

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD CIENCIA ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA DE AUDITORÍA**



PROYECTO DE GRADO

**ANÁLISIS Y ESTUDIO DEL CONTROL INTERNO EN LA
CORPORACIÓN DE LAS FUERZAS ARMADAS PARA EL
DESARROLLO DE LA NACIÓN**

POSTULANTE : Ramiro Pedro Ordoñez López

TUTOR : Lic. Salomón Mendoza

La Paz – Bolivia
2010

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	4
II.	JUSTIFICACIÓN.....	5
III.	ALCANCE.....	6
IV.	OBJETIVOS.....	7
	a. OBJETIVO GENERAL.....	7
	b. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	7
V.	MARCO TEÓRICO.....	8
	a. ANÁLISIS Y ESTUDIO DEL CONTROL INTERNO.....	8
1.	SIGNIFICADO DEL CONTROL INTERNO.....	10
2.	CONTROL GUBERNAMENTAL (CPE).....	12
	2.1 Constitución Política del Estado.....	12
	2.2 Características principales del control interno.....	12
	2.3 Sistema de control gubernamental y su estructura según la ley 1178.....	14
	2.3.1 Sistema de control gubernamental:.....	14
	Es sistema de control gubernamental es un conjunto de principios, políticas y normas, procesos y procedimientos que tienen el propósito:.....	14
	2.3.2 Componentes del sistema de control gubernamental:.....	15
	2.4 CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	16
	2.4.1 Objetivos generales de control interno:.....	16
	2.4.2 Responsabilidad de la implantación del Sistema de Control interno:.....	17
	2.5 Control Interno Previo.....	17
	2.5.1 Aplicación del control interno previo.....	18
	2.5.2 Objetivos del control interno previo.....	18
	2.5.3 Control Interno posterior.....	19
	2.6 Responsables de realizar el control interno posterior.....	19
3.	SISTEMA DE CONTABILIDAD Y CONTROL INTERNO.....	20
	3.1 Control Interno Administrativo.....	21
	3.2 Control internó financiero.....	22

4. SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SUS OBJETIVOS.....	23
5. CONTROLES INTERNOS CONTABLES Y SUS OBJETIVOS.....	24
6. CONTROL INTERNO BAJO EL CONCEPTO COSO	24
6.1 Componentes del Control Interno.....	25
6.1.1 Entorno de Control.....	25
6.1.2 Evaluación de Riesgos	25
6.1.3 Actividades de Control.....	25
6.1.4 Información y Comunicación.....	26
6.1.5 Supervisión.....	26
6.2 Definición del control interno bajo el informe coso	26
6.3 Entorno de Control.....	27
6.4 Actividades de Control.....	28
6.5 Funciones Y Responsabilidad.....	29
6.6 Herramientas De Evaluación.....	29
7. LIMITACIONES DEL CONTROL INTERNO	30
8. COSTO BENEFICIO DEL CONTROL INTERNO	33
VI. DESARROLLO.....	34
VII. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE EN COFADENA.....	35
VIII. PROCEDIMIENTOS QUE NO SE REALIZARON EN LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA:.....	47
IX. CONCLUSIONES.....	49
X. PROPUESTA.....	51
1. IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	51
2. INTRODUCCIÓN DE LA METODOLOGÍA SUGERIDA PARA IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	51
3. METODOLOGÍA DE AUDITORIA FUNDAMENTADA EN NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA Y CONTROL DE CALIDAD	55
4. CONSIDERACIONES SOBRE EL ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO EN LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN DE UNA AUDITORÍA INTERNA.....	55
5. CONCEPTO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO.....	56
5.1 OBJETIVOS DE AUDITORÍA.....	56

5.1.1 Método de cuestionarios	57
5.1.2 Método narrativo o descriptivo:	62
5.1.3 Objetivos críticos de control	65
5.2 Combinación de métodos:	70
5.3 Cuando existen controles:	71
5.4 Cuando no existen controles:	73
5.5 Controles claves:	74
5. PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	76
7. METODOLOGÍA PARA EL ANÁLISIS DE RIESGO DESDE LA PERSPECTIVA DE UNA AUDITORÍA INTERNA	77
Implantación de control	81
8. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA	84
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA	85
TÉRMINOS DE REFERENCIA	85
9. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD	87
10. SISTEMA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA	90
11. DETERMINACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS INHERENTES	93
12 . EVALUACIÓN DEL DISEÑO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, CONTABILIDAD Y CONTROL	93
12.1 PROGRAMA DE TRABAJO	96
13. CONCLUSIONES SOBRE EL ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO	98
14 INFORME FINAL Y RECOMENDACIONES SOBRE EL ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO	101
14.1.- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	101
14.1.1 DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN	101
14.1.2 RIESGO E IMPLICANCIA	101
14.1.3 RECOMENDACIÓN	102
14.2.- MANUAL DE FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS	102
14.2.1 DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN	102
14.2.2 RIESGO E IMPLICANCIA	102

14.2.3 RECOMENDACIÓN.....	103
14.3.- CAPACITACIÓN, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN.....	103
14.3.1 DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN.....	103
14.3.2 RIESGO E IMPLICANCIA.....	104
14.3.3 RECOMENDACIÓN.....	104
14.4.- COBERTURAS, RIESGOS, SINIESTROS Y SEGUROS.....	104
14.4.1 DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN.....	104
14.4.2 RIESGO E IMPLICANCIA.....	105
14.4.3 RECOMENDACIÓN.....	105
14.5.- EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN FUNCIONES CLAVES:.....	105
14.5.1 DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN.....	105
14.5.2 RIESGO E IMPLICANCIA.....	106
14.5.3 RECOMENDACIÓN.....	107
14.6- CONTROL DEL PAGO A PROVEEDORES.....	108
14.6.1 DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN.....	108
14.6.2 RIESGO E IMPLICANCIA.....	109
14.6.3 RECOMENDACIONES.....	109
14.7. CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN.....	109
14.7.1 DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN.....	109
14.7.2 RIESGO E IMPLICANCIA.....	111
14.7.3 RECOMENDACIÓN.....	111

ANEXOS

(Anexo N° 1)

(Anexo N° 2)

15. BIBLIOGRAFÍA

I. INTRODUCCIÓN

I. INTRODUCCIÓN

La práctica que muchos auditores internos de las diferentes instituciones es de no realizar de forma adecuada el análisis y estudio del control interno contable en la etapa de planificación, inician el trabajo por la preparación de los programas de auditoría y consiguientemente ejecutan estos programas, sin tomar conocimiento de la etapa de planificación.

Uno de los procedimientos más importantes dentro la planificación de auditoría es conocer los antecedentes de la entidad, identificar los controles existentes a través del análisis y estudio del control interno, parámetros que permiten identificar las debilidades en los procesos administrativos y operativos de una entidad.

Con el presente análisis y estudio del control interno en "COFADENA" se pretende reducir el riesgo de auditoría y realizar el trabajo en forma eficiente y profesional, que servirá para ver cómo están diseñados e implantados los controles operativos y controles administrativos en cada uno de los ciclos transaccionales de estados financieros.

El resultado obtenido en este estudio brindara el mejoramiento de la utilización de las técnicas y procedimientos para la comprensión comprobación del sistema de control interno contable.

Concluyendo con el análisis y estudio del control interno en "COFADENA", servirá para determinar el enfoque de auditoría naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos, facilitara el trabajo reduciendo los tiempos en la ejecución de los procedimientos.

II. JUSTIFICACIÓN

II. JUSTIFICACIÓN

La Contraloría General del Estado, informa y menciona que los informes proporcionados por el departamento y unidad de auditoría interna de **"COFADENA"** fueron devueltos para su corrección y reformulación, por falta de normativa gubernamental, en el Análisis y Estudio del Control Interno, para lo cual se elabora una metodología específica para el relevamiento de información de los controles de acuerdo a las Normas de auditoría Gubernamental.

Es necesario realizar un Análisis y Estudio del Control Interno en **"COFADENA"** por la falta de incumplimiento de las normas de auditoría en la etapa de planificación.

Se pretende identificar técnicas y procedimientos en la etapa de planificación, para realizar la comprobación del diseño y funcionamiento a través del análisis y estudio de control interno y determinar el enfoque de auditoría en **"COFADENA"**.

III. ALCANCE

III. ALCANCE

EL análisis y estudio del control interno en "COFADENA", esta enfocado a la unidad de auditoria interna.

Según las NAPAI (Normas para el ejercicio profesional de auditoria interna) señala:

El objetivó de la revisión del adecuado sistema de control interno es determinar si el sistema establecido, provee razonable *seguridad*, de que los *objetivos y metas de la organización sean alcanzados eficiente y económicamente*.

Las Normas de Auditoria Interna, expresan también que la evaluación del sistema de control interno de la organización sirva para determinar el adecuado desempeño o funcionamiento de los sistemas.

III. OBJETIVOS

IV. OBJETIVOS

a. OBJETIVO GENERAL

- Realizar el Análisis y Estudio del Sistema de Control Interno Contable en la Corporación de las Fuerzas Armadas para el Desarrollo de la Nación "COFADENA".

b. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Describir las Normas Nacionales e Internacionales relacionados con el estudio del Sistema de Control Interno en la etapa de planificación de una auditoría interna.
- Describir los métodos y procedimientos para el conocimiento de los controles internos administrativos y operativos.
- Diseñar una metodología específica a la medida de "COFADENA", para comprobar el análisis y estudio del Control interno Contable, para luego determinar el enfoque de auditoria

V. MARCO TEÓRICO

V. MARCO TEÓRICO.

a. ANÁLISIS Y ESTUDIO DEL CONTROL INTERNO¹

El control interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y los demás empleados de una entidad, diseñado para proporcionar un grado de seguridad razonable con respecto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: eficacia y eficiencia de las operaciones, de confiabilidad financiera y cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables².

Como se podrá advertir, cuando la organización cumpla con los tres criterios, se puede decir que el control interno es eficaz, porque la organización cumplirá sus objetivos y metas, los estados financieros presentaran una información confiable y fidedigna para la toma de decisiones.

Los principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, define el control interno: "El control interno es un proceso compuesto por una cadena de acciones extendida a todas las actividades inherentes a la gestión, integradas a los procesos básicos de la misma e incorporados a la infraestructura de la organización, bajo la responsabilidad de su consejo de administración y su máximo

¹ "El término" sistema de control interno" significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la gerencia de una entidad para el logro de los objetivos de la entidad y de la salvaguarda de activos, la prevencion y detección de fraudes y errores, la exactitud e integridad de los registros contables.

² Informe COSO, 1997, p166-167

ejecutivo, llevado a cabo por estos y todo el personal de la misma con el objeto de limitar los riesgos internos y externos que afecten la actividad de la organización, proporcionando un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos de eficacia y eficiencia de las operaciones, de confiabilidad de la información financiera y de cumplimiento de las leyes reglamentos y políticas"³ .

Las declaraciones sobre Normas de Auditoria hacen referencia al entendimiento de los componentes de control interno, es decir:

- Ambiente de control.
- Evaluación de riesgo.
- Actividades de Control.
- Información.
- Comunicación.
- Monitoreo y supervisión.

La segunda norma de trabajo de campo señala: el auditor debe lograr entender de manera suficiente la estructura de control interno para planear la auditoria y determinar la naturaleza programación y alcance de las pruebas que se ha de realizar.

La responsabilidad de los auditores internos, es examinar directamente los controles internos y recomendar para mejorar los mismos. La norma emitida referida a la auditoria especifica que el alcance de una auditoria interna debería abarcar el examen de

³ CGR, 2000, PH

suficiencia y la efectividad del sistema de control interno de la entidad, así como la evaluación cualitativa de las actuaciones individuales para cumplir con las responsabilidades asignadas.

Según las normas los auditores deberían:

1. Revisar la fiabilidad de la información financiera y operativa para identificar, medir clasificar y difundir dicha información
2. Revisar los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de aquellas políticas, planes, procedimientos leyes y normativa susceptibles de tener un efecto importante sobre las operaciones e informes así como determinar si la organización cumple con los mismos.
3. Revisar los medios utilizados para la salvaguarda de activos y verificar la existencia de los mismos.
4. Valorar la eficiencia en el empleo de los recursos.
5. Revisar las operaciones o programas para cerciorarse de que si los resultados obtenidos son los trazados dentro de lo previsto.

Toda actividad dentro de una organización cae potencialmente, dentro del ámbito de responsabilidad de los auditores internos. Por lo tanto los auditores internos tienen un papel importante en la evaluación en la eficacia de los sistemas de control.

1. SIGNIFICADO DEL CONTROL INTERNO.

"Los principios de control interno son reglas postulados que uniforman los métodos procedimientos y políticas que permiten a la entidad establecer y mantener un sólido y efectivo sistema de control tanto

administrativo como financiero que permita su evaluación así como identificar el grado de responsabilidad de los procedimientos en los diferentes niveles de la entidad u organización pública."⁴

"El control interno de una compañía consta de las políticas y los procedimientos establecidos para asegurarse razonablemente de que los objetivos se alcancen, entre ellos el de preparar los estados financieros contables. Los auditores se dieron cuenta de que al estudiar el control interno del cliente, logran identificar áreas de fortalezas y de debilidad"

En este contexto cuanto más sólido sea el control interno, menos pruebas requerirán los saldos de las cuentas en los estados financieros los auditores ampliarán la naturaleza y extensión cualquiera de sus cuentas o en cualquier fase de las operaciones financieras en que los controles sean débiles.

"Control Interno es un proceso realizado por el consejo de administración de la compañía por los ejecutivos y otros empleados que ofrecen una seguridad razonable sobre la consecución de objetivos en las siguientes categorías confiabilidad de los informes financieros, eficacia y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables"⁵.

Como se ha podido observar los conceptos de control interno, en otras palabras son los pasos que toma una entidad para prevenir el fraude

⁴ (Principios de Control Gubernamental del Perú". (Whittington. P 7).

⁵ Whittington. P44.

tanto la malversación de activos como los informes fraudulentos, es decir, ***es un instrumento que permite o detectar los errores e irregularidades que se puedan presentar en las operaciones administrativas y operativas***

2. CONTROL GUBERNAMENTAL (CPE).

2.1 Constitución Política del Estado.

La Contrataría General del Estado es la institución técnica que ejerce la función de control de la administración de las entidades públicas y de aquellas en las que el Estado tenga participación o interés económico. La Contraloría está facultada para determinar indicios de responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal; tiene autonomía funcional, financiera, administrativa y organizativa.

La Nueva Constitución Política del Estado, aprobada por el pueblo boliviano, atribuye a la Contraloría General del Estado la responsabilidad de la supervisión y del control externo posterior de las entidades públicas y de aquellas en las que tenga participación o interés económico el Estado. La supervisión y el control se realizarán, asimismo, sobre la adquisición, manejo y disposición de bienes y servicios estratégicos para el interés colectivo.

2.2 Características principales del control interno.

Según las normas de auditoría, la independencia es la principal característica del control interno y del control externo posterior.

Control interno previo. Se trata de un proceso que involucra a todas las personas, ejecutando de manera continua a la realización de las actividades, por lo que no es independiente.

El control gubernamental debe ser desarrollado de manera independiente, debido a que las personas e instituciones que lo ejecuten deben de estar libres de compromisos y de ideas preconcebidas para tener actitud mental independiente, evaluando hechos y circunstancias.

Según la LEY SAFCO 1178 DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL

Artículo 15°.- La auditoría interna se practicará por una unidad especializada de la propia entidad, que realizará las siguientes actividades en forma separada, combinada o integral: evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos; determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros; y analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones. La Unidad de auditoría interna no participará en ninguna otra operación ni actividad administrativa y dependerá de la máxima autoridad ejecutiva de la entidad, sea ésta colegiada o no, formulando y ejecutando con total independencia el programa de sus actividades.

Todos sus informes serán remitidos inmediatamente después de concluidos a la máxima autoridad colegiada, si la hubiera; a la máxima

autoridad del ente que ejerce tuición sobre la entidad auditada; y a la Contraloría General de la República.

Artículo 16°.- La auditoría externa será independiente e imparcial, y en cualquier momento podrá examinar las operaciones o actividades ya realizadas por la entidad, a fin de calificar la eficacia de los sistemas de administración y control interno; opinar sobre la confiabilidad de los registros contables y operativos; dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros; y evaluar los resultados de eficiencia y economía de las operaciones. Estas actividades de auditoría externa posterior podrán ser ejecutadas en forma separada, combinada o integral, y sus recomendaciones, discutidas y aceptadas por la entidad auditada, son de obligatorio cumplimiento.

2.3 Sistema de control gubernamental y su estructura según la ley 1178.

2.3.1 Sistema de control gubernamental:

Es sistema de control gubernamental es un conjunto de principios, políticas y normas, procesos y procedimientos que tienen el propósito:

- a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público;
- b) Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros;

- c) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación,
- d) Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

2.3.2 Componentes del sistema de control gubernamental:

Conforme a lo señalado en el artículo 13, inc. a) de la Ley N° 1178, el Sistema de Control Interno comprende los instrumentos de:

- **Control Interno Previo** (Art. 14 de la Ley N° 1178), practicado por todas las unidades de la entidad antes de la ejecución de sus operaciones o de que sus actos causen efecto. Este proceso involucra a todo el personal de la entidad y se lleva a cabo bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva. No está permitido el ejercicio de controles previos por parte de los responsables de las Unidades de Auditoría Interna y por parte de personas, de unidades o de entidades diferentes o externas a la unidad ejecutora de las operaciones.
- **Control Interno Posterior** (Art. 14 de la Ley N° 1178), practicado por los responsables superiores, respecto de los resultados alcanzados por las operaciones bajo su directa

competencia y por la Unidad de Auditoría Interna, a través de la ejecución de auditorias

Características del sistema de control externo posterior.

Según la Ley 1178 SAFCO "Administración y control gubernamental": El Sistema de control interno externo posterior es un proceso retroalimentado que se nutre de los resultados obtenidos, para compararlos con ciertos parámetros o criterios preestablecidos, se efectúa con carácter posterior a las operaciones.

2.4 CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

Según P,NCGI,NBCI5⁶. El control interno es un proceso que involucra a todo el personal de una entidad y se lleva a cabo bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva. Debe diseñarse con el objeto de proporcionar seguridad razonable del de los objetivos institucionales.

2.4.1 Objetivos generales de control interno:

El artículo 8 del Reglamento para el ejercicio de las atribuciones de la Contraloría General del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215, señala los siguientes. Objetivos generales del Sistema de Control Interno:

⁶ Principios Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.

- Promover el acatamiento de las normas legales
- Proteger sus recursos contra irregularidades, fraudes y errores;
- Asegurar la obtención de información operativa y financiera, útil, confiable y oportuna;
- Promover la eficiencia de sus operaciones y actividades; y
- Lograr el cumplimiento de sus planes, programas y presupuestos en concordancia con las políticas prescritas y con los objetivos y metas propuestas

2.4.2 Responsabilidad de la Implantación del Sistema de Control Interno:

Según la Ley SAFCO ley 1178 indica la responsabilidad de la implantación corresponde a la máxima autoridad ejecutiva de la entidad.

2.5 Control Interno Previo

SEGÚN P,NGI,NBCI. Es un proceso que involucra a todo el personal y se lleva a cabo bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva, se aplica siempre antes de la ejecución de las operaciones o antes que sus actos causen efecto. Debe diseñarse con el objeto de proporcionar seguridad razonable del logro de los objetivos institucionales con eficacia eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información operativa y financiera, rendición de cuentas, cumplimiento de las disposiciones legales y protección del patrimonio.

El artículo 11 del D.S. N° 23215, Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General del Estado menciona: "El Control Interno Previo comprende los procedimientos incorporados en el plan de organización y en los reglamentos, manuales y procedimientos administrativos y operativos de cada entidad, para ser aplicados en sus unidades por los servidores de la misma, antes de la ejecución de sus operaciones y actividades o que sus actos causen efecto, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas que las regulan, los hechos que las respaldan y la conveniencia y oportunidad de su ejecución.

2.5.1 Aplicación del control interno previo.

Los servidores públicos que participan directamente en el desarrollo de las operaciones de la entidad en sus respectivas unidades.

2.5.2 Objetivos del control interno previo.

- Verificar que los actos a realizarse cumplan lo dispuesto por las normas que los regulan.
- Verificar que dichos actos estén respaldados por hechos reales y debidamente documentados.
- Verificar que los actos a realizarse y los resultados que se esperan lograr sean convenientes y oportunos para los fines y programas de la entidad.

2.5.3 Control Interno posterior.

Es un proceso diseñado con el objeto de proporcionar seguridad razonable del logro de los objetivos institucionales de eficacia y eficiencia, confiabilidad de la información operativa y financiera, rendición de cuentas, cumplimiento a disposiciones legales y protección del patrimonio. Proceso que involucra a los responsables superiores de las operaciones y a la unidad de auditoría interna. Se lleva a cabo bajo la responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva y se aplica sobre los resultados de las operaciones ya ejecutadas. El artículo 12 del D.S. N° 23215 Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la Estado menciona: "El Control Interno Posterior a cargo de los responsables superiores comprende los procedimientos de control incorporados en el plan de organización y en los reglamentos, manuales y procedimientos administrativos y operativos de cada entidad, para ser aplicados por los responsables superiores sobre los resultados de las operaciones bajo su directa competencia."

2.6 Responsables de realizar el control interno posterior.

La máxima autoridad ejecutiva y los responsables superiores de la entidad, quienes deben verificar que los resultados que está alcanzando la unidad bajo su directa competencia correspondan a los que se programaron, tanto en calidad como en cantidad.

La unidad de auditoría interna debe:

- Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración e información gerencial y de los instrumentos de Control Interno incorporados a ellos
- Examinar los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad
- Analizar los resultados de las operaciones realizadas

3. SISTEMA DE CONTABILIDAD Y CONTROL INTERNO.

Según el Lic. Rubén Centellas España, en su obra titulada "Auditoría Operacional como un instrumento de evaluación integral de las empresas", menciona que el auditor debe adquirir la comprensión del sistema de contabilidad y de los controles internos relativos, estudiar y evaluar la operación de aquellos controles internos sobre los que desea apoyarse, para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de otros procedimientos de auditoría.

La gerencia es responsable de mantener un sistema de contabilidad adecuado que incorpore diversos controles internos con amplitud apropiada al tamaño y a la naturaleza de la actividad respectiva. El auditor necesita tener seguridad razonable de que el sistema de contabilidad sea adecuado y que toda la información contable se debería haberse registrado en forma íntegra.

3.1 Control Interno Administrativo.

"El control interno administrativo está constituido por el plan de organización, los procedimientos y registros que conciernen a los procesos de decisión, que conducen a la autorización de las transacciones por parte de los niveles jerárquicos superiores, de tal manera que fomenten la eficiencia en las operaciones, la observancia de las políticas y normas prescritas y el logro de las metas y objetivos programados"⁷.

Es el plan de organización, procedimientos y registro que concierne a los procesos de decisión que llevan a la autorización de las transacciones y administración de manera que fomenta la eficiencia de las operaciones la observancia de la política prescrita y cumplimiento de las metas objetivos y programados.

El control interno es fundamental para el examen y evaluación de los procesos de decisión en cuanto al grado de efectividad eficiencia y economía. Por esto se relaciona con el plan de organización, los procedimientos y registro concerniente a los procesos gerenciales las políticas dictadas al respecto y los objetivos generales.

El control interno administrativo puede abarcar el análisis estadístico, estudios de tiempo y movimiento, informes de

⁷ Manual de auditoría interna de San Salvador, 2002 p5

rendimiento, programa de capacitación de funcionarios y controles de calidad, entre otros aspectos.

3.2 Control interno financiero.

"El control interno financiero comprende el plan de organización, los procedimientos y registros concerniente a la custodia de recursos financieros, la verificación de la exactitud, confiabilidad y oportunidad de los registros e informes financieros"

El control interno financiero, debe ser proyectado para dar seguridad razonable a fin de que:

1. Las operaciones y transacciones se ejecuten de acuerdo con la autorización general o específica.
2. Dichas transacciones se registren convenientemente para permitir la preparación de estados financieros de conformidad con los principios y normas de contabilidad gubernamental y con sujeción a las demás disposiciones legales. En tal sentido, se interrelacionan los subsistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería y crédito público según las circunstancias.
3. Los recursos públicos estén debidamente salvaguardados, de tal manera que su acceso o disposición sea para fines de la entidad.
4. La gestión financiera cuente con la documentación de soporte necesaria.

5. Los registros, la información gerencial y los estados financieros presentados sean producto de periódicas conciliaciones.
6. El área financiera cuente con equipo tecnológico y ubicación física adecuados.

4. SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SUS OBJETIVOS

"La fijación de objetivos desarrolla la elaboración de controles necesarios para las actividades de gestión y dirección dentro del sistema informativo de la empresa, los cuales convergen principalmente en la contabilidad como instrumento para la toma de decisiones, por lo que el objetivo primordial de un sistema de control interno es el alcance de fiabilidad de la información"⁸. De manera general se pueden identificar los siguientes objetivos de control en el proceso de transacciones que serán aplicables a todos los sistemas de organización empresarial:

- a) Autorización de las transacciones.
- b) Adecuado registro, clasificación e imputación del periodo contable de las transacciones.
- c) Verificación de los sistemas.
- d) Obtención de una información exacta y fiable.
- e) Adecuada segregación de funciones.
- f) Salvaguarda y custodia física de activos y registro.

⁸ Aguirre, 2001 p26

5. CONTROLES INTERNOS CONTABLES Y SUS OBJETIVOS

El objetivo de un sistema de control interno contable se basa en la definición de una metodología apropiada para el proceso de la información contable en la garantía de una correcta gestión organizativa que evite la posibilidad de errores y fraudes. La implantación de controles y procedimientos se ejecutara con el objeto de asegurar principalmente:

- 5.1 Registro de los pasivos con el reconocimiento de todas las provisiones de pérdidas previstas y reales.
- 5.2 Autorización de todos los gastos incurridos en la gestión.
- 5.3 Inclusión de los registros contables de todos los ingresos generados en la actividad empresarial de la entidad.
- 5.4 Elaboración de los estados financieros y de información económica financiera diversa, de acuerdo con registros contables supervisados, revisados y debidamente preparados.
- 5.5 Detección de irregularidades, debilidades y errores durante el proceso de toda la información administrativa contable.

6. CONTROL INTERNO BAJO EL CONCEPTO COSO⁹

Instituto de Contadores Públicos Autorizados, Instituto de Ejecutivos Financieros, Instituto de Auditores internos, Instituto de Contadores Gerenciales.

⁹ Coso: Comité of Sponsoring Organizations, representa la Integración de cinco Organizaciones profesionales: Asociación Americana de contadores,

6.1 Componentes del Control Interno

6.1.1 Entorno de Control.

El control interno marca la pauta del funcionamiento de una organización e influye en la concientización de los empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del entorno de control influyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la entidad, la filosofía de dirección y el estilo de gestión, la manera en que la dirección asigna la autoridad y la responsabilidad y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados y la atención y orientación que proporciona el consejo de administración

6.1.2 Evaluación de Riesgos.

Cada entidad se enfrenta a diversos riesgos externos e internos, que tienen que ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo, es la identificación de los objetivos a los distintos niveles vinculados entre si e internamente coherentes. La evaluación del riesgo consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos y sirve de base para determinar como han de ser gestionados los riesgos. Es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.

6.1.3 Actividades de Control.

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan asegurar que se lleven acabo las instrucciones de la dirección. Ayudan a asegurar que retomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la ejecución de los objetivos de la entidad. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones incluye una gama de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones,

conciliaciones, revisiones de rentabilidad operativa, salvaguarda de activos y segregación de funciones.

6.1.4. Información y Comunicación.

La información. Se identifica, recoge, procesa y presenta por medio de los sistemas de información. La información pertinente incluye los datos del sector y los datos económicos y de organismos de control obtenidos de fuentes externas así como la información generada dentro de la organización.

La comunicación. Es inherente al proceso de información. La comunicación también se lleva a cabo en un sentido más amplio, en relación con las expectativas y responsabilidades de individuos y grupos.

La comunicación debe ser eficaz en todos los niveles de la organización (tanto hacia abajo como hacia arriba y a lo largo de la misma) y con personas ajenas a la organización

6.1.5. Supervisión.

Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas, el alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerá esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada.

6.2 Definición del control interno bajo el informe coso.

El Control Interno es un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los

mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos incluidos en las siguientes categorías

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas.
- El control interno es un proceso, es decir un medio para alcanzar un fin y no un fin en sí mismo,
- Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles, no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos.
- Sólo puede aportar un grado de seguridad razonable, no la seguridad total, a la conducción.
- Está pensado para facilitar la consecución de objetivos en una o más de las categorías señaladas las que, al mismo tiempo, suelen tener puntos en común.

6.3 Entorno de Control.

Según el informe coso (Comité Of Spondoring Organizations), El entorno de control marca las pautas de comportamiento de una organización, y tiene influencia directa en el nivel de concienciación

del personal respecto al control. Constituye la base de todos los demás elementos del control interno, aportando disciplina y estructura. Entre los factores constituyen el entorno de control, se encuentra la honradez y los valores éticos y la capacidad del personal, la filosofía de la dirección distribuye la autoridad y las responsabilidades, organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados, así como la atención y orientación.

6.4 Actividades de Control.

Están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgos: conociendo los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, los cuales pueden agruparse en tres categorías, según el objetivo de la entidad con el que estén relacionados:

- Las operaciones
- La confiabilidad de la información financiera
- El cumplimiento de leyes y reglamentos

En muchos casos, las actividades de control pensadas para un objetivo suelen ayudar también a otros: los operacionales pueden

contribuir a los relacionados con la confiabilidad de la información financiera, éstas al cumplimiento normativo, y así sucesivamente.

6.5 Funciones Y Responsabilidad.

Según el informe coso (Comité Of Spondoring Organizations), todos los miembros de una organización tienen responsabilidad en materia de control interno. Sin embargo la responsabilidad de control interno, en la MAE. Los responsables de la área financiera y contable son personas claves en cuanto a la forma en que la dirección ejerce el control, si bien todo el personal de la directiva juega un rol fundamental en el control interno en la medida que cada uno es responsable del control de las actividades de sus unidades.

6.6 Herramientas De Evaluación.

Según el informe coso (Comité Of Spondoring Organizations).

Conjunto de formularios organizados por componentes, junto con otros formularios con el fin de lograr una evaluación final.

Un manual de referencias diseñado para el evaluador a completar una "hoja de evaluación de riesgo y actividades de control0.

Herramientas de evaluación:

Son cinco, una para cada componente.

Un encabezamiento y una breve introducción sirven para identificar cada factor o elementos significativos dentro de cada componente.

Temas claves a abordar están incluidos dentro de la columna (Puntos de atención).

Los puntos de atención están identificados con un (*).

No todos los puntos de atención son aplicables a todas las entidades.

En la columna "comentarios" proporcionan el espacio para incluir los comentarios correspondientes.

No respuestas Si - No.

Espacio para la conclusión final.

7. LIMITACIONES DEL CONTROL INTERNO.

En mayor o menor medida, toda dirección instalada de un sistema de control que asegure la conducción ordenada, eficiente y eficaz de actividad de la empresa

El control interno, no soluciona todos los problemas y deficiencias de una organización, es decir que no representa la "garantía total" sobre la consecución de los objetivos. El sistema de control interno sólo proporciona un grado de seguridad razonable, dado que el sistema se encuentra afectado por una serie de limitaciones inherentes a éste, como por ejemplo la realización de juicios erróneos en las toma de decisiones, errores o fallos humanos, etc. Además, si encontramos colusión en 2 o más personas, es muy probable que puedan eludir el sistema de control interno.

Muchas personas creen que estableciendo un sistema de control interno, se acaban los riesgos y males que asechan a la empresa, y esto no es tan así, el control interno no es el remedio o solución final a todos los males.

Distinguiremos 2 conceptos a la hora de considerar las limitaciones del control interno:

- El control interno funciona a diferentes niveles con respecto a los diferentes objetivos. En el caso de los objetivos operacionales el control interno no puede proporcionar ni siquiera una seguridad razonable de que se conseguirás los objetivos.
- El control interno no puede proporcionar una seguridad "absoluta" con respecto a cualquiera de las categorías de objetivos (Operacionales, Información Financiera y Cumplimiento).

Existen determinados hechos o circunstancias que son ajenos al control interno, y por otra parte ningún sistema hará lo que se quiera que haga, a lo sumo se podrá esperar la obtención de una seguridad razonable. No obstante, existen varios factores que influyen colectivamente en reforzar el concepto de seguridad razonable, como ser el efecto acumulativo de los controles.

La eficiencia de los controles se verá limitada por el riesgo de errores humanos en la toma de decisiones, siendo éstas tomadas dentro de

límites temporales, de acuerdo a la información disponible y usualmente bajo presión.

Dentro de la naturaleza de las decisiones que afectan al control, basadas en el juicio humano, podemos describir las siguientes:

Disfunciones del sistema: Los controles internos a pesar de estar bien diseñados pueden fallar. Pueden cometerse errores originados en interpretaciones incorrectas, o por dejadez, descuido, olvido. Es probable también que ante un cambio de sistemas el personal aún no se encuentre bien capacitado o informado sobre el mismo, lo que origina la consecución de errores de control.

Elusión de los controles por la dirección: El sistema de control interno no puede ser más eficaz que las personas responsables de su funcionamiento. Siempre existe la posibilidad que el personal directivo eluda el sistema de control interno con fines particulares. En este caso siempre existe el intento de encubrir hechos no legítimos.

Confabulación: Cuando dos o mas personas actúan colectivamente para cometer y encubrir un acto cuyo objetivo es el de eludir el sistema de control interno.

Relación costes/beneficios: A la hora de establecer un control siempre se evalúan los costos y beneficios de su implementación. El costo del control no debe ser mayor a lo controlado.

8. COSTO BENEFICIO DEL CONTROL INTERNO.

Relación costos/beneficios: A la hora de establecer un control siempre se evalúan los costos y beneficios de su implementación. El costo del control no debe ser mayor a lo controlado.

"El control interno que se aplique en una entidad pública debe proporcionar garantía razonable del cumplimiento de los objetivos del control interno y la disminución del riesgo" **(Manual de auditoría interna San Salvador: 2002 p6).**

Para cumplir con el marco general de las normas de control interno, es necesario que se realice una evaluación documentada sobre su aplicabilidad de ser necesario realizar los ajustes en las normas internas, de manera que los beneficios obtenidos superen los costos de implementación y que se minimicen los riesgos de control.

VI. DESARROLLO

VI. DESARROLLO.

La información que fue obtenida en la investigación fue procesada con la técnica que se utilizó es a través del análisis documental de los informes de la Contraloría General de la República y entrevistas realizadas a funcionarios de "COFADENA", al objeto del "Análisis y Estudio del Control Interno en la Corporación de Las Fuerzas Armadas para el Desarrollo de La Nación COFADENA".

Los informes de auditoría de las gestiones 2005-2006 fueron analizados e interpretados y como resultado, se han identificado deficiencias técnicas en la etapa de planificación de cada uno de los informes de auditoría interna en "COFADENA", dichos informes ya fueron evaluados por la contraloría para su corrección y reformulación.

Se trata de explicar si en la etapa de planificación de auditoría se han evaluado los controles internos contables de la entidad con alguno de los métodos y técnicas de auditoría, para identificar las debilidades o fortalezas en las operaciones, para ver si están diseñados los controles contables y administrativos en la entidad y si se están ejecutando dichos controles, ver el grado de implantación de los controles internos que pueda minimizar los riesgos internos o contrariamente existe incumplimiento a los controles por parte de la entidad y como consecuencia afecte a la confiabilidad de la información financiera de COFADENA.

VII. EVALUACIÓN
DEL CONTROL
INTERNO
CONTABLE EN
COFADENA

VII. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE EN COFADENA.

Se utilizara los métodos para la evaluación del sistema de control interno contable: **cuestionario y narrativos o descriptivos**, el propósito principal del relevamiento es la obtención del conocimiento sobre el diseño de los controles de los Estados Financieros y posteriormente verificar su funcionamiento y determinar la eficacia de dicho proceso.

Se evaluara el Control Interno Contable, para identificar o detectar, los **erros e irregularidades** importantes que podrían afectar los saldos de la cuentas en los estados financieros.

Los **errores**, se refieren a declaraciones no intencionales en los estados financieros, estos errores podrán implicar: errores en el procesamiento de datos contables para elaborar los estados financieros, errores en la aplicación de principios de contabilidad relacionados en la presentación de los estados Financieros.

Las **irregularidades**, son declaraciones incorrectas omisiones intencionales de cifras o revelaciones en los Estados Financieros, incluye la presentación de información financiera fraudulenta, para presentar estados financieros inflados, engañosos a veces denominado fraude gerencial y malversación de activo o denominado desfalco, las irregularidades podrán incluir los siguientes actos, falsificación o alteración de los registros contables o documentación de soporte para preparar los estados financieros, aplicación indebida

intencional de principios de contabilidad, relacionados con cifra, clasificación, forma de presentación o relevación.

Se debe obtener una comprensión del sistema de contabilidad suficiente para identificar y atender: las principales transacciones; registro contable, importantes documentos de soporte y cuentas en los estados financieros; el proceso contable y de informes financieros, desde el inicio de transacciones importantes y otros eventos hasta su conclusión en los estados financieros.

CUADRO N°1

INFORMES DE AUDITORIA INTERNA EN "COFADENA" DE LA GESTIÓN 2005 EVALUADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

INFORMES DE AUDITORIA EN COFADENA	PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA FINANCIERA	NORMAS C.G.R.	CUMPLIMIENTO	
			SI	NO
	<i>PLANIFICACIÓN</i>	N.A.G. 221		NO
Examen de confiabilidad de registro y estados financieros de COFADENA AL 31/12/2005 N°DAI INF-001/2006 EVALUACIÓN CONTRALORÍA	Planificación	N.A.G. 221.01	SI	
	Términos de referencia	N.A.G. 221.04.a) N.A.G. 221.04.b)	SI	
	Comprensión de las Actividades	N.A.G. 221.04. c)	SI	
	Análisis de Planificación	N.A.G. 221.04. d)	SI	
	Importancia relativa	N.A.G. 221.04. e)	SI	
	Objetivos críticos de auditoria	N.A.G. 221.04.e)	SI	
No se obtuvo comprensión de los controles internos para planificarla auditoria a fin de identificarlos principales ciclos transaccionales o componentes de los estados financieros (NAGA 223,01), no se ha identificado los factores de riesgos inherentes y de control a efectos de establecer el alcance de los procedimientos de auditoria (NAGA 221.04 h)). No se ha preparado programas de trabajo para ejecutar la auditoria (NAGA221,04-j).	<i>Evaluación de Control Interno</i>	N.A.G. 221.04. g)		
	<i>Riesgo de Auditoria</i>	N.A.G. 221.04.h)	SI	NO
	<i>Muestreo de Auditoria</i>	N.A.G. 221.04. i)		NO
	<i>Programa de Trabajo</i>	N.A.G. 221.04. j)		
	<i>MPA</i>	N.A.G. 221.06		
	<i>Auditoria</i>			
	<i>CONTROL INTERNO</i>	N.A.G. 223		
	Estudio y evaluación del control interno	N.A.G. 223.01		NO
	Control Interno (5 Componentes) Evaluación del	N.A.G. 223.03 N.A.G. 223.03a)	SI	NO
	Comprobación del Control Interno Informe de análisis del control Interno	N.A.G. 223.03 b) N.A.G. 223,06	SI	NO

Fuente: análisis documental de los informes de auditoría interna de COFADENA en la gestión 2005, que fueron evaluados por la Contraloría General del Estado.

De acuerdo a los informes de la Contraloría General del Estado sobre el informe de auditoría de confiabilidad de los registros y Estados Financieros que realizó el auditor interno de "COFADENA", en la

gestión 2005, se ha constatado que en la etapa de planificación de auditoría **"no se ha obtenido la comprensión de los controles internos contables"** que pueda identificar los principales ciclos transaccionales o componentes de los estados Financieros, no se identifica los factores de riesgo inherentes de control a efecto de establecer el alcance de los procedimientos de auditoría y no se prepararon los programas de trabajo para ejecutar la auditoría aspectos que contravinieron las normas de Auditoría Gubernamental **(NAG 223 CONTROL INTERNO)**.

"Debe efectuar un estudio y una evaluación apropiados de control interno como base para determinar la naturaleza, extensión y oportunidades de los procedimientos de auditoría" **(NAG 220 NORMAS DE AUDITORIA FINANCIERA)**.

221 PLANIFICACIÓN

04 Planificación.

Riesgo de auditoría A los efectos de establecer el alcance de los procedimientos de auditoría, el auditor gubernamental debe determinarlos:

Riesgos inherentes. La posibilidad de que existan errores o irregularidades significativas en la información auditada ***al margen de la efectividad de los controles internos relacionados.***

Riesgo de control. Es la posibilidad de que existan errores o irregularidades significativas en la información auditada ***que no hayan sido prevenidos o detectados por los controles internos de la entidad.***

Riesgo de detección. Es la posibilidad de que los procedimientos de auditoría fallen en detectar o no detecten la existencia de errores o irregularidades significativas en la información auditada

Programas de trabajo. Definen la naturaleza la extensión y la oportunidad de los procedimientos necesarios para obtener evidencia competente y suficiente que respalde la opinión del auditor gubernamental.

CUADRO N°2

**INFORMES DE AUDITORIA INTERNA EN "COFADENA" DE LA GESTIÓN 2006 EVALUADOS
POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

INFORMES DE AUDITORIA EN	PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA	NORMAS C.G.R.	CUMPLIMIENTO	
			SI	NO
	PLANIFICACIÓN	N.A.G. 221		- --
Examen de confiabilidad de registro y estados financieros de COFADENA AL 31/12/2006 N°DAI INF-001/2007 EVALUACIÓN CONTRALORIA				
	Planificación	N.A.G. 221.01	SI	
	Términos de referencia	N.A.G. 221.04.a)	SI	
	Comprensión de las Actividades			
		N.A.G. 221.04.b)		
	Análisis de Planificación		SI	
Importancia relativa Objetivos críticos de auditoria		N.A.G.221.04.C)	SI	.
		N.A.G. 221.04.d)	SI	
El cuestionario aplicado para el relevamiento de los controles vigentes, no se encuentra debidamente respaldado ni habría sido considerado en la determinación del enfoque de auditoria por cuanto fue elaborado en la gestión 2006, mientras que el memorándum de planificación fue elaborado antes del primer semestre del 2006 (NAG 223.05.a)) no fue elaborado para los distintos componentes en función a los riesgos inherentes de control, no se determino la rotación de énfasis de auditoria, no se definió el criterio de selección de muestras.				
	Evaluación de Control Interno	N.A.G. 221.04.e)		NO
			SI	NO
	Riesgo de Auditoria	N.A.G.221.04. g)		NO
	Muestreo de auditoria	N.A.G. 221.04.H)		NO
	Programa de Trabajo	N.A.G. 221.04.Í)		
	MPA Auditoria			
	CONTROL INTERNO	N.A.G. 223		NO
Estudio y evaluación del control interno		SI		
Control Interno (5 Componentes)	N.A.G. 223.01			
Evaluación del control interno	N.A.G. 223.03			
Comprobación del Control Interno	N.A.G. 223.03 a		NO	
Informe de análisis del control Interno	N.A.G. 223,03. b)		NO	

Fuente: análisis documental de los informes de auditoría interna de COFADENA en la gestión 2006, que fueron evaluados por la Contraloría General del Estado.

De acuerdo a los informes de la Contraloría General del Estado sobre el informe de auditoría de confiabilidad de los registros y

Estados Financieros que realizó el auditor interno de "COFADENA", en la gestión 2006 se ha observado, que el cuestionario aplicado para el relevamiento (conocimiento) de los controles vigentes, no se encontraba debidamente respaldado, ni se había determinado el enfoque de auditoría (Naturaleza, alcance y oportunidad de procedimientos de auditoría), así mismo no se elaboró para los distintos componentes de los Estados Financieros (Disponibilidad, Cuentas Por Cobrar, Inventarios, Activos Fijos, Cuentas Por Pagar Patrimonio.) los riesgos de control no se determino la rotación de énfasis de auditoría (puntos críticos de auditoría), finalmente no se definió el criterio de selección de muestras.

Por lo mencionado anteriormente en la etapa de planificación, de auditoría el auditor interno de "COFADENA", no considero las Normas De Auditoria Gubernamental, (NAG 220 NORMAS DE AUDITORIA FINANCIERA).

221 PLANIFICACIÓN

04 Planificación.

Objetivos críticos de auditoría. Son aquellas operaciones actividades o aéreas sobre las que el auditor gubernamental podrá mayor énfasis.

Control Interno. Debe existir un análisis relevante a fines del examen conforme a las **NAG 223**

Riesgo de auditoría A los efectos de establecer el alcance de los procedimientos de auditoría, el auditor gubernamental debe determinarlos:

Riesgos inherentes. La posibilidad de que existan errores o irregularidades significativas en la información auditada **al margen de la efectividad de los controles internos relacionados.**

Riesgo de control. Es la posibilidad de que existan errores o irregularidades significativas en la información auditada **que no hayan sido prevenidos o detectados por los controles internos de la entidad.**

Riesgo de detección. Es la posibilidad de que los procedimientos de auditoría fallen en detectar o no detecten la existencia de errores o irregularidades significativas en la información auditada.
(NO) NAG 223 CONTROL INTERNO.

b) Comprobación de que los procedimientos relativos a los controles internos están siendo aplicados tal como fueron observados en la primera fase, con el propósito de determinar el grado de confianza en las pruebas sustantivas. **(NO)**

La falta de aplicación de las normas de auditoría en la etapa de la planificación no permite obtener conocimiento de las operaciones de la entidad e identificar los riesgos a nivel de los Estados Financieros a de "COFADENA" y la recomendación que

se realizó fue limitada y no ha reducido o eliminado las deficiencias de control.

Existen riesgos en los componentes de EVALUACIÓN DE RIESGOS en "COFADENA" los cuales:

- ✓ No han determinado a los responsables para la identificación y análisis de los riesgos internos y externos.
- ✓ No existen medidores e indicadores para la detección de desvíos en la eficacia y en la eficiencia operativa.
- ✓ No existen mecanismos para identificar el seguimiento de riesgos externos.
- ✓ No existe el análisis de riesgos que considere la importancia relativa de los mismos y la frecuencia de ocurrencia, y No existe mapa de riesgos para determinar las prioridades de atención.

Se ha identificado que existe riesgo o debilidad en el componente de ACTIVIDADES DE CONTROL en "COFADENA" por las siguientes situaciones:

- ✓ El en el departamento de contabilidad centro de registro de información, no se elabora mensualmente informes gerenciales y de excepciones para que la dirección superior pueda controlar entre otros: antigüedad de cuentas por cobrar, clasificación de cuentas por cobrar de acuerdo a su morosidad y análisis de las provisiones por incobrabilidad o malos créditos.
- ✓ Los controles gerenciales realizados por el nivel superior de "COFADENA" no está funcionando adecuadamente, por ejemplo,

los controles presupuestarios que se deberían llevar a cabo mediante el seguimiento y el análisis de los ingresos y gastos presupuestarios, considerando la secuencia de las instancias administrativas y la evolución del flujo proyectado de fondos, asimismo, no se ha realizado las comparaciones de los ingresos y gastos ejecutados con los presupuestados a fin de evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales.

Asimismo, se ha evaluado el ambiente de control en la gestión 2006, considerando los 9 factores, es decir, la integridad y valores éticos, administración estratégica, sistema organizativo, asignación de responsabilidades y niveles de autoridad, filosofía de la dirección y competencia del personal, políticas de administración de personal y rol de la unidad de auditoría interna, después de hacer las pruebas de cumplimiento o de control, se ha constatado deficiencias que afectan al ambiente de control, es decir:

- En "COFADENA", no existe diseñado y aprobado por el Máximo Ejecutivo, un código de ética donde se establezcan los principios y valores éticos
- Durante la evaluación de los controles, se ha evidenciado que la Dirección Superior de "COFADENA", no desarrolla controles sobre la ejecución presupuestaria, es decir, ***no realiza comparaciones del presupuesto aprobado con respecto del presupuesto ejecutado*** para identificar los desvíos en el cumplimiento de metas y objetivos.

- El funcionario encargado de Recursos Humanos, no tiene la competencia y experiencia profesional para realizar las funciones de contratación, evaluación y manejo del personal en "COFADENA", situación que genera un riesgo para la entidad, porque no conoce sus funciones y responsabilidades y esto puede ocasionar que se omita procedimientos en el momento de contratar personal,
- Las diferentes unidades de "COFADENA", no proporcionan oportunamente la información requerida por la Unidad de Auditoría Interna, situación que dificulta la realización del análisis de la información y la opinión correspondiente.

Según el Decreto Supremo 23215 Art 22° ", La Máxima Autoridad Ejecutiva de cada entidad pública, es la responsable de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y la unidad de auditoría interna de informarle oportunamente sobre la ineficacia y deficiencia de dicho sistema", de acuerdo a los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, se debe tomar en cuenta **los cinco componentes del control interno (Ambiente de Control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y monitoreo o seguimiento)**, deben estar adecuadamente diseñados y funcionando eficazmente y lo mas importante, es que los cinco componentes estén presentes y trabajen en forma sinérgica en "COFADENA".

La Corporación de las FF.AA. para el Desarrollo Nacional "COFADENA", debe contar con los sistemas de control que estén incorporados los instrumentos idóneos de control interno, a fin de

favorecer el cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales, proveer la emisión de información financiera confiable, que coadyuve a la eficacia y economía de las operaciones, el cumplimiento de la normativa y la protección adecuada de los activos y recursos.

Por todo lo expuesto anteriormente, la entidad no está cumpliendo con Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, P, NGCI, NBCI. 1400 Referente a la Jerarquía de los controles, es decir, los Controles Directos Generales que son ejercidos por la dirección superior.

VIII.
PROCEDIMIENTO
QUE NO SE
REALIZARON EN
LA ETAPA DE
PLANIFICACIÓN

VIII. PROCEDIMIENTOS QUE NO SE REALIZARON EN LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA:

CUADRO N° 3

Porcentaje De Incumplimientos De Normas De Auditoría En La Etapa De Planificación Por El Auditor En "Cofadena" En Las Gestiones 2005 - 2006.

INCUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS	NUMERO DE INCUMPLIMIENTOS
Falta de evaluación del sistema de control interno	31%
Falta de comprobación del funcionamiento del control interno	26%
No de ha determinado los riegos de auditoria	11%
No se ha identificado los controles claxes	5%
No se analiza el ambiente de control	5%
No se ha determinado el enfoque de auditoria	5%
No se ha preparados los programas de trabajo	11%
No se realiza la planificación	5%

FUENTE: elaboración propia de acuerdo a informes de la CGE (Análisis documental informes de auditoría).

Después de haber analizado todos los informes que evaluó la Contraloría General del Estado sobre los informes de auditoría de la Unidad de Auditoría Interna de COFADENA en las gestiones 2005, 2006, se evidencia que los procedimientos que más se han omitido o no se han considerado en la etapa de planificación de la auditoría, fue la evaluación de sistema de control interno, aproximadamente del 31% con respecto de todos los otros procedimientos, asimismo la falta de comprobación del sistema de control interno con un 26 % respecto del total, en consecuencia los auditores de "COFADENA" han incumplido

las Normas de Auditoría Gubernamental: NAG.221.g) Evaluación del Control Interno y NAG.223.05.b) Comprobación de los control internos.

De acuerdo a la Normas de Auditoría Gubernamental, el auditor Interno de "COFADENA", debe comprender los sistemas de control interno para planificar la auditoría, considerando cada uno de los 5 componentes del control interno

(Ambiente de Control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y monitoreo o seguimiento), esto ayudará a conocer el diseño de los controles y su funcionamiento, además, el auditor debe identificar y analizar los riesgos importantes en los Estados Financieros de "COFADENA".

IX. CONCLUSIONES

IX. CONCLUSIONES

Los informes que elaboró la Unidad de Auditoría Interna sobre el examen de registros y estados financieros de "COFADENA" en las gestiones 2005 y 2006, permitirán la identificación de las deficiencias técnicas en el desarrollo de procedimientos en la etapa de planificación de auditoría.

De acuerdo al análisis documental sobre los informes de auditoría de registros y estados financieros de "COFADENA" que fueron evaluados por la Contraloría General del Estado, se ha constatado que durante las gestiones del 2005 al 2006, la Unidad de Auditoría Interna, ha omitido o no consideró los procedimientos esenciales que establecen las Normas de Auditoría Gubernamental en la etapa de planificación de auditoría, específicamente la Evaluación del Sistema de Control Interno contable con alguno de los métodos y técnicas para el relevamiento, a consecuencia de ello no se realizó la Comprobación del Sistema de Control Interno Contable y la evaluación de los riesgos de control en las operaciones de la entidad, además, no se determinó el enfoque de Auditoría, se ha identificado que existe riesgos altos en los componentes de evaluación de Riesgos y las Actividades de Control.

No se pudo identificar las debilidades o fortalezas de las operaciones de la entidad por falta de consideración u omisión de la evaluación del sistema de control interno contable en "COFADENA".

En consecuencia, la entidad tiene riesgos internos y externos, que no son detectados por la Unidad de Auditoría, esta situación afecta a la entidad en el logro de sus objetivos institucionales y además afecta a los resultados financieros.

X. PROPUESTA

X. PROPUESTA

1. IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO

2. INTRODUCCIÓN DE LA METODOLOGÍA SUGERIDA PARA IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

En las organizaciones identificamos tres tipos de ambientes en donde se generan los riesgos de negocio

1. Ambiente externo de la organización
2. Ambiente de la industria de la organización
3. Ambiente interno de la organización

Las acciones que puede tomar la compañía para mitigar los riesgos pueden ser

- a. Aceptar el riesgo
- b. Intentar reducir el riesgo
- c. Transferir el riesgo
- d. Evitar el riesgo

La metodología está enfocada a la administración de riesgos y se divide en cuatro fases

Fase 1 EVALUACIÓN DEL MODELO DE LA ORGANIZACIÓN

Se detallara la metodología SUGERIDA PARA EVALUAR LOS MODELOS DE LA ORGANIZACIÓN siguiendo los siguientes pasos.

Entendimiento de la organización.- Se recopila la información con el ambiente externo de la industria, e interno de la organización con el fin de identificar los riesgos de negocio y fraude.

Entendimiento de los objetivos y estrategias.- los objetivos son la base para la identificación de los riesgos y las estrategias pueden ser acciones generadoras de riesgos.

Identificación de riesgos de negocio y fraude.- procedemos a definir su probabilidad de ocurrencia y su impacto en los estados financieros con el fin de seleccionar los riesgos significativos

Identificación de los procesos clave.- con los riesgos significativos identificados procedemos a determinar y evaluar las acciones tomadas para mitigarlos y los procesos que los administran

Fase 2 EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS CLAVES DE LA ORGANIZACIÓN, detallaremos los procesos según los siguientes pasos:

Entendimiento del proceso clave. - metodología que define la forma como la gerencia de la organización administra los riesgos significativos mediante los procesos claves

Identificación de riesgos del proceso.- Conociendo el funcionamiento del proceso clave y sus objetivos determinaremos los riesgos que puedan impedir que el proceso cumpla con sus objetivos

Identificación de los controles relevantes.- para el desarrollo de las pruebas a los controles se deberán identificar los controles relevantes, selección tomando en cuenta que el conjunto de los controles seleccionados permitan prevenir, detectar y corregir un error de acuerdo al objetivo del proceso.

Evaluación del diseño implementación y efectividad del control, verificar el diseño implementación de acuerdo con su categoría.

FASE 3 DEFINICIÓN DEL PLAN DE MEJORA

Con base a la evaluación de la respuesta a los riesgos de negocio, fraude y procesos definimos un plan de mejora siguiendo los siguientes pasos.

Elaboración del plan de mejora, con base en los resultados obtenidos en la evaluación de los controles se determinan las oportunidades de mejoras relacionadas con el rediseño de controles existentes (diseño de nuevos controles):

- Supresión de controles redundantes,

- Mejora en la implementación de controles
- Mejora en la efectividad de los controles,

Presentación del plan de mejora que se comparte con la gerencia de la organización con el fin de tener retroalimentación y su aprobación

Implementación del plan de mejora.- Con el plan de mejora aprobada por la gerencia se realiza el cronograma de actividades y responsables de la implementación efectiva

FASE 4 AUDITORIA DEL CONTROL INTERNO

El éxito de mantener un sistema de control efectivo es realizar un examen periódico a su estructura, diseñar y ejecutar procedimientos que permitan evaluar de forma permanente el sistema tomando en cuenta los cambios generadores de riesgos a los que se ven enfrentados las organizaciones.

Implementación de normas internacionales DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIGUIENDO NORMAS INTERNACIONALES.

3. METODOLOGÍA DE AUDITORIA FUNDAMENTADA EN NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA Y CONTROL DE CALIDAD

Para evitar riesgos de negocio, fraude y procesos y evaluar los diseños y la efectividad de los controles claves

- Supervisar el modelo de negocio.
- Supervisar el sistema de control interno.
- Supervisar el proceso de presentar reportes del negocio.

4. CONSIDERACIONES SOBRE EL ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO EN LA ETAPA DE PLANIFICACIÓN DE UNA AUDITORÍA INTERNA

El auditor estima este riesgo mediante el estudio y evaluación del sistema de control interno en la entidad. Por lo general, se supone que mientras más eficaz sea dicho sistema menor será el riesgo de que la entidad elabore Estados Financieros incorrectos.

El auditor controla este riesgo haciendo variar la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas sustantivas (pruebas de saldos de las revelaciones que aparecen en los Estados Financieros).

Existe una relación inversa entre la eficacia de los sistemas de controles internos de la entidad y el esfuerzo que realiza el auditor al comprobar los saldos y las declaraciones que aparecen en los Estados Financieros.

La planificación de auditoría se debe plasmar en un documento que se conoce como MPA (Memorándum de Planificación de Auditoría), es un resumen de todas las etapas que se debe cumplir para decir que se ha desarrollado una planificación de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental. En este entendido, los auditores que desarrollen la auditoría lo más importante en la etapa de planificación de auditoría es la evaluación del control interno contable.

5. CONCEPTO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

5.1 OBJETIVOS DE AUDITORÍA

Nos basamos en las afirmaciones o aseveraciones que realiza la gerencia, transformadas en objetivos de auditoría, cabe hacer notar que las afirmaciones son las que están expresando el máximo ejecutivo, el jefe administrativo y el jefe de contabilidad de la entidad en un documento llamado Estados Financieros cuando firman dichos estados, estas aseveraciones se refieren a la existencia, integridad, exactitud, propiedad, exigibilidad, valuación y exposición de los (activos, pasivos, patrimonio, ingreso y egresos), que tienen que ser verificados por el auditor con los procedimientos de auditoría, se tiene que probar si se cumplen en la realidad dichas aseveraciones de la gerencia.

Los objetivos de auditoría deben figurar en los programas de trabajo de auditoría, eso significa que tiene que diseñar los programas a la medida de la entidad para verificar la integridad, existencia y otros objetivos de auditoría.

5.1.1 Método de cuestionarios

Los cuestionarios son los más tradicionales, método que consiste en diseñar cuestionarios con base en preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la Entidad.

El cuestionario sirve de guía para el relevamiento y la determinación de las áreas críticas de una manera uniforme facilitando la preparación en el informe de control interno.

Es un conjunto de preguntas "estándar" presentadas por escrito en un formulario pre impreso, sobre los aspectos fundamentales del Control Interno, que son comunes a la mayoría de las entidades y que se interrogan sobre los sistemas y operaciones que se realizan dentro de la entidad.

La forma orgánica que tienen estos formularios de cuestionarios de preguntas, consiste en estar separados por áreas operativas, las cuales se encuentran codificadas, presentándose los distintos aspectos en secciones detalladas en un índice, lo que permite ubicar el tema buscado, mediante un acceso directo y rápido, lo que contribuye a un trabajo ordenado, fácil de revisar y útil, también para buscar un tema.

El procedimiento utilizado, será la interrogación a los funcionarios de la entidad y estará diagramada para recibir una de las tres posibilidades respuestas, es decir, las tres respuestas posibles son: 1) "SI", 2) "NO" y 3) " N/A - NO APLICABLE". Normalmente,

las preguntas son planteadas de modo que las respuestas indiquen lo siguiente: si es "afirmativa" indica que es un punto fuerte en el sistema de control interno y sirve para ver la existencia de un control determinado; si es "negativa" denota la falla, debilidad o defecto de un control y puede ser controles que no existen ; y si es "no aplicable" indica que la pregunta no tiene sentido o existencia dentro del relevamiento que se realiza, es decir, no se adapta a la entidad dicho control o no es compatible con la operación.

Presentamos más abajo los modelos de cuestionarios para la evaluación del control interno en una auditoría financiera, considerando los factores que afectan al ambiente de control y las actividades de control para rubro disponible.

Ventajas:

1. Las entrevistas son más cortas, más ágiles y reducen los costos de trabajo.
2. Hace que los exámenes sean sistemáticos y el auditor tome buena experiencia en el uso 'del formulario y le rinde mejor fruto su trabajo.
3. En la fase de evaluación da la seguridad de no haberse omitido aspectos fundamentales del proceso relevado.
4. Ayuda a determinar cuáles son los puntos fuertes "SI" y los puntos débiles "NO" del sistema de control interno.

Desventajas:

1. Cuando se hace entrevistas no permite llevar el análisis secuencial de la operación, ya que la misma es seguida por el orden de preguntas según como lo indica el formulario.
2. Si el ente auditado tiene una operación compleja o su grado de administración no es fácil de entender o resulta muy particular, hace engorroso el trabajo y se debe utilizar la cuarta columna de "observaciones y aclaraciones"
3. Si la empresa sujeto a auditaría es pequeña no se puede utilizar este método.
4. El problema de los cuestionarios es la estandarización para todas las empresas y todas las empresas no son iguales, porque cada una tiene su estructura, tiene sus controles, entonces cuando son tan estándares los cuestionarios es muy probable que exista varios no aplicables.
5. El encargado de auditoría, debe adaptar los cuestionarios a los procedimientos y naturaleza de las operaciones de la entidad.

COFADENA				
Elaborado por : Ramiro Ordoñez López				
Tutor : Lic. Salomón Mendoza				
ANÁLISIS Y ESTUDIO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO				
AMBIENTE DE CONTROL				
CUESTIONARIO	REF P/T	SI	NO	N/A
SISTEMA ORGANIZATIVO				
1.- ¿La estructura organizacional se modifica de acuerdo con los cambios de la organización?				
2.-¿Dentro del reglamento específico existen procedimientos administrativos?				
NIVELES DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD				
3.- ¿Se dispuso el ROA a todos los funcionarios?				
4.- ¿Funcionarios con responsabilidad y toma de decisiones tienen el nivel de autoridad				
SOBRE LOS PROFESIONAL				
5.- ¿El personal del aitón mandos esta con los requisitos necesarios para optar al cargo?				
6.- ¿El proceso de contratación de personal es adecuado para la incorporación de nuevos				

COFADENA				
Elaborado por : Ramiro Ordoñez López				
Tutor : Lic. Salomón Mendoza				
ANÁLISIS Y ESTUDIO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO				
ACTIVIDADES DE CONTROL				
CUESTIONARIO	REF P/T	SI	NO	N/A
ADMINISTRACIÓN PERSONAL Y SUS POLÍTICAS				
7. ¿Existe un manual reglamento específico de funciones?				
8. ¿Existe políticas adecuadas que permiten la transparencia en las promociones?				
NIVEL DE CONFIANZA				
9. ¿Los niveles inferiores pueden presentar propuestas para el mejoramiento de la organización?				
10. ¿La entidad considera los esfuerzos de eficacia y transparencia?				
DOCTRINA DE LA DIRECCIÓN				
11. ¿La dirección toma decisiones oportunas para corregir las deficiencias de control interno?				
12. ¿Existe una ejecución adecuada para la ejecución del POA y cumplimiento de las metas?				
VALORES ÉTICAS				
13. ¿Existe un código de ética dentro de la institución aprobada?				
14. ¿Si existiese el código de ética fue difundido para ser explicado?				
LA DIRECCIÓN Y SU ESTRATEGIA				
15. ¿Los objetivos de gestión por unidad, son adecuados con los objetivos de la entidad?				
AUDITORÍA INTERNO				
16.- ¿Los auditores internos tienen la accesibilidad dentro la institución de revisar todo tipo de				
17.- ¿Los auditores internos firman la declaración de independencia para cada				

COFADENA				
Elaborado por : Ramiro Ordoñez López				
Tutor : Lic. Salomón Mendoza				
ANÁLISIS Y ESTUDIO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO				
AMBIENTE DE CONTROL				
CUESTIONARIO	REF P/T	SI	NO	N/A
DISPONIBLE				
Salvaguarda				
1.- ¿Los fondos no depositados son resguardados con las medidas de seguridad?				
Separación de funciones				
2.- ¿la segregación de función de depósito de dinero no es la misma que del registro?				
Controles Directos Gerenciales:				
3.- ¿La dirección analiza la información presupuestaria mensual para realizar comprobaciones de los saldos de efectivo con los saldos del disponible a una fecha determinada a efectos de comprobar su efectividad?				
Controles independientes				
3.- ¿Lo encargados de Centro de registro de información realizan la adecuada conciliación bancaria?				
Controles y Funciones de procesamiento				
4.- ¿El encargado de recepcionar el dinero (ingreso) realiza el adecuado deposito dentro de las 24 Hrs? Cuentas por				
Cuentas por cobrar				
Separación de funciones				
Salvaguarda				
Controles directos:				
Controles Gerenciales				
Controles Independientes				
Controles y funciones de procesamiento				
INVENTARIOS				
ACTIVOS FIJOS				
PASIVO Y PATRIMONIO				

5.1.2 Método narrativo o descriptivo:

Es la narración detallada en forma de relato de las características de los sistemas o el modo de operar de una organización, referente a

las secuencias relevadas provenientes de las explicaciones de los individuos de la entidad, en cuanto a: funciones, normas, procedimientos, operaciones, archivos, custodia de bienes, etc. Todos los datos o información recopilada son incorporados tal como se obtienen en los papeles de trabajo del auditor.

Para el relevamiento del sistema de control interno por el método descriptivo se tiene que indagar a los funcionarios de la entidad, a través encuestas o entrevistas a los encargados de las tareas y para formular las preguntas se debe guiarse con los objetivos críticos de control que son 5: autorización, integridad, exactitud, oportunidad y salvaguarda, se tiene preguntar relacionado a los controles que deberían tener diseñados en cada operación, por ejemplo, se tiene que preguntar si las operaciones para empezar tienen controles de autorización y aprobación y así sucesivamente. También se puede guiar con las siguientes interrogantes:

Que?	Tareas
Para que?	Propósito
Quien?	Ejecutores operativos y de control
Cómo?	Medios utilizados
Donde?	Soporte de la información
Cuando?	Oportunidad

Todas las entrevistas obtenidas se releen los papeles de trabajo y en caso de existir dudas se vuelve a conversar con el entrevistado para confirmar los conceptos expresados, una vez terminada todas las encuestas se debe hacer una reunión con el jefe del sector para

que este dé la aprobación a los relatos descritos, manifestando que los mismos son correctos.

Ahora presentamos un modelo de relevamiento del control interno por el método descriptivo o narrativo:

Empresa	COFADENA
Procedimiento	Recepción de cobranzas
Relevamiento efectuado	28 de febrero del 2006
Auditor	Ramiro Pedro Ordoñez López
Supervisado por	Lic. Salomón Mendoza

En la Oficina Central- Recepción, se procede a la apertura de toda la correspondencia, por los valores recibidos se confecciona la planilla "valores ingresados" por duplicado. Se archiva la copia y se remite el original, junto con los valores a Tesorería.

En cuanto a las cobranzas realizadas por los cobradores, estos emiten un recibo provisorio, no pre numerado por duplicado. El original es entregado al cliente. Los cobradores efectúan semanalmente la rendición de los valores recaudados, mediante la presentación de la Planilla de Cobranzas (se prepara un original y una copia que queda en poder de éste) juntamente con los valores y los duplicados de los Recibos Provisorios, que son entregados a Tesorería.

Tesorería, luego de controlar la información procede a emitir por

duplicado los Recibos Oficiales (el original envía al cliente y el duplicado queda adherido al talonario) y prepara diariamente una Planilla Resumen de Cobranzas, que abarca las realizadas por los cobradores, las cobranzas recibidas por correo y las concretadas en ventanilla. Esta planilla se prepara por duplicado, archivándose el original en Tesorería. La copia pasa a Cuentas Corrientes para que ésta proceda a efectuar las descargas en las fichas de cada cliente y, a posterior, se envía a la contaduría.

Diariamente, Tesorería efectúa el depósito de las cobranzas de los clientes y de los otros ingresos producidos. Al realizarse éste se coloca el sello de depósito.

En base de la boleta conformada por el banco, contaduría registra el registro del ingreso y luego archiva la boleta.

Mensualmente se reciben en Tesorería los extractos bancarios, luego se efectúan las conciliaciones bancarias y se archivan los extractos respectivos.

5.1.3 Objetivos críticos de control

1. Autorización
2. Integridad
3. Exactitud
4. Oportunidad
5. Salvaguarda

Controles que debe existir en cada operación administrativa y operativa:

5.1.3.1 Controles de Autorización:

- Los procedimientos administrativos y operativos deben establecer los responsables de autorizar y aprobar las operaciones.
- Las operaciones de ingreso y salida de bienes; como también, la recepción y prestación de servicios deben estar previamente autorizadas evidenciando el cumplimiento de la normatividad vigente.
- Las operaciones de ingreso y salida de bienes, como también la recepción y prestación de servicios deben estar posteriormente aprobadas evidenciando el cumplimiento de las condiciones previamente establecidos y autorizados.
- El registro de los comprobantes debe estar previamente autorizado como constancia de su conformidad sobre la base de la documentación de respaldo pertinente.
- Los funcionarios que autoricen y aprueben la documentación deben tener la jerarquía suficiente y su ejercicio debe responder a una asignación de funciones formalizada.

5.1.3.2 Controles de integridad:

Los procedimientos administrativos y operativos deben establecer los comprobantes internos (formularios) que se utilizarán en las operaciones. Estos comprobantes deben

estar diseñados con numeración correlativa y con todos los datos necesarios que permitan identificar, entre otros, fechas de emisión y operación, responsable del movimiento, bienes o servicios relacionados, cantidad y costos, precios y tarifas, según corresponda.

- Todos los movimientos de bienes y todas las prestaciones y recepciones de servicios deben estar evidenciados en los comprobantes internos y/o documentos externos correspondientes.
- Todos los comprobantes internos y externos que evidencien movimientos de bienes o prestación de servicios deben registrarse en los registros correspondientes.

Todas las operaciones de los procesos y todas las tareas de los procedimientos de las tareas de los procedimientos administrativos y operativos rutinarios deben cumplirse según instrucciones previamente establecidos.

5.1.3.3 Controles de integridad:

- Los procedimientos administrativos deben ser consistentes con las Normas Básicas emitidas por los órganos rectores. La compatibilización de los reglamentos específicos implica una garantía razonable de dicha consistencia.
- Las personas que aprueban y autorizan deberían hacer algún tipo de verificaciones antes de poner su firma, o sea antes de autorizar se debería revisar todos los antecedentes cuestión de que se puede iniciar una

transacción determinada, de la misma forma la aprobación implica un control de calidad que se ha cumplido con todas las etapas que están determinadas para un proceso determinado, entonces las personas que aprueban se supone que han verificado y se ha cumplido todas esas etapas y eso nos da una garantía de la exactitud.:

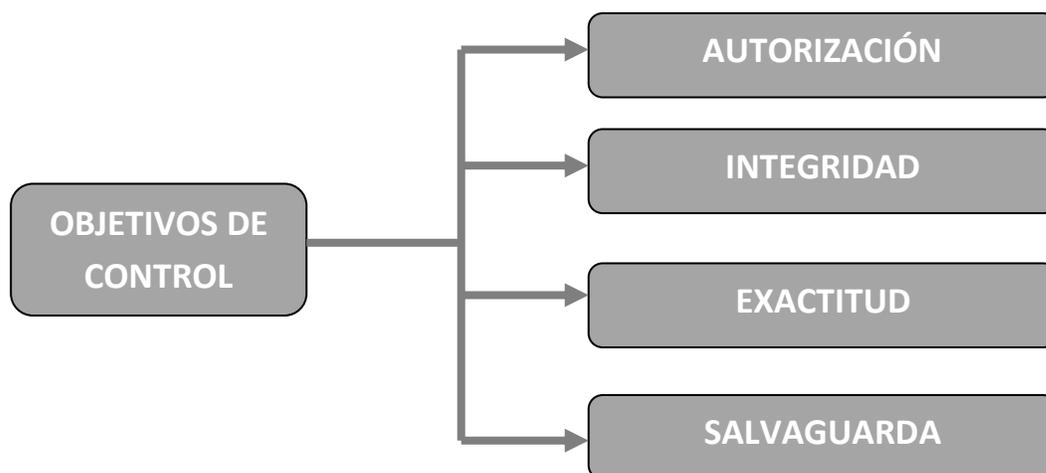
5.1.3.4 Controles de Oportunidad:

- Los procedimientos administrativos deben ser consistentes
- Los procedimientos deben determinar los tiempos de las operaciones y sus etapas.
- La ejecución de cada procedimiento debe desarrollarse en el tiempo pretendido según procedimientos aprobados.
- El registro de comprobantes y documentos debe imputarse al periodo en que se origina la operación.
- Los comprobantes y documentos deben registrarse inmediatamente de emitidos.
- La emisión de comprobantes y documentos debe realizarse en el momento en que se originó la operación que la ha originado.

5.1.3.5 Controles de Salvaguarda

- Los procedimientos administrativos y operativos deben establecer las medidas de seguridad necesarias sobre los bienes y la información de la Entidad.
- Los bienes y documentos en la Entidad deben tener acceso restringido y protegerse con medidas de seguridad adecuada.
- Los documentos recibidos y los comprobantes emitidos por la Entidad deben resguardarse bajo medidas de seguridad suficientes antes y después de su procesamiento.
- Los bienes y documentos de la Entidad deben estar bajo la custodia de funcionarios específicamente designados que no presenten incompatibilidades funcionales, permitiendo un adecuado control por oposición.

OBJETIVOS CRÍTICOS DEL CONTROL



5.2 Combinación de métodos:

En el desarrollo de los métodos anteriores, habíamos establecido diferencias o inconvenientes y virtudes de cada uno de ellos. Para lograr un análisis del control Interno contable y que a su vez tienda a la optimización del trabajo del auditor, se debería realizar una combinación adecuada de los métodos conocidos, teniendo en cuenta factores tales como:

- a) Tamaño de la empresa.
- b) Distribución geográfica.
- c) Cantidad de personas que emplea.
- d) Modo de operar del ente.
- e) Tipo de trabajo a realizar.
- f) Tiempo a insumir en la labor.
- g) Cantidad de personas que actuaran en el relevamiento.

Es decir, para poder realizar el análisis y estudio del Control Interno Contable en "COFADENA" el auditor posee las herramientas, que cumplan con el mismo objetivo, utilizando las mismas para lograr:

- a) Mejor exposición.
- b) Mejor análisis.
- c) Mejor comprensión.
- d) Mejor tiempo insumido.
- e) Menor costo operativo.
- f) Mayor eficiencia operativa.

La elección de un método único para todo el trabajo de relevamiento en el análisis del Control Interno Contable diría que debe ser totalmente desechada, principalmente si optamos por el método descriptivo. Este método para la auditoría externa resulta sumamente costoso por la cantidad de horas que insume, por lo tanto, para este tipo de trabajos se utiliza el método de cuestionarios, con el complemento de partes narrativas y con el diagrama de los circuitos principales de la empresa. El alcance o extensión que se requiere dar al relevamiento del Control Interno depende de si es la primera auditoría o son auditorías recurrentes por el mismo auditor.

Cuando se efectúa por primera vez una auditoría de una empresa, es conveniente realizar un profundo Análisis y estudio del Sistema de Control Interno Contable vigente. En el caso de auditorías posteriores, se puede hacer una confirmación de los relevamientos anteriores para actualizarlos el conocimiento y ver si los puntos que eran fuertes aún se mantienen y si los puntos defectuosos o débiles fueron corregidos, ver si hay alguna modificación en la estructura organizacional.

5.3 Cuando existen controles:

Se ha realizado el relevamiento a través de cualquiera de los métodos y ve que existen controles y si existe controles se tiene que probar con un par de transacciones y se verá sí realmente existe evidencia de control, por ejemplo: con tildes, firmas o

rúbricas o algo que evidencia que esa transacción o ese comprobante ha sido revisado a efectos de comprobar la aplicación de un control determinado del proceso, porque pueda estar diseñado perfectamente pero no se esté cumpliendo en la realidad.

a) Pruebas de recorrido:

Al haber identificado los controles en base a las técnicas descritas, se efectúa las pruebas de recorrido que sirven para probar lo que se ha relevado si se cumple en la realidad, haciendo algunas pruebas de transacciones, tomando al azar uno o dos documentos, comprobantes y ver si en realidad en el comprobante o cualquier otro documento están reflejadas todas esas etapas que dice el procedimiento, es una prueba para conseguir evidencia de lo que se ha relevado si es correcto o no, después si esto funciona o no funciona se verá con pruebas de mayor alcance que son las pruebas de cumplimiento donde se trabajará con un alcance del 20%, 30%, 40% de las operaciones dependiendo de los riesgos o enfoque de auditoría.

Por lo tanto, las pruebas del recorrido se realizan con uno o dos comprobantes que servirá para hacer un control de calidad del relevamiento que se ha realizado, porque muchas veces le cuentan al auditor y en la práctica no se ejecutan o no se cumplen.

El resultado, de las pruebas puede ser:

a.1) Positivo:

Se hace la prueba del recorrido y el resultado es bueno o positivo quiere decir que en primera instancia se deposita confianza preliminar en los controles y ayuda ese control a completar el objetivo de auditoría y determina el enfoque de auditoría, eso quiere decir que: si se tiene controles suficientes y buenos podría desarrollar **un enfoque netamente de cumplimiento,**

a.2) Negativo:

Se hace la prueba del recorrido y el resultado es malo o negativo porque no satisface ningún objetivo de auditoría, y además se ve que no se está cumpliendo como estaba diseñado, en esos casos el **enfoque preliminar será sustantivo,** entonces ya estoy en condiciones de asignar el nivel de riesgo, y se revelará en el informe de control interno como un hallazgo de auditoría.

5.4 Cuando no existen controles:

Se hace un relevamiento y se evidencia que no existen controles, entonces es un punto débil, eso implica una deficiencia de control y es un hallazgo por la inexistencia de un control que era necesario implantar, por ejemplo, se preguntó sobre la aprobación de una operación y la respuesta fue negativa, donde nos indican que sale sin ningún tipo de aprobación o algunas veces se aprueba y no está formalmente definido en un documento de quien tiene que

aprobar, por lo tanto, **es un hallazgo de auditoría** y obviamente después se tiene que satisfacer a través de las pruebas del recorrido para confirmar esa situación y se tiene que mandar al informe de control interno.

Por lo tanto hay 2 tipos de hallazgos controles inexistentes porque se supone que deberían estar y los controles que están diseñados pero que no se está cumpliendo en la entidad.

Las **pruebas de cumplimiento**, no se realizarán sobre todos los controles, se evaluarán sólo los controles claves, se efectuará esas pruebas con un alcance determinado ó sea con una muestra de transacciones de comprobantes, previamente se tiene que identificar a través de las pruebas del recorrido y si está dentro de lo normal se debe confiar inicialmente y después se elige los controles claves.

5.5 Controles claves:

Para que un control sea clave, tiene que cumplir 3 condiciones:

1. Tiene que validar por lo menos una afirmación o un objetivo de auditoría que son: la existencia, integridad, valuación, exposición, oportunidad (son afirmaciones o aseveraciones de la gerencia), entonces, se tiene que ver si ese control sirve para validar una de estas afirmaciones. Supongamos que valida una afirmación por lo menos, se pasa al siguiente paso.
2. Ver si se vulnera por el ambiente de control, para lo cual tengo que haber hecho una apreciación sobre el ambiente de control

considerando los 9 factores, supongamos que no se vulnera el ambiente de control ósea no afecta a ese control.

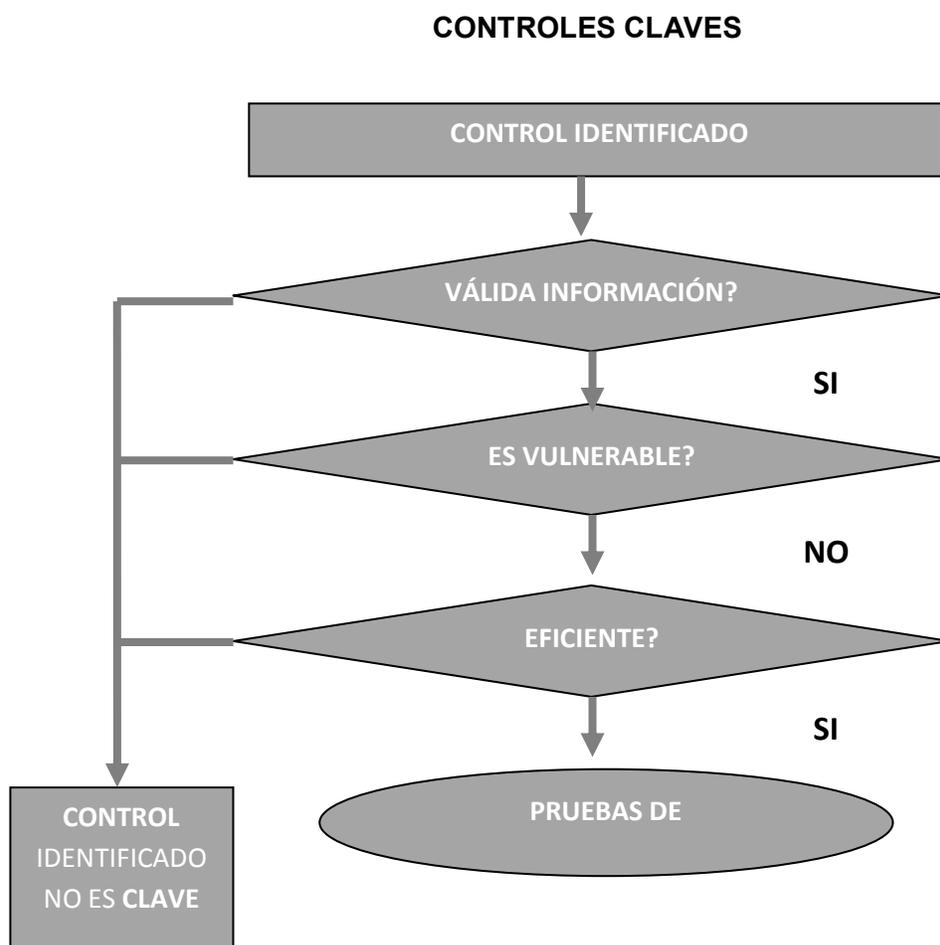
3. Entonces me pregunto si es eficiente en términos de auditoría o no es eficiente, no me preocupa tanto la eficiencia de control a nivel administrativo porque puede ser un control excelente, lo que me interesa es la eficiencia a nivel de auditoría o sea para revisar ese control no tengo que perder demasiado tiempo. Por lo tanto, los controles que se consideren como claves sobre los cuales se van a desarrollar las pruebas de cumplimiento tienen que ser controles de fácil revisión y no se tiene que requerir demasiado tiempo o ser tan complicado para su revisión.

Normalmente los controles claves son muy pocos dentro del balance general, por ejemplo, tenemos las conciliaciones bancarias, arqueo de fondos, inventario de almacenes, confirmación de cuentas por cobrar e inventario de activos fijos, son controles típicos que tiene que diseñar e implantar la administración de la entidad y que se considera como controles claves.

Por lo menos para cada componente se tiene que identificar un control clave, o sea un control clave para disponible, un control clave para exigible, un control clave para inventarios y así sucesivamente para otros rubros o cuentas que forman parte del Balance General.

6. PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

En esta etapa se establecerán si los controles que el auditor a relevado están funcionando como es debido, tiene el propósito de probar la efectividad de un sistema de control, por lo tanto, se deben efectuar pruebas de control para ver si el procedimiento de control se está ejecutando.



7. METODOLOGÍA PARA EL ANÁLISIS DE RIESGO DESDE LA PERSPECTIVA DE UNA AUDITORÍA INTERNA

Definición de riesgo: Un riesgo es un evento que al materializarse, puede hacer que una compañía o un proceso no cumplan con sus objetivos.

Tipos de objetivos: Tanto las compañías como sus procesos deben tener definidos unos objetivos y unas estrategias para lograr el cumplimiento, existen cuatro tipos de objetivos a las que las compañías deben apuntar en el desarrollo de su plan.

- **Estratégicos**, dictan de alto nivel.
- **Operacionales**, utilización eficaz y eficiente de los recursos de la organización.
- **Información financiera**, preparación y peritación de estados financieros viables.
- **Cumplimiento**, todo referente al cumplimiento de leyes y normas aplicables.

Identificamos tres tipos de riesgos que pueden hacer que una compañía no cumpla con sus objetivos:

- Riesgos de negocio
- Riesgos de fraude
- Riesgos de proceso

Riesgos de negocio: se refiere a que hay unos factores que pueden generar que la compañía no logre sus objetivos, ejemplo: en un país la

reevaluación de la moneda puede poner en riesgo la continuidad del negocio de la compañía que exporta flores.

Riesgos de fraude, factores que pueden generar que se presenten fraudes dentro de la organización. Ejemplo: una asimilación de funciones no adecuada puede generar fraudes para la compañía.

Riesgos de procesos: se refiere a aquellos factores que pueden generar que los procesos de la compañía no cumplan con sus objetivos. Ejemplo: personal nuevo.

En la organización identificamos tres tipos de ambientes en donde se generan los riesgos de negocio:

- **Primero**: Ambiente externo de la organización.
- **Segundo**: ambiente de la industria de la organización.
- **Tercero**: ambiente interno de la organización.

Las acciones que pueden tomar la compañía para mitigar los riesgos pueden ser:

- a) Aceptar el riesgo
- b) Intentar reducir el riesgo
- c) Transferir el riesgo
- d) Evitar el riesgo.

La metodología planteada esta enfocada a la administración de riesgos y se divide en cuatro fases:

- **Fase 1**: Evaluación del modelo de la organización.
- **Fase 2**: evaluación de los procesos clave de la organización.

- **Fase 3:** definición del plan de mejora.
- **Fase 4:** Auditoria del control interno.

Fase 1: Evaluación del modelo de la organización.- En esta primera fase detallaremos la metodología sugerida para evaluar el modelo de la organización siguiendo los siguientes pasos:

- **Entendimiento de la organización:** Aquí recopilamos y analizamos la información relacionada con el ambiente externo de la industria, e interno de la organización, con el fin de desarrollar un entendimiento que facilite la identificación de los riesgos de negocio y fraude.
- **Entendimiento de los objetivos y las estrategias:** Dentro del trabajo que vamos a desarrollar es importante entender los objetivos y las estrategias de la organización, debido a que los objetivos son la base para la identificación de los riesgos y las estrategias pueden ser acciones generadoras de riesgos.
- **Identificación de riesgos, de negocios y fraude:** Con el entendimiento de la organización y de sus objetivos y estrategias identificamos los riesgos de negocio y fraude, y procedemos a definir su probabilidad de ocurrencia y su impacto en los estados financieros con el fin de seleccionar los riesgos significativos.
- **Identificación de los procesos clave.-** Con los riesgos significativos identificados procedemos a determinar, y evaluar las acciones tomadas por la organización para mitigarlos y los procesos que las administre.

Fase 2: evaluación de los procesos clave de la organización.- en esta fase detallaremos la metodología sugerida para evaluar los procesos de la organización siguiendo los siguientes pasos:

- **Entendimiento del proceso clave.-** Definiremos la metodología para comprender la forma como la gerencia de la organización administra los riesgos significativos mediante los procesos clave.
- **Identificación de los riesgos del proceso.-** Conociendo el funcionamiento del proceso clave y sus objetivos, determinaremos los riesgos que pueden impedir que el proceso cumpla con sus objetivos.
- **Identificación de los controles relevantes.-** Para el desarrollo de las pruebas a los controles se deberán identificar los controles relevantes, esta selección se deberá hacer teniendo en cuenta que el conjunto de los controles seleccionados permitan prevenir, detectar y corregir un error, de acuerdo al objetivo del proceso.
- **Evaluación del diseño, implementación y efectividad de los controles.-** Se debe verificar el diseño, implementación y efectividad del control de acuerdo con su categoría.

Fase 3: definición del plan de mejora.-

Definición del plan de mejora: Con base en la evaluación de la respuesta a los riesgos de negocio, fraude y proceso, definimos un plan de mejora siguiendo los siguientes pasos:

- **Elaboración del plan de mejora:** con base de los resultados obtenidos en la evaluación de los controles, determinamos las

oportunidades de mejora relacionadas con el del diseño de controles existente.

- **Diseño de nuevos controles.-** Su presión de control es redundante, mejora en la implementación de controles y mejora en la efectividad de los controles.
- **Presentación del plan de mejora.-** Debemos compartir nuestro plan de mejora con la gerencia de la organización con el fin de obtener retroalimentación y obtener su aprobación.
- **Implementación del plan de mejora.-** Con el plan de mejora aprobado por la gerencia definimos un cronograma de actividades y unos responsables para una implementación efectiva.

Fase 4: Auditoria del control interno.- El éxito de mantener un sistema de control interno efectivo es realizar examen periódico a su estructura, para lograr esto es necesario diseñar y ejecutar procedimientos que permitan evaluar de forma permanente el sistema, teniendo en cuenta los continuos cambios generadores de riesgo a los que se ven enfrentadas las organizaciones.

Implantación de control

Implantar los controles de acuerdo al nivel de riesgo se determinan las prioridades.

Se presenta el cuadro matriz para la identificación y análisis de los riesgos para el Área Financiera de "COFADENA", en dicho cuadro se identifica las deficiencias y luego se clasifica los

riesgos a través de las herramientas de Objetivos Críticos de Control (OCC) y Factores Críticos del Éxito (FCE), luego se determina a cual de los objetivos (eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera o cumplimiento de las disposiciones legales) del informe COSO afecta y en seguida se analiza los riesgos a través de las importancia Relativa (IR) y la Frecuencia de Ocurrencia (FO) y se determina las posibles consecuencias y finalmente se debe recomendar la implantación de las actividades de control para que pueda prevenir un error o una irregularidad en los Estados Financieros.

**IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGO EN “COFADENA”
ÁREA FINANCIERA**

FACTOR DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO		OBJETIVO	CONSECUENCIAS
		OCC	FCE		
Falta de formulación presupuestaria adecuada.	desconocimientos básicos en la elaboración y ejecución del presupuesto a la gestión financiera	Riesgo de diseño	Sistema de Presupuestos	cumplimiento de normas	Inadecuada formulación y ejecución presupuestaria
Jineteo de Fondos	Dineros recaudados no se registra oportunamente	Riesgo de cumplimiento	Oportunidad de Registro	La información no es oportuna ni confiable	La información no es oportuna ni confiable
Falta de control sobre los Bienes del estado	Falta de seguridad para los bienes del estado no existe un control rutinario de verificación de inmueble	Riesgo de Diseño	Sistema de administración de bienes y servicios	Eficacia, Eficiencia, sobre las normas de la ley 1178	Perdida de activos, perdida irregular de documentos
información financiera de mala calidad	_a falta de coordinación en el proceso contable, presentación tardía de estados financieros	Riesgo de cumplimiento	sistema de contabilidad	Incumplimiento de normas de confiabilidad de la información financiera	Operaciones no registrada. Información no confiable información inoportuna

8. MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

El Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA), es el resultado del proceso de planificación de auditoría, en el cual se resume los factores, consideraciones y decisiones significativas pertinentes al enfoque y al alcance de auditoría. Registra lo que debe hacerse, la razón por la cual se hace, donde, cuando, y quién lo debe hacer, en este sentido, se debe elaborar de acuerdo a la Resolución CGR-1/002/98 emitida por la Contraloría General de la Estado, cabe resaltar, la información relevante que debe contener el MPA:

1. Los términos de referencia, y es necesario adjuntar los memorándums de asignación para desarrollar el trabajo.
2. Las operaciones y los riesgos inherentes.
3. Información sobre la segmentación o la separación en ciclos transaccionales cuando se realiza una auditoría financiera.
4. La evaluación del control interno a nivel de diseño.
5. Evaluación de riesgos de control: Alto, medio y bajo.
6. Enfoque de auditoría, sustantivo o de cumplimiento por ciclos o rubros.
7. La significatividad, hasta que porcentaje se van a soportar los errores o irregularidades, o sea no deben superar los errores el 5% del activo o pasivo y si supera generaría una salvedad.
8. El apoyo de otros profesionales, cuando se requiere especialista en un área.

9. Presupuesto de tiempos de las distintas etapas: planificación, ejecución y comunicación de resultados.
10. Programas de trabajo, con los procedimientos sustantivos y de cumplimiento.

La planificación de auditoría, termina con la preparación del Memorándum de Planificación de Auditoría, que resume todas las etapas de la planificación, sin embargo, en este documento (MPA) se considerará lo más importante de la planificación que precisamente es la Evaluación del Control Interno Contable a nivel de diseño o sea la identificación de los controles en las operaciones. La parte del funcionamiento del control interno se desarrollará con las pruebas de cumplimiento en la etapa de ejecución.

A continuación, se presenta un modelo del Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA) que servirá de guía al plantel de auditoría de "COFADENA", donde se detalla su contenido y forma:

EJEMPLO

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

a) Principales objetivos y responsabilidades en materia de informes:

Emitir un informe independiente sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros de la Corporación de las Fuerzas Armadas para el Desarrollo Nacional "COFADENA"

Alcance del examen:

Evaluar, verificar y examinar, en forma integral los registros y estados financieros, asimismo, evaluar el sistema de control interno de la Corporación de las Fuerzas Armadas para el Desarrollo Nacional "COFADENA"

b) Normas Vigentes aplicables para la realización del examen

- Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental (20/07/90)
- Resolución Suprema N° 217095 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Presupuestos (04/07/1997).
- Resolución Ministerial N° 704/89 del 22/06/89, Reglamento para la Elaboración, Presentación; y Ejecución de los Presupuestos del Sector Público.
- Resolución Suprema N° 218040 que aprueba las Normas Básicas de Contabilidad Gubernamental Integrada (29/07/1997).
- Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), aprobados con Res. CGR-1/119/2002.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental P, NGCI, NBCI, aprobados con Resolución N° CGR-1/070/2000.
- Guía de Aplicación de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, aprobados con Resolución CGR-1/173/2002.

- Directrices de Formulación Presupuestaria para la gestión 2005, emitido por el Ministerio de Hacienda.
- Manual de Organización, funciones y cargos de la Corporación de las Fuerzas Armadas para el Desarrollo Nacional.
- Manual de organización, funciones y cargos de la Corporación de las Fuerzas Armadas para el Desarrollo Nacional.
- Reglamento de Caja Chica de la Corporación de las Fuerzas Armadas para el Desarrollo Nacional.
- Decreto Ley N° 14379 "Código de Comercio"

c) Plazos estimados para la presentación del informe

- Se ha iniciado el trabajo de auditoría para luego presentar a la Gerencia General de COFADENA, Contraloría General de la República, Contaduría General del Estado y al Ministerio de Defensa Nacional (Ente Tutor).

9. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

a) Antecedentes:

Leyes o Decretos Supremos que hayan creado la entidad y modificado su estructura, composición y atribuciones.

La Corporación de las Fuerzas Armadas para el Desarrollo Nacional "COFADENA", fue creado mediante Decreto Supremo 10576 del 10 de noviembre del año 1972, como una entidad pública descentralizada del Ministerio de Defensa, con personería jurídica, autonomía administrativa, técnica y de gestión, patrimonio propio e independiente, de conformidad al artículo 23.

Relaciones de tuición

De acuerdo al Decreto Supremo N° 25917 la Corporación de las Fuerzas Armadas para el Desarrollo Nacional se encuentra bajo tuición del Ministerio de Defensa Nacional y rige su accionar a través de un Directorio conformado por las autoridades del Ministerio de Defensa y del Alto Militar.

Leyes, normas y regulaciones aplicables específicamente a la entidad.

Mediante Decreto ley N° 18335 de 21 de mayo de 1981, se aprueba el estatuto orgánico de "COFADENA" en sus 16 capítulos y 88 artículos, ratificándose el reconocimiento de su personería jurídica, dispuesto por la Resolución Suprema N° 170444 de fecha 4 de septiembre de 1973.

Disposiciones tributarias aplicables.

- Decreto Supremo N° 26077 "Texto ordenado de la Ley 843"
- Decretos Reglamentarios de la Ley 1606.
- Decreto Ley N° 14379 "Código de Comercio"
- Ley 2646 "Impuesto a las Transacciones Financieras"
- Ley N° 2492 "Código Tributario Boliviano"

Resoluciones del ente tutor.

- Resolución de Directorio N° 006/2005 "autoriza el desembolso y entrega a la Fuerzas los recursos del T.G.N. FOPRINSOC por Bs. 339.953,34, al Ejército: 60%; FAB. 25% y FAB. 15%". Resolución de Directorio N° 010/2005 "autoriza la inversión adicional de \$us 29.542.- aporte a LUNA RANCH-COFADENA, para adquirir tractor".
- Resolución de Directorio N° 011/2005 "modifica la distribución de las utilidades a los comando de las fuerzas: ejercito 50%, FAB. 27.5%yF.N.B.22.5%".

b) Organización y estructura:

La organización y la estructura vigente del personal de la Corporación de las Fuerzas Armadas para el Desarrollo Nacional de la gestión 2005, es la siguiente:

Gerencia General:

Dirección de Operaciones:

Dirección Administrativa Financiera:

Dirección de Planificación y Proyectos:

Dirección de Auditoría Interna Departamento Legal

c) Naturaleza de las operaciones:

Características de los productos o servicios que brinda

La Corporación de las Fuerzas Armadas para el Desarrollo Nacional, ejecuta proyectos económicos de la institución armada como aquella de Desarrollo Nacional y Regional, para lo cual se le faculta a constituir empresas públicas o mixtas y dedicarse a actividades económicamente rentables, así como participar en industrias básicas y estrategias del país como representante de la Institución Armada.

Métodos de distribución y almacenamiento

El asesoramiento técnico en lo económico y social, para las empresas que se hallan ubicados en las ciudades de Cochabamba (UERH, ENAUTO y F.B.M), Bermejo (UPAB) y Trinidad (R. C. LUNA - RANCH).

Factores anormales que afectan a la actividad.

Cuando existe cambio de la Máxima Autoridad Ejecutiva, paralelamente hay cambios de los directores de las diferentes unidades administrativas, en consecuencia, existe modificaciones de la estructura organizativa.

10. SISTEMA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

a) Información financiera emitida

- a) Balance General.
- b) Estado de Resultados
- c) Estado de Flujo de Efectivo
- d) Estado de Evolución del Patrimonio

b) Registros contables y presupuestos utilizados

- Comprobantes de Contabilidad
- Libro mayor
- Sumas y Saldos
- Presupuesto de Ingresos y gastos (Anteproyecto del presupuesto).

c) Sistema de contabilidad patrimonial y los controles aplicados

- El sistema de contabilidad donde se procesa las transacciones, es un sistema integrado de contabilidad (SINCOM).

d) Sistema de contabilidad presupuestaria y los controles aplicados

- El sistema para procesar la información presupuestaria de ingresos y egresos es el sistema SINCOM.

e) Prácticas para la administración de fondos (NBCI Sistema de Tesorería).

- La Corporación ha elaborado el Reglamento Específico del Sistema de Tesorería, para administrar sus recursos y fue aprobado con Resolución Gerencial N° 004/2005. en fecha 8 de diciembre del 2005.

f) Principales prácticas y principios contables aplicados para la presentación de sus registros y estados financieros, método devaluación.

De acuerdo a la Nota a los Estados Financieros de COFADENA de la gestión 2005 se puede apreciar las principales prácticas y principios contables;

- Para la valuación de los Bienes de Uso, ha considerado las variaciones en las UFV (Unidad de Fomento a la Vivienda) y la reexpresión de valores de las Cuentas por Cobrar en Dólares, se utilizó el Tipo de Cambio de Dólar.
- La depreciación de los activos se realiza utilizando el porcentaje de la legislación boliviana y los años de vida útil residual por el método de línea recta.

g) Cambios en políticas, sistemas y procedimientos contables respecto de la gestión anterior.

- De acuerdo a conversaciones con el jefe de contabilidad, para la re expresión de los balances comparativos se utilizó las UFVs

h) Información extracontable utilizada por la gerencia

- Conciliaciones bancadas desde el mes de enero a diciembre 2005.
- Ejecuciones presupuestarias de ingresos y egresos de enero a diciembre del 2005.
- Estado de cuentas por cobrar de empresas propias y terceros.

i) Revisiones analíticas para complementar el conocimiento de la entidad y determinar las áreas que serán objeto de un mayor énfasis.

- Para determinar las áreas críticas se ha realizado el análisis de tendencias realizando revisiones analíticas comparando dos gestiones 2005 y 2006 el Balance General, Estado de Resultados y Estado de Ejecución de Gastos.

11. DETERMINACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS INHERENTES.

Como riesgo inherente se ha identificado las siguientes situaciones:

La complejidad de los registros en asientos compuestos.

Falta cumplimiento de las Normas Básicas de Contabilidad Gubernamental Integrada para la preparación de los Estados Financieros

Cuentas por Cobrar que datan desde gestiones anteriores que aún no se ha recuperado.

12. EVALUACIÓN DEL DISEÑO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, CONTABILIDAD Y CONTROL

a) Segmentación de la Auditoría

Para el examen de los estados financieros de la Corporación de las Fuerzas Armadas para el Desarrollo Nacional "COFADENA", se ha dividido por ciclos transaccionales: Disponible, Cuentas por Cobrar,

Inventarios, Activos Fijos, Pasivos a Corto Plazo, Pasivos a Largo Plazo, Patrimonio, Ingresos y Egresos.

b) Determinación de los objetivos de auditoría por componentes

Los objetivos para las cuentas del activo y pasivo:

- La existencia real de los activos y pasivos.
- Que los activos sean propiedad de la entidad.
- Que todas las transacciones sean incluidas y expuestas en forma íntegra en los Estados Financieros.
- Que los derechos y obligaciones que tiene la entidad sean reales.
- Que todas las transacciones se registraron en forma exacta.
- La adecuada clasificación de los activos y pasivos.
- Realizar el corte de documentación a la fecha de corte.
- Realizar el cruce de información con fuentes externas
- Verificar que los inventarios de hayan valuado a un valor realizable.
- Que los activos y pasivos han sido valuados y expuestos adecuadamente.

Los objetivos para las cuentas de Ingreso y Egreso

- Verificar la existencia de los ingresos y egresos
- Todas las transacciones se ha incluido y expuesto en forma íntegra en los Estados Financieros.

- Que todas las transacciones se registraron en forma exacta,
- Las transacciones se han registrado en forma oportuna
- Se han clasificado adecuadamente las transacciones.
- Se han realizado los traspasos en las partidas presupuestarias.

c) Relevamiento de los controles vigentes (Ambiente de control, controles directos y controles generales.

d) Ambiente de control.

Durante la evaluación, se ha percibido que el ambiente de control es adecuado, porque que existen herramientas administrativas como ser manual de organización y funciones, reglamentos específicos, manual de procesos, además, se ha elaborado el Programa Operativo Anual acorde con la Misión y Visión de la entidad.

Durante los últimos años, la Unidad de Auditoría interna de COFADENA realizó las auditorías de confiabilidad, ***identificando riesgos de control y posteriormente ha emitido recomendaciones para la implantación y fortalecer las actividades de control.***

Efectividad de los controles ejercidos por la Gerencia.

Importancia que la Gerencia otorga a los controles y la exigencia que ejerce para obtener información confiable.

- e) Identificación de los puntos fuertes y debites de control. (*Ver Evaluación Control interno*)

- f) Identificación de los controles clave que permitan desarrollar un enfoque de cumplimiento (ver Evaluación Control Interno) y adelantar tareas procurando lograr una auditoría eficiente.
- g) Determinación y valoración de los riesgos de control para cada componente.

12.1 PROGRAMA DE TRABAJO

En base a los anteriores puntos se ha preparado el correspondiente programa de trabajo para obtener evidencia, para cada uno de los componentes de los Estados Financieros.

Informe y recomendaciones sobre aspectos administrativo -contable del sistema de control interno:

Contiene la descripción de situación y observaciones halladas por el auditor y que en su opinión deben comunicarse a la Máxima Autoridad Ejecutiva, ya que representan importantes deficiencias en el diseño u operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente, la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las afirmaciones de la gerencia en los estados financieros.

El encabezado del informe presenta la estructura e información:
Ejemplo

NOMBRE DE LA ENTIDAD AUDITADA

INFORME SOBRE ASPECTOS ADMINISTRATIVOS CONTABLES Y DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El informe se dirige a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), cuyo contenido tiene la siguiente estructura.

1. ANTECEDENTES

Debe contener lo siguiente:

- Mencionar que el informe surge de la auditoría financiera.
- Fecha de cierre de los estados financieros.
- Nombre de la entidad a la que corresponden los estados financieros.

Mencionar que se reportan aspectos contables y de control interno emergentes de la auditoría financiera

2. PRESENTACIÓN DE HALLAZGOS

Se desarrollara cada uno de los hallazgos encontrados.

Por cada una de las salvedades y limitaciones expuestas en el dictamen, se deberá incluir en este informe el correspondiente hallazgo con los atributos respectivos de condición, criterio, causa y efecto, por este último se deberá hacer un resumen de la salvedad o limitación haciendo referencia al párrafo del dictamen, seguidamente presentar la recomendación pertinente.

3. FINALIZACIÓN

Párrafo solicitando cumplimiento de los artículos 2° y 3° de la Resolución N° CGR 1/010/97 del 25 de marzo de 1997, de la Contraloría General de la República, (o 36 y 37 del Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215).

Señalar que: "Es cuanto se informa, para los fines consiguientes"

Fecha

Firmas correspondientes.

13. CONCLUSIONES SOBRE EL ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO

El relevamiento adecuado del proceso de control interno contable en "COFADENA", debe conocer básicamente la documentación que soporta dicho proceso, constituido por los instrumentos administrativos que formalizan el diseño organizacional, que son: los reglamentos específicos de los sistemas de administración, manuales de organización y funciones y manual de procesos relacionados al procesamiento de la información financiera.

Realizar la auditoría financiera en forma eficiente, tomando en cuenta una segmentación por ciclos transaccionales a efectos de no dificultar la ejecución del trabajo de campo, después se evaluará el diseño de los controles generales y controles directos para cada uno de los ciclos o cuentas de los Estados Financieros.

La Unidad de Auditoría Interna de "COFADENA", en la etapa de planificación, debe efectuar el relevamiento del sistema de control interno contable de la entidad, con el objeto de determinar el enfoque de auditoría, naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos que se van a desarrollar en la etapa de ejecución de auditoría.

El auditor interno debe obtener un entendimiento del diseño de los controles relacionados con el ambiente de control y las actividades de control, en caso de existir debilidades en el ambiente de control, debe modificar la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas a ejecutar.

Para obtener un entendimiento del diseño de los controles específicos, el auditor debe aplicar los siguientes procedimientos:

- Hacer indagaciones sobre una operación al personal adecuado de la entidad.
- Inspeccionar los documentos de la entidad.
- Observar la aplicación de controles específicos en dichos documentos.
- Rastrear las transacciones a través del sistema de información que esté disponible

El relevamiento del sistema de control interno contable debe documentarse en papeles de trabajo dejando evidencia, por ejemplo: cuando se evalúa por el método de los cuestionarios, las

respuestas positivas (controles) se debe respaldar con documentación, para validar las aseveraciones de la entidad.

El auditor interno que realice pruebas de control sobre la evaluación del control interno, debe asegurarse:

- Que las operaciones se realicen de acuerdo con autorizaciones del nivel superior adecuado.
- Que todas las operaciones se registren oportunamente, por el importe correcto y las cuentas estén apropiadas adecuadamente.

Las actividades de control están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos, que son: la aprobación, la autorización, la verificación, la conciliación, la inspección, la revisión de los indicadores, la salvaguarda de los recursos, la segregación de funciones son: aseveraciones explícitas o implícitas que deben ser verificados por el auditor.

Después de la evaluación del control interno, los auditores internos identificarán los controles mal aplicados, la falta del diseño de un control en una operación o controles que no fueron cumplidas en un proceso administrativo, esta situación se considera como hallazgo de auditoria y se debe reportar en el informe de control interno, en dicho documento se recomendará para corregir esas deficiencias o excepciones, para que no se repitan en lo futuro y de esta manera mejorar el nivel de eficacia del proceso de control interno.

Por otra parte, el auditor interno gubernamental es responsable de alertar a los ejecutivos de la entidad sobre posibles riesgos que pueden afectar los objetivos de gestión, ayudando a prevenir los hechos de fraude, errores e irregularidades en las operaciones, mediante el análisis de los sistemas de administración y control

14 INFORME FINAL Y RECOMENDACIONES SOBRE EL ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO

14.1.- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

14.1.1 DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN.

La mayoría de las reparticiones de COFADENA no cuenta con manuales de procedimientos administrativos.

Solicitados los manuales de procedimientos administrativos sólo se recibió: Rediciones de cuentas, conciliaciones bancarias, gastos menores, boletas de garantía y de caja, todos pertenecientes a la Dirección de Administración y Finanzas.

Esta situación se manifiesta en la obsolescencia del reglamento Interno.

14.1.2 RIESGO E IMPLICANCIA.

Mantener desactualizado el reglamento Interno no sólo incumple la Ley sino que también pone en riesgo a la gestión para instruir y formalizar sumarios administrativos.

14.1.3 RECOMENDACIÓN.

El Departamento de Control debe velar por el cumplimiento efectivo de todos y de cada uno de los procesos de control implementados en las distintas áreas del ORGANIGRAMA, lo que debiera estar reflejado en manuales de procedimientos administrativos o en el Reglamento Interno (de Estructura y funcionalidad). Mantener y actualizar periódicamente los instructivos o manuales.

En la eventualidad de no adoptar la mecánica de actualización de manuales, se recomienda que se preparen instructivos específicos de procedimientos críticos (rendiciones de cuentas, fondos por programas a rendir, custodia de bienes, etc).

14.2.- MANUAL DE FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS.

14.2.1 DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN.

Cofadena cuenta con un Reglamento Interno. El Reglamento Interno publicado es de muy antigua data y se encuentra obsoleto.

Las funciones expuestas respecto de las Direcciones, Jefaturas de Departamentos y/o Secciones u Oficinas no se encuentran alineadas con la estructura organizacional actual.

14.2.2 RIESGO E IMPLICANCIA.

Mantener la descripción de cargos y de funciones en forma no actualizada, puede generar conflictos al interior de la organización y no adherir a las políticas de control interno y de gestión de la entidad.

14.2.3 RECOMENDACIÓN.

Se recomienda que a pesar que las funciones en gran medida se encuentran incluidas en el reglamento Interno del órgano militar, se genere o actualice el manual de funciones y descripción de cargos, para contar con una herramienta eficaz de control administrativo.

14.3.- CAPACITACIÓN, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN.

14.3.1 DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN.

Se tuvo acceso al organigrama actual de Cofadena que proporcionara la Dirección de Administración y Finanzas representativo de la estructura organizacional alineada con las actividades, procesos y sistemas en uso.

La adopción de alguna de las organizaciones: a) funcional, b) por unidades de negocio o c) matricial, no son necesariamente una debilidad de control, por el contrario, podría señalar una organización con un alto grado de empoderamiento de los recursos.

La planificación estrategia efectuada por Cofadena y su consecuente presupuestarían, debiera tener una influencia fundamental en la estructura de control.

El tipo de estructura influye fuertemente en el diseño del sistema de control interno y de gestión en las respectivas reparticiones o áreas de la organización.

Cofadena no cuenta con programas formales de capacitación en ejecución, a pesar que no es una materia legal, es conveniente tener suscritos convenios públicos o privados que adhieran a los fines señalados en la Ley N° 1178,.

De acuerdo con el proceso de encuestas y entrevistas se constató que en general, las Direcciones y Departamentos no cuentan con un adecuado control de gestión, sólo agrupan cifras y estipulan medidores para que se pueda emitir la cuenta pública anual.

No obstante lo anterior, existen Programas de Mejoramiento de la Gestión.

No se tiene una base de datos con la evaluación del desempeño del personal de planta, a contrata y/o de honorarios y del cumplimiento de sus funciones.

14.3.2 RIESGO E IMPLICANCIA.

Mantener una inadecuada estructura afecta la funcionalidad y operación de los funcionarios en los sectores y el ambiente y procedimientos de control interno, los perfiles y las competencias de los funcionarios.

No contar con adecuados programas y convenios de capacitación incumple lo exigido por la Ley e imposibilita que la capacitación sea considerada por los funcionarios ante la eventualidad de ascensos y concursos.

14.3.3 RECOMENDACIÓN.

Implementar en lo posible programas de capacitación por medio de efectivos convenios públicos o privados para asegurar una adecuada capacitación.

Actualizar los respectivos organigramas y conocer el real número de funcionarios por repartición y cargo: planta, contrata y honorarios,

Evaluación del desempeño, y dar comienzo a la administrar con base en el riesgo.

Se actualice el reglamento de funcionalidad interno (manual de funciones y descripción de cargos).

14.4.- COBERTURAS, RIESGOS, SINIESTROS Y SEGUROS.

14.4.1 DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN.

Cofadena ha contratado seguros para cubrir los riesgos de sus bienes en la eventualidad de siniestros.

Ha cancelado oportuna y adecuadamente las primas que cubren los riesgos contratados.

No hubo un estudio técnico sobre los mejores términos para determinar el condicionado de cada póliza en cuanto a su cobertura (contenido de los bienes en los edificios sin su valor de compra mas revalorizaciones).

14.4.2 RIESGO E IMPLICANCIA.

Mantener bienes sin cobertura o con coberturas menores, expone pérdidas parciales o totales ante la ocurrencia de algún tipo de siniestros.

14.4.3 RECOMENDACIÓN.

Se recomienda a Cofadena que para asegurar y renovar las pólizas o contratar nuevos seguros, se efectúen los estudios técnicos que permitan minimizar los riesgos ante la ocurrencia de posibles siniestros.

14.5.- EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN FUNCIONES CLAVES:

14.5.1 DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN.

El rol de los funcionarios responsables de cada área se aboca sólo a esa área en particular.

A pesar que existe una misión y visión estratégica, lineamientos y ejes por área de acción estratégica, no todos los mandos se adhieren en pos de un objetivo común, que podría estar dado en el reconocimiento formal de actividades críticas y de aquellas que agregan valor.

Se evidencia que a pesar que existen canales de comunicación que permiten a los Directivos compartir información sobre sus quehaceres, reuniones periódicas de intercambio de información y/o experiencias, algunas importantes materias como: cuentas por cobrar (deudores) de años anteriores (integración de la cobranza administrativa con el área

de fiscalización y su cobranza judicial – trazabilidad del proceso), fondos por rendir, control (bienes menores) del activo fijo, Comité Informático (plan informático), entre otros, no han sido solucionadas.

Es recomendable la existencia de evaluación de perfiles y competencias en cargos de Dirección, las que por cierto se podrían incluir en el Reglamento Interno.

Asimismo, un elemento de gestión importante en las organizaciones modernas, tanto privadas como públicas, dice relación con la definición de roles de los miembros de la entidad. Junto con declarar la misión y visión se deben establecer los factores críticos de éxito y el tablero de mando de medidores claves (evaluación del desempeño).

No se pudo detectar con claridad que los funcionarios posean la información necesaria respecto de los objetivos y metas de cada rol.

14.5.2 RIESGO E IMPLICANCIA.

La falta de planificación estratégica para un horizonte de mediano plazo, y su actualización anual, conduce a que las unidades de la organización funcionen de forma separada del resto de ella.

Con el tiempo se convierten en islas que no permiten dar a conocer sus quehaceres ni se interesen en conocer lo que realizan los demás.

Si los Directivos se comunican entre sí, deberían actuar en equipo para que los esfuerzos individuales den solución a los problemas que técnicamente se han incluido en este Informe de Control Interno.

14.5.3 RECOMENDACIÓN.

Se recomienda que la revisión sobre el cumplimiento del lineamientos estratégicos actualizados y del cumplimiento de las metas programadas en los presupuestos, permitan orientar los esfuerzos en función de objetivos mayores, definiendo competencias para cada rol de la estructura organizacional.

Lo anterior permite evaluar el desempeño de cada uno de ellos y realizar los ajustes que sean necesarios para ir adecuando los diferentes cambios organizacionales a las readecuaciones que requiere, en relación con el orden administrativo contable y presupuestario vigente.

Se utilice la herramienta de administración de “presupuesto de caja” para el planeamiento de corto y mediano plazo.

14.6- CONTROL DEL PAGO A PROVEEDORES

14.6.1 DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN.

Se solicitó una nómina de proveedores con su NIT, nombre y transacciones operacionales efectuadas, no se pudo obtener excepto aquellos de las empresas contratadas por medio del Portal.

Algunas situaciones de no pago a proveedores se encuentran en análisis para el pago correspondiente.

14.6.2 RIESGO E IMPLICANCIA

No cumplir con la Ley Orgánica Constitucional que entrega las Bases Generales de la Administración del Estado constituye una inobservancia que debe ser corregida de inmediato.

Mantener desactualizada la cuenta corriente de pagos a proveedores impide ejercer un adecuado control sobre los productos o servicios contratados.

14.6.3 RECOMENDACIONES

Establecer y coordinar las acciones administrativas, de sistemas, financieras, económicas y legales que correspondan, para subsanar esta situación.

14.7. CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN

14.7.1 DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

En el análisis del cuadro 1 de la gestión 2005, cuadro 2 de la gestión 2006, expone el control interno no cumple la norma N.A.G.A. 223.01, 02 y 03.

Una de las definiciones aceptada internacionalmente sobre la materia señala que el Control Interno es un proceso efectuado por la Alta Dirección de la Organización, la Gerencia o Directivos principales y/u otros miembros del Personal, **diseñado para entregar una seguridad razonable respecto al logro de objetivos en los siguientes aspectos:**

a. Confiabilidad de la información financiera y presupuestaria**b. Efectividad y eficiencia de las operaciones****c. Cumplimiento de leyes y regulaciones**

Así concebido, el Control Interno debe comprender la interrelación de objetivos respecto de a lo menos cinco componentes fundamentales:

Nº	Componentes
1	El ambiente de control: Debe reflejar el estilo de la organización, e influir en la conciencia de control de sus miembros. Es la base de todos los componentes del control interno, aportando disciplina y estructura
2	La evaluación de riesgo: Proceso de identificación y análisis que hace la entidad sobre sus riesgos relevantes para lograr los Objetivos, estableciendo las bases para determinar cómo se deben administrar los riesgos.
3	Las actividades de control: Están constituidas por las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se estén ejecutando las directrices de la Administración.
4	Los sistemas de información y las comunicaciones: Soportan la identificación, captura e intercambio de información de una forma y en un plazo determinado que permiten a las personas desarrollar sus responsabilidades.
5	El monitoreo: Proceso que permite evaluar la calidad de la gestión del control interno a lo largo del tiempo. Que los controles existan, sean útiles y se practiquen.

De acuerdo a lo señalado, en los puntos anteriores, el presente Informe de Control Interno, permite señalar que en la organización existe una disciplina y una estructura para el control interno, sin embargo, se puede consignar que no se administra con base en los riesgos, la estructura formal y funciones (obsoletas) no orientan las actividades de control, los sistemas de información y de comunicaciones no soportan una adecuada captura e intercambio de información que ayude a lograr una eficiente toma de decisiones, la supervisión no presenta un adecuado monitoreo que evalúe la calidad del control interno en el tiempo.

En general se puede aseverar que el control interno a pesar de ejercerse adecuadamente puede ser perfeccionado y orientado hacia un adecuado control de gestión.

14.7.2 RIESGO E IMPLICANCIA

La inobservancia de un adecuado control de gestión mediante indicadores y metas, incrementa los riesgos de debilitamiento en el registro y control económico, financiero y operacional.

14.7.3 RECOMENDACIÓN

Efectuar a los Directores capacitación sobre el adecuado manejo del control interno y de gestión.

Efectuar una planificación estratégica que permita incluir en el proceso presupuestario factores críticos de éxito, medidores e índices para el

control de gestión de las metas preestablecidas por medio de un tablero de mando.

ANEXOS

ÁNEXOS

/Anexo N° 1)

ENFOQUE DE AUDITORÍA POR COMPONENTES

Al 31 de diciembre del 2006

CUENTAS	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	ENFOQUE DE AUDITORÍA
DISPONIBLE			
Caja Chica	Bajo: Los gastos que se realizan son menor cuantía.	Bajo: Se realizan los gastos con autorización del personal competente.	Revisar los informes de descargos de caja chica.
Bancos	Bajo: Sin problemas, existe una sola cuenta bancaria.	Bajo: Se realizan Conciliaciones Bancarias cada mes.	Circularizar al Banco, para verificar la integridad y la exactitud de los saldos al 31 de diciembre del 2005.
CUENTAS POR COBRAR	Alto: Cuentas por cobrar que datan de gestiones anteriores.	Alto: Cuentas por Cobrar que aún no han sido cobrados y no fueron conciliados con los deudores.	Revisar las Cuentas por Cobrar significativas para determinar su derecho de cobro, tomando en cuenta, el tiempo documentación legal válida.
	Alto: Algunas Cuentas por Cobrar, no tienen la documentación de respaldo.	Alto: No existe control y seguimiento para el cobro de las deudas.	Realizar las pruebas sustantivas examinando la documentación de las Cuentas por Cobrar y el cumplimiento en los pagos.
INVENTARIOS	Bajo: Los materiales de escritorio son de menor cuantía.	Bajo: Se registran las compras y salidas de materiales en un sistema computarizado	Revisar por muestreo los materiales de mayor significado de entradas y salidas en los registros contables con sus respectivos respaldos.
ACTIVO FIJO	Bajo: No se realizaron adquisiciones de gran significado.	Bajo: Los activos fijos se registran en el sistema SIAF (Sistema de Información de Activos Fijos)	Realizar algunas pruebas analíticas y pruebas de razonabilidad de la actualización y depreciación de la gestión.

(Anexo N° 2)

ENFOQUE DE AUDITORÍA POR COMPONENTES

Al 31 de diciembre de 2006

CUENTAS	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	ENFOQUE DE AUDITORÍA
PASIVO:	Bajo: No existe deuda contraída con terceras personas en la presente gestión.	Bajo: Se cumple con las obligaciones de acuerdo al plan de pagos.	Realizar pruebas analíticas y pruebas de razonabilidad, verificar con fecha posterior los pagos realizados.
PATRIMONIO:	Bajo: No ha existido movimientos en el rubro patrimonio de gran significado.	Bajo: Se han registrado adecuadamente la reexpresión de valores, de acuerdo a la Norma Contable N° 3.	Realizar pruebas de razonabilidad y algunas pruebas sustantivas

BIBLIOGRAFÍA

15. BIBLIOGRAFÍA

Arens A. Alvin, Auditoria un Enfoque integral, sexta edición, 1996, México

Aguirre Ormachea Juan, "Auditoria III" Ediciones Cultural S.A., Madrid España, 2001.

Bettner Whittington Mera Mekjs, "Contabilidad la Base para Decisiones Gerenciales" Décima Edición, Editorial Emma Ariza, Herrera, Santa Fe Bogotá Colombia, 1998.

Centellas España Rubén, "Auditoria Operacional un instrumento de Evaluación Integral de las Empresas", Segunda Edición, Editorial. "Arfes Gráficas" Apolo La Paz Bolivia, 2002.

Contraloría General de la República de Bolivia; PNGCI, NBCI: Principios y Normas Generales Básicas de Control interno Gubernamental, Resolución Reglamentaria N° CGR-1-7070/2000, Enero 2001.

Contraloría General de la República - CGR, LEY SAFCO 1178 "Administración y Control Gubernamental", CGR. La Paz, 2003.

Instituto Americano de Contadores Públicos Autorizados (AICPA), SAS "Declaraciones sobre Normas de Auditoria. Emitidas por el consejo de Normas de Auditoria", Editorial Instituto, México Mayo, 1997.

Cursos Online de control interno dictados por la organización www.auditool.org