditor), el auditor no puede expresar sus conclusiones con una medición cuantitativa del nivel de confianza.

Algunos métodos utilizados en el muestreo no estadístico son:

- Selección a juicio del auditor
- Selección por bloques o conglomerados
- Selección estratificada

Etapas Del Muestreo.

El muestreo de auditoría, estadístico o no estadístico, involucra las siguientes etapas:

- Planificación y diseño de la muestra
- Determinación del tamaño de la muestra y la selección de las partidas
- Auditoría de las partidas
- Evaluación de los resultados

Planificación Y Diseño Del Muestreo.

El auditor, al planificar y diseñar el muestreo, debe asegurarse cuidadosamente que cumpla con el objetivo de auditoría.

Algunos de los factores que el auditor debe considerar cuando planifica y diseña la muestra son:

Objetivos de la auditoría: lo primero que determina el auditor son los objetivos específicos de la auditoría y los posibles procedimientos de auditoría para lograrlos.

La población: el auditor debe asegurarse que todas las partidas que deben estar en la población, están y que la población es la apropiada para el objetivo de auditoría en el proceso de muestreo.

La posibilidad del uso de la estratificación: estratificación significa dividir la población en sub-poblaciones distintas, basados en algunas de sus características

Determinación Del Tamaño De La Muestra Y La Selección De Las Partidas.

Algunos métodos estadísticos para determinar el tamaño de la muestra son:

El muestreo por atributos para pruebas de controles: el muestreo de atributos se utiliza para estimar la tasa de ocurrencia o la tasa de no ocurrencia de un evento o circunstancia determinada dentro de un universo. Por ejemplo, el pago fue autorizado o no, la deuda fue vencida o no. En ambos casos, hay sólo dos resultados posibles para cada partida; si o no, cumple o no cumple, correcto o incorrecto.

El auditor normalmente utiliza el muestreo de atributos en relación con las pruebas de cumplimiento para evaluar el grado de eficiencia de los controles internos.

El muestreo de variables para pruebas sustantivas: el muestreo de variables se utiliza para estimar o probar una cantidad monetaria, como los saldos de cuentas por cobrar o de existencias. El muestreo de variables trata de responder a la pregunta

“cuánto” más que a “con qué frecuencia”, a la cual está dirigida el muestreo de atributos. La principal utilidad del muestreo de variables en auditoría es en las pruebas sustantivas, para determinar la razonabilidad de los saldos registrados.

Determinación Del Tamaño De La Muestra.

El procedimiento a seguir para calcular el tamaño de la muestra es el siguiente:

- Definir la población de la cual quiere llegar a una conclusión, identificando los controles en los cuales confiar, y definir qué constituye una desviación crítica de control, es decir, un error importante.
- Determinar el error tolerable, que es la desviación máxima que el auditor está dispuesto a aceptar y todavía concluir que la confianza que desea derivar del procedimiento de control probado es adecuada. Se calcula en base al nivel de confianza que el auditor espera de los controles internos. Las tablas estadísticas proveen los niveles de confianza posibles de una muestra de un tamaño dado, con tasas de error diferentes.
- Determinar la tasa de ocurrencia de errores esperada, es decir, la tasa de desviación crítica de cumplimiento que el auditor espera de la muestra. Se calcula en base a experiencias anteriores.
- Seleccionar la tabla estadística para el nivel de confianza requerido.
- Buscar el error tolerable en la parte superior de la tabla.
- Buscar el cruce con la Tasa de Error Esperado para determinar el tamaño de la muestra.

Técnicas Para Seleccionar La Muestra De Auditoría.

Existe un gran número de técnicas de muestreo para escoger la muestra, los cinco más importantes que se usan con frecuencia, son los siguientes:

Selección aleatoria: es un método en el cual cada partida tiene una oportunidad igual para ser seleccionada.

Por ejemplo, si hay que escoger cinco partidas de una población de 1000, las partidas seleccionadas podrían ser 1, 2, 3, 4 y 5, o 14, 15, 16, 998 y 999. Los números pueden ser seleccionados usando tablas de números aleatorios o usando el computador.

Selección sistemática: es un método de selección en el cual se selecciona una o dos partidas de manera aleatoria y luego se seleccionan las demás partidas agregando el intervalo promedio de la muestra a la partida seleccionada de manera aleatoria.

Por ejemplo, si hay que seleccionar 5 partidas y el intervalo promedio de la muestra es de 200, las partidas seleccionadas podrían ser: 14, 214, 414, 614 y 814. Aquí la primera partida se selecciona de manera aleatoria y las partidas subsiguientes se seleccionan incrementando a este número el intervalo promedio de la muestra (200).

Asegura que todas las partidas con mayor valor que el intervalo promedio de la muestra sean seleccionadas, sin embargo el auditor debe asegurarse que las partidas en la población no contengan pre-numeración para propósitos específicos, en ese caso, es posible que todas las partidas en una categoría específica sean seleccionadas u omitidas completamente. Selección por celdas: bajo este método, se divide la población en un número de celdas y se selecciona una partida de cada celda de manera aleatoria.

Por ejemplo, si el intervalo promedio de muestreo es 200, el tamaño de la población es de 1000, la población se divide en celdas de 1-200, 201-400, 401-600, 601-800 y 801-1000 y una partida de cada celda será escogida. Este método soluciona el problema que surge cuando pre-numeran las partidas, pero mantiene la ventaja de el muestreo sistemático, porque selecciona todas las partidas de valor más grande que el intervalo promedio de la muestra. La desventaja es que requiere mucho más tiempo.

Selección al azar: este método de selección de la muestra se basa en el juicio o en la apreciación del auditor; es más subjetivo y vulnerable al sesgo, en comparación con otros métodos.

Selección por bloques: una muestra por bloques consiste en la selección de transacciones similares que ocurren dentro de un período dado de tiempo. Se deben seleccionar varias partidas en sucesión, una vez seleccionada la primera partida en el bloque, automáticamente, se seleccionan las demás partidas.

Un ejemplo de este método podría ser una selección de un bloque de 100 transacciones de ventas del diario de ventas para la cuarta semana de enero. La única oportunidad de que sea útil este método es cuando existe un número razonable de bloques, para asegurar que la

muestra sea representativa, de otra manera, la selección de un solo bloque del conjunto de todas las transacciones de un año no es apropiado, en la mayoría de los casos.

Evaluación De Las Partidas.

El auditor debe aplicar los procedimientos de auditoría relacionados con el objetivo de auditoría específico a cada partida escogida. Si la partida escogida no es apropiada, entonces el procedimiento se debe aplicar a una partida que la reemplace.

Evaluación De Los Resultados.

En el muestreo, la misión del auditor es la de llegar a una conclusión sobre el error total que existe en la población entera, en el área de cuentas que se está probando. El resultado de una prueba representativa está compuesto de dos partes:

El error más probable: una estimación del total de los errores en la población basada en una inferencia directa de los resultados de la muestra.

El límite máximo del error: una estimación del máximo nivel de error posible, dado los riesgos máximos que el auditor está dispuesto a tolerar.

La diferencia entre el Error más Probable y el Límite Máximo de Error es conocida como Precisión (Tolerancia del Error Posible).

Evidencia De Auditoría.

Se llama evidencia de auditoría a “cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido”.

La evidencia es adecuada cuando la información es cuantitativamente suficiente y apropiada para lograr los resultados de la auditoría y cualitativamente tiene la imparcialidad necesaria para inspirar confianza y fiabilidad.

El auditor debe procurar mantener un equilibrio entre los beneficios de obtener evidencia y el costo de obtenerla. No obstante, el factor de economía no debe ser una razón que justifique la obtención de menos evidencia de auditoría que la necesaria.

El auditor deberá obtener la evidencia de auditoría a través de procedimientos o técnicas denominadas Pruebas de Auditoría.

Tipos De Pruebas.

Pruebas de cumplimiento: es el examen de la evidencia disponible de que una o más técnicas de control interno están en operación o actuando durante el período auditado. Estas pruebas tratan de obtener evidencia de que los procedimientos de control interno, en los que el auditor basa su confianza en el sistema, se aplican en la forma establecida.

El auditor deberá obtener evidencia de auditoría mediante pruebas de cumplimiento de:

- Existencia: el control existe.
- Efectividad: el control está funcionando con eficiencia.
- Continuidad: el control ha estado funcionando durante todo el período.

Los auditores independientes podrán realizar las pruebas de cumplimiento durante el período preliminar. Cuando éste sea el caso, la aplicación de tales pruebas a todo el período restante puede no ser necesaria, dependiendo fundamentalmente del resultado de estas pruebas en el período preliminar así como de la evidencia del cumplimiento, dentro del período restante, que puede obtenerse de las pruebas sustantivas realizadas por el auditor independiente.

La determinación de la extensión de las pruebas de cumplimiento se realizará sobre bases estadísticas o sobre bases subjetivas. El muestreo estadístico es, en principio, el medio idóneo para expresar en términos cuantitativos el juicio del auditor respecto a la razonabilidad, determinando la extensión de las pruebas y evaluando su resultado.

Cuando se utilicen bases subjetivas se deberá dejar constancia en los papeles de trabajo de las razones que han conducido a tal elección, justificando los criterios y bases de selección.

Pruebas sustantivas: tienen por objeto obtener evidencia de auditoría relacionada con la integridad, la exactitud y validez de la información financiera auditada, aplicándose a cada cuenta en particular. Ejemplo, un arqueo de caja chica, circulación de saldos de los clientes.

El auditor debe obtener evidencia mediante pruebas sustantivas de las siguientes afirmaciones de la dirección contenidas en las cuentas:

- Existencia: los activos existen a una fecha dada.
- Derechos y obligaciones: los activos son bienes o derechos de la entidad y/o repartición y los pasivos son obligaciones a una fecha dada.
- Acaecimiento: las transacciones o hechos registrados tuvieron lugar.

- Integridad: no existen activos, pasivos o transacciones que no estén debidamente registrados.
- Valoración: los activos y pasivos están registrados por su valor adecuado.
- Medición: una transacción se registra por su justo importe. Los ingresos y gastos han sido imputados correctamente al período.
- Presentación y desglose: las transacciones se clasifican de acuerdo con principios y normas contables generalmente aceptadas y la memoria contiene la información necesaria y suficiente para la interpretación y comprensión adecuada de la información financiera.

La evidencia de auditoría se obtiene, a través de pruebas de cumplimiento y sustantivas, mediante el uso de uno o más de los siguientes métodos:

Inspección: consiste en la revisión de la coherencia y concordancia de los registros contables, así como en el examen de los documentos y activos tangibles.

La observación: consiste en ver la ejecución de un proceso o procedimiento efectuado por otros. En este sentido un ejemplo es cuando el auditor puede observar cómo el personal de la entidad y/o repartición realiza un inventario físico o la aplicación de un control.

Las preguntas: obtienen información apropiada de las personas dentro y fuera de la entidad. Las preguntas abarcan desde las formuladas por escrito a terceros ajenos a la entidad y/o repartición hasta las hechas oralmente al personal de la misma. Las respuestas a estas preguntas pueden corroborar la evidencia obtenida anteriormente o proporcionar información que no se poseía, sin perjuicio de su posterior contraste si el auditor lo considera necesario.

Las confirmaciones: mediante ellas se obtiene corroboración, normalmente por escrito, de una información contenida en los registros contables, así como la carta con las manifestaciones de los responsables de la entidad.

Los cálculos: comprueban la exactitud aritmética de los registros contables y de los cálculos y análisis realizados por la entidad en la realización de cálculos independientes.

Las técnicas de examen analítico: comparan los importes registrados con las expectativas desarrolladas por el auditor al evaluar las interrelaciones que razonablemente pueden esperarse entre las distintas partidas de la información financiera auditada, estudio de los

índices y tendencias más significativos, investigación de variaciones y transacciones atípicas, análisis de regresión, cálculos globales de razonabilidad de saldos respecto a ejercicios anteriores y presupuestos, etc.

Tipos De Evidencia.

Física: se obtiene mediante la inspección u observación directa de activos tangibles, o bien, de procesos o procedimientos realizados por terceros. Deberá documentarse, entre otras formas, mediante memorandos, fotografías, gráficos, mapas o muestras reales.

Documental: proviene del examen de registros contables, cartas, contratos, facturas, informes, expedientes, etc.

Testimonial: consiste en obtener información apropiada de las personas que tienen los conocimientos dentro y fuera de la entidad y/o repartición auditada, en forma de declaraciones recibidas en respuesta a las preguntas oportunamente efectuadas, tales como encuestas, entrevistas, cartas de gerencia, etc.

Analítica: consiste en la ejecución de cálculos, comparaciones, razonamientos, estudios de índices y tendencias, investigación de variaciones y transacciones no habituales.

Informática: es la contenida en soportes electrónicos e informáticos, así como los elementos lógicos, programas y aplicaciones utilizados por el auditado.

Las evidencias que el auditor obtenga para fundamentar sus opiniones, observaciones y recomendaciones deben ser competentes, relevantes y suficientes.

La evidencia será competente en la medida en que sea consistente con el hecho, es decir, confiable y válida. El auditor deberá considerar cuidadosamente si existen razones para dudar de la validez o integridad de la evidencia y, de ser así, obtendrá evidencia adicional o revelará esa situación en el informe de auditoría.- Soriano Guzmán, Genaro-7

Criterios útiles que contribuyen a determinar si una evidencia es competente:

- La evidencia de fuentes externas o independientes es más confiable que la obtenida de la propia entidad y/o repartición.
- La evidencia que se obtiene mediante el examen directo efectuado por el auditor a través de la observación ocular, cálculo o inspección, es más confiable que la recogida en forma indirecta.

- La evidencia testimonial, que se obtiene en circunstancias que permiten a los informantes expresarse libremente, merece más crédito que la recibida en otras circunstancias.
- La evidencia recogida de un sistema de control interno apropiado es más confiable que la obtenida cuando dicho sistema de control es deficiente, insatisfactorio o inexistente.
- La evidencia en forma de documentos y manifestaciones escritas es más fiable que la procedente de manifestaciones orales.
- El auditor puede ver aumentada su seguridad cuando la evidencia obtenida de diferentes fuentes sea coincidente.

La evidencia será suficiente si la misma sustenta las observaciones del auditor y si los resultados de las pruebas aplicadas proporcionan una seguridad razonable para proyectar esos resultados, con un mínimo de riesgo, al conjunto de actividades u operaciones. Para determinar la suficiencia de la evidencia se utilizarán métodos estadísticos, el criterio profesional o ambos en forma combinada. El auditor no debe pretender obtener toda la evidencia existente, sino aquella que cumpla, a su juicio profesional, con los objetivos de su examen.

El juicio de auditor con respecto a lo que constituye una cantidad suficiente de evidencia se ve afectado por factores como:

- El riesgo de que existan errores en las cuentas.
- La importancia relativa de la partida analizada con el conjunto de la información financiera.
- La experiencia adquirida en auditorías precedentes en la entidad y/o repartición.
- Los resultados obtenidos de los procedimientos de auditoría, incluyendo fraudes o errores que hayan podido ser descubiertos.
- La calidad de la información económico financiera disponible.
- La confianza que le merezcan la entidad y sus empleados.

La relevancia de la evidencia se refiere a la relación existente entre la evidencia obtenida y el uso que se le puede dar. La información utilizada para demostrar o refutar un hecho será

relevante si guarda una relación lógica y directa con ese hecho, y es importante para poder demostrarlo.

Documentación De La Evidencia.

La evidencia obtenida deberá recogerse en los papeles de trabajo del auditor como justificación y soporte del trabajo efectuado.

En este aspecto resulta de mucha utilidad precisar las causas y efectos, ya que al identificar las causas, el auditor tiene mayores elementos de juicio para proponer recomendaciones adecuadas.

6.14. Independencia

Es fundamental considerar de quién debe depender el auditor interno. En una empresa dependerá directamente del dueño de la misma o de un comité. En una gran empresa deberá depender del Síndico y de un Comité de Control Interno (cuyos miembros no ejerzan funciones ejecutivas). Es fundamental que los miembros de la auditoría interna no tengan relaciones con la Gerencia de Personal (para temas como búsqueda y contratación de personal de auditoría, para planes de capacitación, jerarquización, liquidación y pago de sueldos, vacaciones o permisos especiales, etc.), tampoco deberá tener relaciones comerciales con el ente para el cual trabajen. De esta forma se protege la total independencia de criterio y observación, evitando además las “politiquerías” internas que tienden a distorsionar información y proteger a personal del ente. Es también fundamental que no exista lazos directos de familia entre los miembros de la auditoría y el personal a ser auditado, de existir alguna relación ello debiera dejarse como constancia en los informes de auditoría respectivos.

No preservar la independencia y objetividad (aunque todo sujeto tiende a la subjetividad) de los auditores, impide un óptimo y efectivo ejercicio de las funciones que le están encomendadas.

Imaginemos que sucedería en una institución bancaria si los auditores pidieran créditos u otros servicios a dicha institución, es lógico pensar en intercambio o negociación de favores.

6.15. Informe De Auditoria.

En el presente trabajo se muestran las nuevas normas para la confección de los informes y una guía estandarizada para ayudar al auditor interno en la confección de los mismos. Se detallan además los requisitos que deben cumplir las recomendaciones de los informes de auditoría y se incluye un programa de seguimiento a las medidas adoptadas a partir de estas, en aras de ayudar al auditor interno a realizar un seguimiento firme y riguroso. Este programa será utilizado en las comprobaciones que realiza el auditor en el campo.

Los elementos a tener en cuenta para confeccionar los informes de auditoría se detallan en el Manual del MAC y las resoluciones vigentes, no obstante, el empleo de la guía estandarizada que se propone para la confección de los informes de auditoría constituirá una herramienta sencilla que agrupa en un solo documento toda la información que necesita el auditor interno, ayudándolo a obtener la máxima calidad. Por otro lado podemos agregar que en el Manual del MAC y demás regulaciones vigentes no aparece ningún programa de seguimiento (en el campo) a las medidas adoptadas a partir de las recomendaciones de los informes de auditoría con el fin de comprobar la veracidad de su cumplimiento.

El programa de seguimiento a las medidas adoptadas a partir de las recomendaciones de los informes de auditorías que se adjunta al manual constituirá un medio sencillo pero efectivo de solucionar este aspecto tan puntual para el auditor interno.

El informe constituye el documento donde el auditor presenta su opinión sobre la razonabilidad de las operaciones analizadas en la entidad y/o repartición auditada, así como de los resultados de la evaluación de control interno y del cumplimiento de leyes, reglamentos y demás normativa aplicable.

La utilidad de un buen informe de auditoría no se sustenta en las observaciones o hallazgos que contiene. Las sugerencias, recomendaciones o valor agregado que pueda aportar a la gestión de la organización y/o entidad, genera que la auditoría no se la considere una erogación, sino todo lo contrario: una inversión.

En todos los casos, la comunicación de la opinión o resultado final de auditoría deberá efectuarse mediante informe escrito firmado.

Los informes por escrito son necesarios para:

- Comunicar los resultados de la auditoría a funcionarios de los niveles apropiados de Gobierno.
- Reducir el riesgo de que los resultados sean erróneamente interpretados.
- Poner a disposición de las autoridades pertinentes los resultados del examen.
- Facilitar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones para verificar que se adopten las medidas correctivas apropiadas.

Oportunidad Del Informe.

Los informes de auditoría deben emitirse con la mayor celeridad posible a fin de que su información pueda ser utilizada oportunamente por el titular de la entidad y/o repartición examinada, así como por funcionarios de los niveles apropiados del Gobierno.

El informe debe ser oportuno para lo cual es importante el cumplimiento de las fechas programadas para las distintas fases de la auditoría. Un informe preparado cuidadosamente puede ser de escaso valor para quienes se encarguen de tomar las decisiones si se recibe demasiado tarde. El auditor debe prever la emisión oportuna del informe y tener presente ese propósito al ejecutar la auditoría.

Responsabilidad.

Una vez finalizada la auditoría, el auditor encargado emitirá el informe que lo someterá a aprobación del supervisor del equipo, quién, en caso de corresponder, efectuará las observaciones y/o modificaciones que sean necesarias y lo elevará mediante nota de elevación al Director General de Auditoría, para que lo apruebe en forma definitiva.

La responsabilidad final de la presentación del informe está a cargo del Director General de Auditoría.

Cualidades Del Informe De Auditoría.

El informe debe elaborarse teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Importancia del contenido: los asuntos de los que trata el informe escrito deben tener suficiente importancia para justificar su inclusión y la atención de los funcionarios a los que va dirigido. Deben evitarse los temas de escasa importancia.

Completo y suficiente: el informe debe dar cuenta de todos los aspectos comprendidos y resultantes de la labor de auditoría, brindando la información necesaria para la adecuada interpretación de los temas tratados.

Si bien el informe debe ser conciso, contendrá los antecedentes suficientes sobre los objetivos y alcance del trabajo, la descripción de las observaciones, recomendaciones, la opinión del auditado y la conclusión u opinión del auditor, teniendo en cuenta una perspectiva adecuada.

El auditor debe partir del supuesto que el lector no tiene conocimiento de la materia analizada; por lo tanto, el informe explicará suficientemente los hechos o circunstancias y expondrá sus recomendaciones y conclusiones con claridad.

Utilidad: Su propósito es generar una acción constructiva, ayudar al auditado y a la organización y conducir a la obtención de mejoras que resulten necesarias.

Oportunidad: Debe emitirse sin retraso, a fin de permitir una acción correctiva. La oportunidad siempre es importante y más aún cuando el informe se refiere a temas tales como malversación de recursos, transacciones ilegales, acciones de responsabilidad y otras fallas en la protección del interés público.-monografias.com-8

Objetividad: La objetividad se obtiene brindando información real y libre de distorsión. Las observaciones, recomendaciones y conclusiones deben expresarse de forma imparcial.

Las observaciones y conclusiones del informe deben estar sustentadas por evidencia válida y suficiente, que conste en los papeles de trabajo. Se deben preparar informes que reflejen la realidad de la mejor manera posible, sin inducir a error, poniendo énfasis sólo en aquellos que requieran mayor atención.

Equidad: Se refiere a la necesidad de ser justos e imparciales en las manifestaciones del informe, de manera que los destinatarios estén razonablemente seguros que el mismo es digno de crédito.

Si en algunos de los trabajos no es posible llegar a efectuar toda la labor necesaria para verificar la información brindada, se debe señalar la fuente que la originó e incluir la salvedad necesaria.

Calidad Convincente.

Las observaciones se presentarán de manera convincente, y las recomendaciones y conclusiones deberán inferirse lógicamente de los hechos presentados.

Los datos contenidos en el informe deben ser suficientes para convencer a los lectores de la importancia de las observaciones, la conveniencia de aceptar las recomendaciones y la

razonabilidad de las conclusiones. El auditor debe estar preparado para dar pruebas concretas de todas y cada una de las manifestaciones contenidas en su informe.

Claridad Y Simplicidad.

Los informes deben ser redactados de manera clara y con un ordenamiento lógico. Estas características se relacionan directamente con la eficacia de la comunicación.

El auditor no debe suponer que el usuario del informe posee conocimientos detallados y/o técnicos sobre los temas incluidos en el mismo. Cuando se usan giros y siglas no familiares, se los debe definir claramente.

Debe evitarse el lenguaje excesivamente técnico y brindar información de apoyo para la comprensión de los temas complejos. Se debe limitar la repetición de conceptos y descripciones en la medida que ello contribuya a la comprensión.

Concisión.

Para que un informe sea conciso no debe ser más extenso de lo necesario para transmitir su mensaje, debe ir a los hechos y evitar detalles innecesarios que confundan al lector, por lo tanto requiere:

- Un adecuado uso de las palabras, según su significado, excluyendo las innecesarias.
- La inclusión de detalles específicos cuando fuere necesario a juicio del auditor.
- Los informes completos y concisos cuentan con una probabilidad más elevada de captar la atención y generar acciones eficaces.

Tono Constructivo.

El tono del informe debe buscar una reacción de aceptación a las recomendaciones y conclusiones; por ende, debe ser de tipo constructivo.

Las observaciones se presentarán con un lenguaje que no genere una posición defensiva u oposición. Aunque a menudo una observación significa apartarse de una práctica deseable, debe hacerse su mención procurando poner énfasis en los beneficios de las mejoras.

Debe evitarse adjetivar y/o acentuar en demasía las deficiencias y presentarlas en una justa perspectiva que las señale sin exagerar (excepto casos de notorias y costosas irregularidades), a fin de canalizar e impulsar las correcciones.

Asimismo se deberán mencionar, cuando sea el caso, los logros más destacados observados en la entidad y/o repartición y las fortalezas de aquellas áreas o situaciones que así lo demuestren.

Contenido Del Informe Final De Auditoría.

El informe final de auditoría debe estar conformado por un Informe Ejecutivo y un Informe *Analítico*. En ellos se habrá de volcar el detalle de las observaciones, recomendaciones, la opinión de los auditados y los demás datos considerados relevantes para informar el resultado de la auditoría.

Informe ejecutivo

El objetivo del Informe Ejecutivo es el de comunicar y alertar a las máximas autoridades las principales observaciones derivadas de la labor. Este debe preceder al Informe Analítico y contendrá el objeto de la auditoría, una exposición clara, breve y concreta de las observaciones más relevantes, y la síntesis con la conclusión final a la que se haya arribado al cabo de las tareas de auditoría.

Informe analítico.

El Informe Analítico es un informe amplio que describe el objetivo de la auditoría, el alcance de la tarea a realizar, las limitaciones a dicho alcance, en el caso de existir, el marco de referencia, el detalle de cada una de las observaciones surgidas de la labor de auditoría, la opinión del auditado respecto de aquéllas, las recomendaciones o sugerencias para subsanar las mismas, y la conclusión o manifestación final resultantes de las tareas llevadas a cabo por el auditor, de acuerdo a los siguiente estructura 18:

Objeto.

Describe la finalidad de la auditoría que dio como resultado el informe.

Alcance de la tarea realizada

Deberá indicarse claramente la cobertura y profundidad del trabajo que se haya realizado para cumplir los objetivos de la auditoría mediante los procedimientos del programa de trabajo aplicado, precisándose el período examinado y las áreas o departamentos donde se haya practicado la auditoría.

Limitaciones al alcance

En los casos en que el objetivo no haya sido alcanzado en su totalidad por motivos atribuibles al auditado o a condicionantes externos, deberán indicarse los hechos que limitaron el alcance.

Marco legal.

Se incluirá una sucinta información sobre el programa, área, actividad, contrato, operación, etc., que ha sido objeto de la auditoría, incluyendo una breve reseña de la normativa aplicable.

Observaciones

Incluye las deficiencias detectadas como consecuencia de la labor de auditoría, se debe exponer claramente cuál es el problema que se detectó e indicarse cuáles son las causas que originan la observación verificada.

Es necesario que junto a cada una de las observaciones, se incluya el efecto, es decir, la consecuencia real o potencial, cuantitativa o cualitativa, que ocasiona la observación. Siempre y cuando sea posible, el auditor debe revelar en su informe la cuantificación de los desvíos comprobados. Las observaciones deben ordenarse por su significatividad.

Opinión del auditado

Se deberá realizar, con el auditado, una reunión en donde se le presentará un informe preliminar de auditoría y se discutirá el contenido del mismo.

En la reunión se confeccionará un “Acta de Notificación de Informe Preliminar de Auditoría”, en la que se otorgará al auditado un plazo no mayor a cinco días hábiles, para que presente por escrito su opinión sobre las observaciones y/o recomendaciones formuladas. Si el responsable no emitiera su opinión en el plazo establecido, en este apartado del informe se dejará constancia de ello y de las acciones realizadas por el supervisor de la auditoría para lograrlo.

6.16. Código de Ética de la Auditoría Interna.

Los funcionarios de la Auditoría Interna desarrollarán sus tareas de acuerdo con los siguientes principios y normas de conducta, además de los establecidos en la normativa vigente, especialmente en el TOCAF y el TOFUP:

Integridad

- Los auditores internos desempeñarán su trabajo con honestidad, diligencia y responsabilidad.
- Respetarán las leyes y divulgarán lo que corresponda de acuerdo con la ley. No participarán a sabiendas de una actividad ilegal o ilícita.
- Respetarán y contribuirán a los objetivos legítimos y éticos de la organización.

Objetividad

- La actividad del auditor debe ejecutarse manteniendo independencia de criterio, desarrollando su trabajo con objetividad e imparcialidad en la formulación de los juicios.
- La objetividad es una actitud mental independiente que deben mantener los auditores internos en la realización de sus trabajos. Deben tener una honesta confianza en el producto de su labor y en la calidad de la misma.
- La objetividad consiste en una actuación fundada en la realidad de los hechos y circunstancias relevadas durante el plan de auditoría que permita mantener sobre bases sólidas las conclusiones y juicios sin deformación alguna.

Constituyen impedimentos internos o personales.

- parentesco cercano por consanguinidad o afinidad.
- amistad íntima o enemistad pública con aquellos cuya actividad debe evaluar.
- intereses económicos relevantes con el ente evaluado.
- prejuicios o favoritismos impulsados por razones políticas o religiosas.
- 2.5. Se debe comunicar a la Dirección cuando se verifiquen situaciones que comprometan la objetividad.

Los auditores deben proteger su independencia y evitar cualquier conflicto posible. Los auditores deben evitar toda clase de relaciones con las autoridades, directivos y personal del organismo auditado que puedan influir sobre, comprometer o amenazar la capacidad de los auditores para actuar y parecer que actúan con independencia.

Los auditores no deben participar en el diseño, implantación u operación de procedimientos o métodos de control.

Confidencialidad.

- Los auditores serán prudentes en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo.
- No utilizarán información para lucro personal o de cualquier forma que fuera contraria a la ley o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de la organización.

Competencia profesional.

- Los auditores deben conocer y cumplir las normas, las políticas, los procedimientos y las prácticas aplicables de auditoría, contabilidad y gestión presupuestal y financiera. Igualmente deben entender los principios y normas constitucionales, legales e institucionales que rigen el funcionamiento del organismo auditado.
- El auditor efectuará las auditorías con el debido cuidado profesional. Esto supone que actuará aplicando la cautela, la reflexión y debida atención a las normas.

La actividad de AI debe reunir, en forma colectiva en el equipo, la pericia suficiente para cumplir con las responsabilidades asignadas.

- Aptitud para la aplicación de normas,
- Pericia en los principios y técnicas contables,
- Conocimiento de las técnicas de identificación del fraude, técnicas de auditoría asistidas por computador (TAAC) y métodos cuantitativos,
- Capacidad para comunicarse en forma oral y escrita de modo de transmitir eficazmente los objetivos, evaluaciones y conclusiones arribadas,
- Calidad para el trato con las personas,
- Comprensión de los objetivos para evaluar la materialidad y significación de los hallazgos.

El debido cuidado implica prudencia y competencia razonable, no infalibilidad ni una actuación extraordinaria. El debido cuidado requiere de exámenes, verificaciones y pruebas hasta un grado razonable.

4.5. Los auditores internos son responsables de continuar su formación a fin de mantener su competencia profesional. Deben mantenerse informados de las mejoras y evolución de las

normas, procedimientos y técnicas de AI. La formación continua constituye una regla de conducta.

6.17. Recomendaciones.

Las recomendaciones constituyen las medidas sugeridas a la Administración de la entidad examinada, orientadas a promover la superación de las observaciones o hallazgos emergentes de la evaluación de la gestión.

Las recomendaciones deben estar encaminadas a superar las causas de los problemas observados, se referirán a acciones específicas y estarán dirigidas a quienes corresponde emprender esas acciones. Además, es necesario que las medidas que se recomienden sean factibles de implantar y que su costo corresponda a los beneficios esperados.

Conclusión

En mérito a las observaciones encontradas se debe obtener una opinión global de la auditoría.

Anexos

En caso de ser necesario, para mayor claridad del informe, se utilizarán los anexos indispensables que complementen o amplíen la información de importancia.

Cierre del Informe

A continuación de la conclusión general, tanto del informe analítico como del ejecutivo, se cierra el informe incluyendo el lugar y fecha de su emisión, y la firma y sello del auditor que lo suscribe.

La fecha de los informes debe ser aquella en que se hubiere concluido el trabajo de auditoría en las dependencias de la organización donde se desarrollaron las tareas.

La totalidad de las hojas integrantes del informe deben ser inicialzas por quien lo suscribe, a fin de evitar eventuales reemplazos.

Una vez recepcionada las consideraciones y comentarios efectuados por el responsable de la unidad auditada o transcurrido el plazo indicado, se emitirá el informe que será firmado por los integrantes del equipo auditor y deberá contar con informe de los responsables de la Auditoría Interna (Jefe y/o Subjefe de División).

Una vez recepcionado el informe de auditoría por parte del Comité de Auditoría el mismo deberá ser analizado y considerar las conclusiones y recomendaciones que contiene, pudiendo solicitar informaciones adicionales o las ampliaciones que estime pertinentes.

Todas las actuaciones deberán formar parte del expediente administrativo de la actuación correspondiente, para su posterior elevación a Directorio, el que dará por enterado de las acciones tomadas por la Gerencia General o dispondrá de las medidas administrativas que entienda pertinente.

Publicación

A efectos de dar cumplimiento con las normas de auditoría generalmente aceptadas se dispondrá la publicación en la página Web de la ANP el resumen de los informes de auditoría, sin identificar detalles de personas y unidades, y estableciendo las líneas de acción tomadas por el Equipo de Conducción a efectos de capitalizar las experiencias organizacionales, mejorando así el ambiente de control desarrollando las capacidades de su Capital Humano.

Seguimiento de las Recomendaciones

El auditor debe efectuar un seguimiento periódico de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría anteriores.

La responsabilidad del auditor no desaparece hasta que se haya asegurado que se han cumplido las acciones recomendadas. Si bien el auditor no es el responsable de tomar las acciones para mejorar los controles y/o superar los incumplimientos normativos, su actuación debe propender a la modificación de conductas y al apoyo de la mejora de la gestión. Esto debe verificarse a través del seguimiento efectivo que lleve a cabo de las falencias expuestas en los informes anteriormente emitidos.

El seguimiento periódico no sólo permite al auditor vigilar el cumplimiento de las medidas recomendadas, sino también se podrá evaluar si la evaluación fue acertada.

A fin de verificar el cumplimiento de las recomendaciones incluidas en los informes de Auditoría Interna emitidos, se efectuará en forma anual la labor de seguimiento a las recomendaciones formuladas en los diferentes informes, por tal razón el Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna necesariamente contemplará entre una de sus actividades la labor de seguimiento de los informes de Auditoría Interna.

Para llevar a cabo adecuadamente las labores de seguimiento a las recomendaciones incluidas en los informes de Auditoría Interna, deberá procederse como sigue:

Crear una Base de Datos, que al menos contenga lo siguiente:

- Número de Informe de Auditoría
- Referencia o título del Informe de Auditoría
- Institución o Entidad.
- Tipo de informe (control Interno ó Responsabilidades)
- Número de recomendación
- Recomendación

Definir el momento, la cantidad de auditores y la cantidad de horas para efectuar el trabajo de seguimiento.

Deberán prepararse cedulas de trabajo mediante las cuales se describa la recomendación señalada en el informe de auditoría interna y si la misma fue adoptada por la Entidad.

Como parte de los procedimientos señalados para efectuar el seguimiento de los informes de auditoría, el auditor deberá obtener evidencia suficiente de que las recomendaciones fueron implantadas o en su caso sugerir la aplicación de responsabilidad administrativa.

Finalmente la labor de seguimiento deberá plasmarse en un informe de auditoría.

Asimismo se realizará seguimiento de los informes de auditoría emitidos por auditores externos y de la Contraloría General del Estado.

6.18. Normas

Normas de auditoria NA

Normas internacionales de auditoria NIA

Normas internacionales de informacion financiera

Normas de auditoria gubernamenlas NAG

Normas de contabilidad generalmente aceptadas NCGA

7. CONCLUSIONES

La metodología propuesta para la identificación, clasificación y cuantificación de los riesgos, constituirá una herramienta que facilitará este proceso en las entidades, los resultados que se obtengan con la aplicación de esta metodología orientarán el trabajo del auditor interno hacia los fundamentales riesgos que enfrenta la organización.

Las guías estandarizadas confeccionadas, constituyen herramientas sencillas que agrupan en un solo documento toda la información que necesita el auditor interno para lograr la máxima calidad en aspectos tales como: la elaboración de Papeles de Trabajo, expedientes de auditoría e informes.

El diseño de un programa de seguimiento para las medidas adoptadas en los planes de medida, posibilitará al auditor interno realizar un seguimiento firme y riguroso, directamente en el campo, con el fin de comprobar la veracidad de su cumplimiento.

La propuesta de Manual de Auditoría Interna basado en las nuevas Normas de Auditoría Interna y en las regulaciones de Control Interno vigentes en Cuba contiene las tareas a desarrollar en cada etapa del trabajo, agrupa en un solo documento y de forma sistémica los lineamientos e instrucciones de aplicación específica a la actividad, su aplicación ayudará que el trabajo del auditor interno contribuya al logro de los objetivos estratégicos de la organización.

BIBLIOGRAFIA

Suárez Suárez, Andrés – La moderna auditoría – McGraw Hill – 1991-1

Soriano Guzmán, Genaro – La auditoría interna en el proceso administrativo – Editorial CENAPEC – 1992-2

Pungitore, José Luis – Sistemas Administrativos y Control Interno – Club de Estudio – 1994-3

Poch, Ramón – Manual de control interno – Gestión 2000 – 1997-4

Rusenas, Rubén Oscar – Manual de Control Interno – Editorial Cangallo – 1978-5

Victor Coronel Tapia-6

Soriano Guzmán, Genaro – La auditoría interna en el proceso administrativo – Editorial CENAPEC – 1992-7

<http://www.monografias.com/trabajos82/auditoria-interna-entidad-salud-del-estado/auditoria-interna-entidad-salud-del-estado2.shtml#ixzz4y6RtgpdT>

Lefcovich, Mauricio L. – Matriz de Control Interno – Gestipolis.com – Noviembre/2003

Fuente: Borrajo Domínguez Manuel, La auditoría interna y externa, Junio 2002.

ANEXOS

Clasificación de las técnicas de auditoría.

Las Técnicas de Auditoría se pueden clasificar de la siguiente forma:

Estudio General.

Es la apreciación y juicio de las características generales de la empresa, las cuentas o las operaciones, a través de sus elementos más significativos para elaborar las conclusiones se ha de profundizar en su estudio y en la forma que ha de hacerse.

Análisis.

Es el estudio de los componentes de un todo. Esta técnica se aplica concretamente al estudio de las cuentas o rubros genéricos de los estados financieros.

Inspección.

Es la verificación física de las cosas materiales en las que se tradujeron las operaciones, se aplica a las cuentas cuyos saldos tienen una representación material, (efectivos, mercancías, bienes, etc.).

Confirmación.

Es la ratificación por parte del Auditor como persona ajena a la empresa, de la autenticidad de un saldo, hecho u operación, en la que participo y por la cual está en condiciones de informar validamente sobre ella.

Investigación.

Es la recopilación de información mediante entrevistas o conversaciones con los funcionarios y empleados de la empresa.

Declaraciones y Certificaciones.

Es la formalización de la técnica anterior, cuando, por su importancia, resulta conveniente que las afirmaciones recibidas deban quedar escritas (declaraciones) y en algunas ocasiones certificadas por alguna autoridad (certificaciones).

Observación.

Es una manera de inspección, menos formal, y se aplica generalmente a operaciones para verificar como se realiza en la práctica.

Cálculo.

Es la verificación de las correcciones aritméticas de aquellas cuentas u operaciones que se determinan fundamentalmente por cálculos sobre bases precisas.

Clasificación de los procedimientos de auditoría

Como ya se ha mencionado los procedimientos de Auditoría son la agrupación de técnicas aplicables al estudio particular de una operación o acción realizada por la Empresa o Entidad a examinar, por lo que resulta prácticamente inconveniente clasificar los procedimientos ya que la experiencia y el criterio del Auditor deciden las técnicas que integran el procedimiento en cada uno de los casos en particular.

El Auditor Supervisor y los integrantes del equipo de Auditoría con mayor experiencia definirán la estrategia que consideren la más adecuada para desarrollar la Auditoría. Estos criterios se basarán en el conocimiento de la Entidad o Empresa auditada, así como la experiencia general de la especialidad, que les permita a los Profesionales determinar de antemano los principales procedimientos de Auditoría a aplicar en cada uno de los casos que se presentan a lo largo del proceso de Auditoría.

Extensión o alcance de los procedimientos

Se llama extensión o alcance a la amplitud que se da a los procedimientos, es decir, la intensidad y profundidad con que se aplican prácticamente estos en cada uno de los casos para lo cual deberá tomar en cuenta la actividad u operación que realizó la empresa o entidad.

Oportunidad de los procedimientos

Es la época en que deben aplicarse los procedimientos al estudio de partidas específicas, y al análisis total de las actividades de la Empresa o Entidad.

Se debe tomar en cuenta que la oportunidad en que se aplica un procedimiento determina la conclusión u observación que se puede obtener para el análisis al final del examen realizado.

Pruebas selectivas en la auditoría

El trabajo de revisión de las operaciones que realiza la empresa a lo largo de un año, no es ni puede ser exhaustivo, ya que no es posible realizarlo en un período corto de tiempo (30, 45 o 60 días) con un grupo de tres o cuatro personas lo que a la empresa le lleva un año en registrar las operaciones, por lo que no es razonable que el Auditor disponga de un tiempo tan limitado para obtener sus conclusiones. Por lo tanto se hace necesario que el Auditor establezca sus evidencias con pruebas selectivas.

Los resultados que arrojen las pruebas selectivas deben ser sopesados cuidadosamente para poder generalizarlos al todo. Los resultados satisfactorios deben dar seguridad en tanto que los resultados negativos pueden provocar una extensión del trabajo, bien ampliando la muestra o cambiando el enfoque, o simplemente pueden considerarse plenamente aplicables al universo, y en consecuencia considerarlo erróneo.

El Auditor debe considerar en primer término los objetivos específicos de la Auditoría que debe alcanzar, lo que le permitirá determinar el procedimiento de Auditoría o combinación de procedimientos más indicados para lograr dichos objetivos. Además cuando el muestreo de Auditoría es apropiado, la naturaleza de evidencia de la auditoría buscada, y las condiciones de error posible u otras características relativas a tal evidencia ayudaran al Auditor a definir lo que constituye un error y el universo que deberá utilizarse para el muestreo.

Auditoría Interna

El Instituto de Auditores Internos de los Estados Unidos define la auditoría interna como "una actividad independiente que tiene lugar dentro de la empresa y que está encaminada a la revisión de operaciones contables y de otra naturaleza, con la finalidad de prestar un servicio a la dirección".

Es un control de dirección que tiene por objeto la medida y evaluación de la eficacia de otros controles.

La auditoría interna surge con posterioridad a la auditoría externa por la necesidad de mantener un control permanente y más eficaz dentro de la empresa y de hacer más rápida y eficaz la función del auditor externo. Generalmente, la auditoría interna clásica se ha venido ocupando fundamentalmente del sistema de control interno, es decir, del conjunto de medidas, políticas y procedimientos establecidos en las empresas para proteger el activo, minimizar las posibilidades de fraude, incrementar la eficiencia operativa y optimizar la calidad de la información económico-financiera. Se ha centrado en el terreno administrativo, contable y financiero.

La necesidad de la auditoría interna se pone de manifiesto en una empresa a medida que ésta aumenta en volumen, extensión geográfica y complejidad y hace imposible el control directo de las operaciones por parte de la dirección. Con anterioridad, el control lo ejercía directamente la dirección de la empresa por medio de un permanente contacto con sus mandos intermedios, y hasta con los empleados de la empresa. En la gran empresa moderna esta peculiar forma de ejercer el control ya no es posible hoy día, y de ahí la emergencia de la llamada auditoría interna.

El objetivo principal es ayudar a la dirección en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándole análisis objetivos, evaluaciones, recomendaciones y todo tipo de comentarios pertinentes sobre las operaciones examinadas. Este objetivo se cumple a través de otros más específicos como los siguientes:

- a. Verificar la confiabilidad o grado de razonabilidad de la información contable y extracontable, generada en los diferentes niveles de la organización.
- b. Vigilar el buen funcionamiento del sistema de control interno (lo cual implica su relevamiento y evaluación), tanto el sistema de control interno contable como el operativo.

Control Interno

El control interno es una función que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización.

Una segunda definición definiría al control interno como "el sistema conformado por un conjunto de procedimientos (reglamentaciones y actividades) que interrelacionadas entre sí, tienen por objetivo proteger los activos de la organización.

Entre los objetivos del control interno tenemos

- a. Proteger los activos de la organización evitando pérdidas por fraudes o negligencias.
- b. Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y extracontables, los cuales son utilizados por la dirección para la toma de decisiones.
- c. Promover la eficiencia de la explotación.
- d. Estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la gerencia.
- e. Promover y evaluar la seguridad, la calidad y la mejora continua.

Entre los elementos de un buen sistema de control interno se tiene:

- a. Un plan de organización que proporcione una apropiada distribución funcional de la autoridad y la responsabilidad.
- b. Un plan de autorizaciones, registros contables y procedimientos adecuados para proporcionar un buen control contables sobre el activo y el pasivo, los ingresos y los gastos.
- c. Unos procedimientos eficaces con los que llevar a cabo el plan proyectado.

- d. Un personal debidamente instruido sobre sus derechos y obligaciones, que han de estar en proporción con sus responsabilidades.

La Auditoría Interna forma parte del Control Interno, y tiene como uno de sus objetivos fundamentales el perfeccionamiento y protección de dicho control interno.

Técnicas de evaluación del control interno

Las principales técnicas y más comúnmente utilizadas para la evaluación del control interno son las de:

- a. Memorándums de procedimientos
- b. Fluxogramas
- c. Cuestionarios de Control Interno
- d. Técnicas estadísticas

A éstas deben agregarse las herramientas de gestión, entre las principales tenemos: diagrama de Ishikawa (denominada también "Espina de Pescado"), diagrama de Pareto, diagrama de dispersión, histograma y fluxogramas (éstas últimas tres contenidas ya en las antes mencionadas), estratificación, y la Matriz de Control Interno entre otras.

Ventajas de la auditoría interna

- a. Facilita una ayuda primordial a la dirección al evaluar de forma relativamente independiente los sistemas de organización y de administración.
- b. Facilita una evaluación global y objetiva de los problemas de la empresa, que generalmente suelen ser interpretados de una manera parcial por los departamentos afectados.
- c. Pone a disposición de la dirección un profundo conocimiento de las operaciones de la empresa, proporcionado por el trabajo de verificación de los datos contables y financieros.

- d. Contribuye eficazmente a evitar las actividades rutinarias y la inercia burocrática que generalmente se desarrollan en las grandes empresas.
- e. Favorece la protección de los intereses y bienes de la empresa frente a terceros.

Requisitos del trabajo de auditoría interna

- a. Las revisiones han de ser efectuadas por personas que posean conocimientos técnicos adecuados y capacitación como auditores.
- b. El auditor debe mantener una actitud mental independiente.
- c. Tanto en la realización del examen como en la preparación del informe debe mantenerse el debido rigor profesional.
- d. El trabajo debe planificarse adecuadamente ejerciéndose la debida supervisión por parte del auditor de mayor experiencia.
- e. Debe obtenerse suficiente información (mediante inspección observación, investigación y confirmaciones) como fundamento del trabajo.

Independencia

Es fundamental considerar de quién debe depender el auditor interno. En una empresa dependerá directamente del dueño de la misma o de un comité. En una gran empresa deberá depender del Síndico y de un Comité de Control Interno (cuyos miembros no ejerzan funciones ejecutivas). Es fundamental que los miembros de la auditoría interna no tengan relaciones con la Gerencia de Personal (para temas como búsqueda y contratación de personal de auditoría, para planes de capacitación, jerarquización, liquidación y pago de sueldos, vacaciones o permisos especiales, etc.), tampoco deberá tener relaciones comerciales con el ente para el cual trabajan. De esta forma se protege la total independencia de criterio y observación, evitando además las "politiquerías" internas que tienden a distorsionar información y proteger a personal del ente. Es también fundamental que no exista lazos directos de familia entre los miembros de la auditoría y el personal a ser

auditado, de existir alguna relación ello debiera dejarse como constancia en los informes de auditoría respectivos.

No preservar la independencia y objetividad (aunque todo sujeto tiende a la subjetividad) de los auditores, impide un óptimo y efectivo ejercicio de las funciones que le están encomendadas.

Imaginemos que sucedería en una institución bancaria si los auditores pidieran créditos u otros servicios a dicha institución, es lógico pensar en intercambio o negociación de favores.



Fuente-propia

TIPOS DE PROGRAMAS DE AUDITORÍA

a) Desde el punto de vista del grado de detalle a que llegan los programas:

Programas Generales

Programas Detallados

b) Desde el punto de vista de su relación con un trabajo concreto:

Programas Estándar

Programas Específicos

Fuente-monografias.com.