

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA



GABINETE DE AUDITORIA OPERATIVA

PLAN EXCEPCIONAL DE TITULACIÓN PARA ANTIGUOS
ESTUDIANTES NO GRADUADOS

MODALIDAD ACTUALIZACIÓN

Trabajo Informe presentado para la obtención del grado de licenciatura

POR: CARLA ROSARIO ARUQUIPA LUNA

LA PAZ – BOLIVIA
Noviembre, 2015

[Abstracto]



DEDICATORIA:

DEDICADO A:

**A MIS PADRES MOISES Y MODESTA POR EL CARIÑO, APOYO
Y AFECTO QUE ME OTORGAN.**

**A MI ESPOSO SANTIAGO POR SU CARIÑO, AMOR,
COMPENSIÓN Y ESTIMULO PERMANENTE**

**MIS HIJOS TIAGO Y DIEGO POR SU COMPENSIÓN, ALIENTO
Y SER MI RAZÓN DE VIVIR.**



AGRADECIMIENTOS:

- A Dios, por darme la vida y la oportunidad de sobresalir siempre adelante.
- A la Carrera de Contaduría Pública de la Universidad Mayor de San Andrés, en la que adquirí mis conocimientos universitarios.
- A los docentes que se esmeran en formar unos profesionales para bien de nosotros y de la Universidad Mayor de San Andrés.
- Al Gobierno Autónomo Municipal de La Paz Unidad de Bienes Muebles que me da todo su apoyo para salir adelante.
- A mi Familia, por el ser el pilar más importante y estar ahí dándome fuerzas para salir adelante.



RESUMEN DEL TRABAJO

El presente trabajo informe de Gabinete de Auditoria Operativa es una recopilación de datos en base al presente tema, mi persona se presentó al Plan Excepcional de Titulación de Antiguos Estudiantes no Graduados – P.E.T.A.E.N.G, probado mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario N° 217/03 de 27 de agosto de 2003, por la Universidad Mayor de San Andrés, en la Modalidad de Actualización, Nivelación y Evaluación, en el cual es un requisito realizar un trabajo Informe como el resultado del curso de Actualización, Nivelación y Evaluación reglamento para la obtención del grado Académico de Licenciatura.

El presente trabajo es un resumen de la materia de Auditoria Operativa, una recopilación detallada de todos los procesos mencionados en el presente para la verificación de los sistemas de control interno que buscan mejores beneficios económicos.

Es presente trabajo está realizado en base a las normas de Auditoria Gubernamental Ley 1178, Código de Comercio, Código de Seguridad Social y otras disposiciones vigentes en nuestro Estado Plurinacional de Bolivia.



INDICE

CAPITULO I	1
1.1 INTRODUCCIÓN	1
1.2 OBJETIVOS GENERALES	2
1.3 JUSTIFICACIÓN	2
1.4 ALCANCE	2
1.5 METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN	3
1.5.1 ASPECTOS METODOLÓGICOS DE LA INVESTIGACIÓN	3
1.5.2 TIPOS DE ESTUDIOS	3
1.5.3 METODO DE INVESTIGACION	3
1.6 FUENTES Y TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	4
1.6.1 FUENTES DE RECOLECCIÓN DE DATOS	4
1.6.2 TÉCNICAS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN	4
CAPITULO II	5
2. MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL	5
2.1 CONTABILIDAD	5
2.2 AUDITORÍA	5
2.2.1 CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORÍA	6
2.2.2 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	6
2.3 AUDITORÍA INTERNA	7
2.4 AUDITORÍA EXTERNA	8
2.4.1 OBJETIVO DE LA AUDITORÍA EXTERNA	8
2.5 AUDITORIAS DE ESTADOS FINANCIEROS	9
2.6 AUDITORIA OPERATIVA	9
2.6.1 AUDITORÍA OPERACIONAL	11
2.6.2 BENEFICIOS DE LA AUDITORÍA OPERATIVA	13
2.6.3 OBJETIVOS GENERALES DE LA AUDITORÍA OPERATIVA	15
2.6.4 FILOSOFÍA DE LA AUDITORÍA OPERACIONAL	16
2.6.5 METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA OPERATIVA	16



GABINETE DE AUDITORIA OPERATIVA

2.6.6	PROCESO DE LA AUDITORÍA OPERATIVA	17
2.6.7	FASES DE LA AUDITORÍA OPERATIVA	18
2.6.8	AUDITORÍA OPERATIVA A CARGO DE AUDITORES INTERNOS O EXTERNOS	19
2.7	RIESGO DE AUDITORÍA	19
2.8	AFIRMACIONES SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	20
2.9	CATEGORÍAS DEL RIESGO DE AUDITORÍA	21
2.9.1	RIESGO INHERENTE	22
2.9.2	RIESGO DE CONTROL	22
2.9.3	RIESGO DE DETECCIÓN	23
2.10	MEDICIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA	24
2.11	PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA	24
2.12	COMPRESIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	27
2.13	DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO	27
2.13.1	CLASES DEL CONTROL INTERNO	28
2.13.2	COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	29
2.14	MATERIALIDAD	30
2.15	EVIDENCIA DE AUDITORÍA	31
2.16	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	31
2.17	EVALUACIÓN DE LA AUDITORÍA	32
2.18	PAPELES DE TRABAJO	33
2.19	LOS HALLAZGOS DE AUDITORIA	34
2.20	ATRIBUTOS DE UN HALLAZGO	34
2.21	INFORME DE AUDITORÍA	36
2.22	AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	37
2.23	MARCAS DE AUDITORÍA	37
2.23.1	REGLAS PARA EL USO DE LA MARCA DE AUDITORÍA	38
2.24	MARCO LEGAL	39



2.24.1 NORMAS DE AUDITORÍA	39
2.25 LEY 1178	40
2.25.1 APLICACIÓN	40
2.25.2 OBJETIVOS	41
2.25.3 SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL	47
2.26 DECRETO SUPREMO 23318-A REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA	47
2.26.1 ANTECEDENTES	47
2.26.2 OBJETIVOS	47
2.26.3 CLASES DE RESPONSABILIDADES	47
2.27 NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	48
2.27.1 OBJETIVO	48
2.27.2 APLICACIÓN	48
2.28 NORMAS BÁSICAS DE CONTROL INTERNO	49
2.28.1 OBJETIVO	49
2.28.2 APLICACIÓN	49
2.29 CODIGO PROCESAL DE TRABAJO	49
2.30 NORMAS DE AUDITORÍA OPERACIONAL	50
2.30.1 PROPÓSITO	50
2.30.2 APLICACIÓN	50
2.30.3 AUDITORÍA	51
2.30.4 CONSIDERACIONES BÁSICAS	51
CAPITULO III	53
3. CONCLUSIONES	53
4. BIBLIOGRAFÍA	54
5. ANEXOS	56



GABINETE DE AUDITORÍA OPERATIVA

AUDITORÍA OPERATIVA

CAPITULO I

1.1 INTRODUCCIÓN

Actualmente Bolivia cuenta con diferentes empresas y microempresas buscando el beneficio de la población, las cuales están en la obligación de establecer sistemas operativos las cuales son un conjunto de elementos que se mantienen en interrelación entre ellos y con el entorno, los sistemas operativos son elementos constituidos con un fin común hacia el logro de un objetivo determinado, verificando el control interno e información oportuna para lograr transparencia la eficacia, eficiencia y economía, el mismo que responde a las características del ambiente en el cual la empresa debe desarrollar sus actividades, de modo que su estructura, los sistemas, los procesos y actividades deberán adecuarse a los requerimientos estratégicos programados por la empresa.

El presente trabajo es una recopilación de las diferentes conceptos y normativas con relación a la Auditoría Operativa en nuestro país, en base a la normativa vigente en la actualidad, se basa en una revisión bibliográfica entre los cuales están la Ley N° 1778 de Administración y Control Gubernamentales y la normativa relacionada con la Auditoria Operativa además de otras disposiciones aplicables.

Además, cabe recalcar que el presente comprende la parte teórica y práctica de los procedimientos que se realiza al momento de realizar una Auditoria Operativa de manera específica basada en la normativa actual presente.



1.2 OBJETIVOS GENERALES

El objetivo General del presente trabajo es dar a conocer de manera clara y concisa los diferentes conceptos de la materia de diferentes autores, en base a un conjunto de normas y aclaraciones vigentes en nuestro país.

Mostrar de forma práctica y teórica los pasos que se deben seguir al momento de realizar una Auditoria Operativa y emitir una opinión independiente de los procesos de control interno con respecto a la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones.

1.3 JUSTIFICACIÓN

La elaboración del presente trabajo se tomó en recopilaciones de la auditoria operativa basada en los sistemas implementados en las empresas, sus debilidades aparentes, sacar conclusiones y formular recomendaciones.

Además que tiene la finalidad de demostrar que la Auditoria Operativa es considerada como un instrumento en la Decisión Gerencial, un sistema común, único y uniforme porque agrupa recursos económicos, operativos y financieros. Tiene un conjunto de normas, principios y procedimientos y recursos que son utilizados para evaluar, procesar y exponer los hechos económicos de la entidad, la realización del presente trabajo se basa en el procedimiento de auditoria operativa y de la normativa vigente.

1.4 ALCANCE

El alcance del presente trabajo es abordar lo visto en la materia Gabinete de Auditoria Operativa en base a una revisión bibliográfica sobre la Auditoria Operativa, busca recopilar información y conocer a través de ellos la normativa vigente aplicable, así como los pasos a seguir para poder realizar una auditoria operativa y la normativa referida a este tema.



1.5 METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN

1.5.1 ASPECTOS METODOLÓGICOS DE LA INVESTIGACIÓN

La metodología de la investigación se refiere a la descripción de los elementos de análisis e investigación, las técnicas de observación y la recolección de datos, los instrumentos, procedimientos y técnicas de auditoría.

Una observación documental de compilaciones, resúmenes y listados de referencias públicas en el área del conocimiento en particular.

Las diferentes etapas que se llevan a cabo para realizar una investigación cumplen dos principios fundamentales las cuales son:

- ✓ Deducción de conocimientos y teorías
- ✓ Resolver problemas prácticos

1.5.2 TIPOS DE ESTUDIOS

- ✓ **Aplicado**

El presente trabajo será desarrollado en base al tipo de investigación aplicado, en la utilización de los conocimientos utilizados en la práctica, aplicarlos en la mayoría de los casos para el mejor desarrollo de la sociedad.

- ✓ **Descriptivo**

Este estudio permitirá detallar y especificar en forma particular los hechos que se han suscitado en la ejecución para que nos permita sacar conclusiones útiles para el presente trabajo.

1.5.3 METODO DE INVESTIGACION

El método de investigación utilizado para el presente trabajo es el método deductivo, este método consiste en ir de lo general a lo particular, empezando con conceptos generales y se lleguen a conceptos particulares con el fin de establecer su estructura.



GABINETE DE AUDITORIA OPERATIVA

A través del tipo de estudio ya mencionado, se hará un análisis de los elementos que componen la temática ya abordada realizando una evaluación de su comportamiento en relación a las normas y principios mencionados en la Ley N° 1178.

1.6 FUENTES Y TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

1.6.1 FUENTES DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Se tomara en cuenta la siguiente Bibliografía:

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. (20 de Julio de 1990).
- Contraloría General de Estado. (27 de Agosto de 2012).
- Código Procesal del Trabajo. (25 de Julio de 1979).
- “Normas de Auditoria Operacional”. *Resolución N° CGE/094/2012*.
- Las disposiciones legales en vigencia
- Textos referidos a la Materia.

1.6.2 TÉCNICAS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

a) Análisis

El propósito de esta fase es básicamente, obtener información de los aspectos más importantes del área, función, operación, actividad y proceso.

“Se refiere básicamente a descomponer un todo en las partes que lo conforma. En este sentido se aplica en la evaluación de las actividades ejecutadas por la empresa con el propósito de establecer que dichas actividades se realizan con efectividad, eficacia y economía”. (Centellas, 2000)



CAPITULO II

2. MARCO PRÁCTICO

En el transcurso de la elaboración del presente trabajo se utilizaran conceptos de suma importancia relacionados con el presente tema entre ellos mencionaremos los siguientes:

2.1 CONTABILIDAD

Es el proceso de registro, clasificación y resumen de sucesos económicos en una forma lógica con el propósito de proporcionar información financiera para la toma de decisiones. La función de contabilidad, para una Entidad y para la sociedad en conjunto, es proporcionar algunos tipos de información cuantitativa que la dirección y otros usuarios pueden utilizar en la toma de decisiones.

Entonces podemos definir a la contabilidad como un resumen de sucesos económicos de la información financiera para la toma de decisiones en una entidad.

2.2 AUDITORÍA

Actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los Estados Financieros; determina la razonabilidad de las cifras que muestran los Estados Financieros emanados de ellos. (Mendivil, 1999)

Entonces el auditor presenta emite una opinión razonable sobre si los estados financieros están presentado razonablemente.

Existen muchas definiciones sobre el concepto “auditoría”, sin embargo todas coinciden con el objetivo general. Entre las definiciones de la auditoria tenemos: “la auditoría es un proceso sistemático que consiste en obtener y evaluar objetivamente las afirmaciones relativas a los actos y eventos de carácter económico de una empresa, a fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas mediante una opinión de razonabilidad”. (Walker, Bolivia, Cochabamba)



Entonces podemos definir que la auditoria es un proceso sistemático que se realiza para la verificación de una entidad pública o privada, en la cual se busca obtener evidencia sobre la cual emite una opinión independiente plasmada en el dictamen de auditoria.

2.2.1 CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORÍA

- ✓ **Es objetiva:** porque el examen es imparcial, sin presiones ni hallazgos, con una actitud mental independiente, sin influencias personales ni políticas. En todo momento debe prevalecer el juicio del auditor, que estará sustentado por su capacidad profesional y conocimiento pleno de los hechos que refleja en su informe.
- ✓ **Es Sistemática y profesional:** La auditoría debe ser cuidadosamente planeada y llevada a cabo por Contadores Públicos y otros profesionales conocedores del ramo que cuentan con la capacidad técnica y profesional requerida, los cuales se atienen a las normas de auditoría establecidas, a los principios de Contabilidad generalmente aceptados y al código de Ética Profesional del Contador Público. El desarrollo de la auditoría se lleva a cabo cumpliendo en forma estricta los pasos que contienen las fases del proceso de la auditoría: Planeación, Ejecución e Informe.
- ✓ **Finaliza con la elaboración de un informe escrito (dictamen):** que contiene los resultados del examen practicado, el cual debe conocer de previo la persona auditada, para que tenga a bien hacer las correspondientes observaciones del mismo; además el informe contiene las conclusiones y debilidades tendientes a la mejora de las debilidades encontradas. (Newton, Argentina)

Entonces la auditoria es objetiva porque es imparcial, esta cuidadosamente planeada y tener una opinión en base a la observaciones encontradas.

2.2.2 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

- ✓ Emitir un dictamen u opinión con respecto a la razonabilidad del contenido y presentación de los Estados Financieros producidos por la empresa auditada.



GABINETE DE AUDITORIA OPERATIVA

- ✓ Evaluar los controles internos establecidos por la empresa examinada, como base para determinar el nivel de confianza de depositar en él y de acuerdo con esto fijar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.
- ✓ Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a cada empresa en particular.
- ✓ Formular recomendaciones para mejorar los controles internos de la administración y cualquier aspecto que ayude a la obtención de una mayor eficiencia en la gestión financiera y económica.
- ✓ En el caso de Entidades sin fines de lucro que operan con financiamiento debe incluir la evaluación del cumplimiento con las condiciones del convenio de financiamiento y los objetivos planteados desde el perfil del proyecto hasta el Plan Estratégico, Plan Táctico y Plan Operativo Anual. (Mendivil, 1999)

Entonces el auditor evalúa los controles internos, el cumplimiento de las disposiciones legales, busca la eficacia en la gestión financiera y económica.

2.3 AUDITORÍA INTERNA

Función de control posterior de la organización, que se realiza a través de una unidad especializada, de una Entidad, cuyos integrantes no participan en las operaciones y actividades administrativas.

Es aquella llevada a cabo por los empleados de una misma negociación y dependiendo de la administración de dicha entidad. Es una función consultiva donde se crean y evalúan procedimientos financieros, revisa los registros contables y los procedimientos de operación, evalúa el sistema de control interno existente, suma periódicamente los resultados de una investigación continua, hace recomendaciones para mejorar los procedimientos e informa a la alta gerencia acerca de los resultados de sus hallazgos.

Entre otras funciones del auditor interno pueden mencionarle las siguientes:

- a) Salvaguardar los activos y cuidar sus correctas evaluaciones.
- b) Actualización y mejora de los procedimientos administrativos de registros.



GABINETE DE AUDITORIA OPERATIVA

- c) Dar fe del grado de Veracidad y Exactitud con que se han registrado en los libros de contabilidad y se muestran en los Estados Financieros

Aun cuando la naturaleza del trabajo del auditor interno difiere en muchos sentidos del trabajo del auditor externo. En un sentido amplio, los objetivos de un auditor interno y de un auditor externo son similares, es decir, el evaluar e informar acerca de los estados financieros y de la confiabilidad que se puede tener en los datos allí presentados determinando además la exactitud e integridad de los registros. (Institute, 1984)

Entonces la Auditoría Interna es llevada por una unidad dentro de la misma entidad cuyos integrantes no participan en las operaciones y actividades administrativas, tienen la función de evaluar y revisar los procedimientos financieros que existen periódicamente e informar a la gerencia los hallazgos.

2.4 AUDITORÍA EXTERNA

La Auditoría Externa examina y evalúa cualquiera de los sistemas de información de una organización y emite una opinión independiente sobre los mismos, pero las empresas generalmente requieren de la evaluación de su sistema de información financiero en forma independiente para otorgarle validez ante los usuarios del producto de este, por lo cual tradicionalmente se ha asociado el término Auditoría Externa a Auditoría de Estados Financieros, lo cual como se observa no es totalmente equivalente, pues puede existir Auditoría Externa del Sistema de Información Tributario, Auditoría Externa del Sistema de Información Administrativo, Auditoría Externa del Sistema de Información Automático etc.

2.4.1 OBJETIVO DE LA AUDITORÍA EXTERNA

La Auditoría Externa o Independiente tiene por objeto averiguar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados, expedientes y documentos y toda aquella información producida por los sistemas de la organización.

Una Auditoría Externa se lleva a cabo cuando se tiene la intención de publicar el producto del sistema de información examinado con el fin de acompañar al mismo una opinión



GABINETE DE AUDITORIA OPERATIVA

independiente que le dé autenticidad y permita a los usuarios de dicha información tomar decisiones confiando en las declaraciones del Auditor.

Una auditoría debe hacerla una persona o firma independiente de capacidad profesional reconocidas. Esta persona o firma debe ser capaz de ofrecer una opinión imparcial y profesionalmente experta a cerca de los resultados de auditoría, basándose en el hecho de que su opinión ha de acompañar el informe presentado al término del examen y concediendo que pueda expresarse una opinión basada en la veracidad de los documentos y de los estados financieros y en que no se imponga restricciones al auditor en su trabajo de investigación. (Institute, 1984)

Entonces la Auditoria Externa lo hace una persona o una firma independiente contratada para evaluar los procesos, procedimientos generados en una empresa y por los sistemas de organización por un cierto periodo.

2.5 AUDITORIAS DE ESTADOS FINANCIEROS

Se lleva a cabo una auditoría de estados financieros para determinar si el conjunto de los estados financieros (verificando la información cuantificable) se presentan de acuerdo con los criterios especificados, es decir Principios de Contabilidad Gubernamental.

Mendivil Víctor Manuel en su libro “Elementos de Auditoría” indica que la auditoría es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los Estados Financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar qué tan razonable son las cifras que muestran los Estados Financieros emanados en ellos. (Mendivil, 1999)

Entonces la Auditoria de los Estados Financieros verifica la información financiera cuantificable, verifica la corrección contable de los registros y las cifras expuestas en los Estados Financieros.



2.6 AUDITORIA OPERATIVA

Es una revisión de cualquier parte del proceso y métodos de operación de una compañía con el propósito de evaluar su eficiencia, eficacia y economía.

La auditoría Operativa se debe concentrar en:

- ✓ La evaluación de los planes en correlación con los objetivos de la organización.
- ✓ La evaluación de las políticas, metas, procedimientos y sistemas integrados a dichos planes.
- ✓ El análisis y la evaluación de los recursos económicos, humanos y tecnológicos en correlación con los puntos procedentes.
- ✓ La auditoría operativa es una función permanente que está orientada a estudiar y evaluar la empresa, sus planes, objetivos, políticas, métodos, procedimientos, sistemas y la utilización de recursos económicos, tecnológicos, humanos para mejorar la eficiencia y eficacia de la misma. Debe buscar aumentar la productividad, tratando de disminuir los costos operativos y maximizar los ingresos. (Rusenias, 1981)

Las tareas de la Auditoría Operativa son propias de los profesionales del área contable, quienes a su vez y cuando dichas tareas lo exijan, podrán solicitar la colaboración de profesionales de otras disciplinas, formando un equipo interdisciplinario que deberá actuar bajo su coordinación, control y responsabilidad.

La persona indicada para desarrollar la auditoría operativa es el auditor financiero, por ser poseedor de tres cualidades de las que carece cualquier otro profesional. Estas cualidades son el resultado de una larga y fructífera experiencia, ya que se adquieren progresivamente actuando como auditor. El experto en campos diferentes a la auditoría podrá ser una autoridad en su materia, pero no en el ejercicio como auditor no tuvo la oportunidad de aprender a ser independiente y objetivo ni a desarrollar su habilidad analítica y revisora.

Aunque el conocimiento profundo de las actividades y operaciones que se revisan parecería ser una condición *sine qua non*, las cualidades mencionadas son mucho más importantes. En la práctica la experiencia ha demostrado que cualquiera que sean los antecedentes del auditor, él está capacitado para adquirir un conocimiento profundo de una actividad, al menos en sus áreas problemáticas, e incluso un conocimiento mayor que el poseído por los operadores y



GABINETE DE AUDITORIA OPERATIVA

ejecutores de dicha actividad, siempre que actué con alto nivel de objetividad e independencia y aplique intensamente su habilidad analítica y revisora.

Sin embargo, la probada idoneidad profesional como auditor financiero no es por sí sola habilitante para ejercer como auditor operativo. Se precisa capacitación profesional adicional en la metodología y áreas de posible cobertura administrativa, lo que al momento es preocupación e iniciativa de auditores y empresas de auditoría.

El auditor operativo debe ser un personal con título profesional universitario o equivalente en la especialidad de contador público entrenamiento y capacidad profesional para ejercer la Auditoría Operativa.

El trabajo de Auditoría Operativa debe comprender un estudio y evaluación adecuada del sistema de control vigente en la entidad examinada, para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos a aplicar, debe comprender una adecuada planeación y supervisión de los labores, además que el auditor operativo debe mantenerse en su posición de independencia a fin de garantizar la imparcialidad de sus juicios, el trabajo de Auditoría debe comprender la obtención a través del desarrollo de la tarea, de los elementos de juicio válidos y suficientes que permitan respaldar las aseveraciones formuladas en el informe, que deberá reunir como mínimo las características de oportunidad, materialidad, prudencia, precisión, veracidad, claridad, integridad y concisión.

Entonces la Auditoría Operativa es una evaluación adecuada de los sistemas de control vigentes en una entidad y que el auditor muestre su habilidad profesional en identificar hallazgos en las operaciones que realizan cada determinado tiempo.

2.6.1 AUDITORÍA OPERACIONAL

“La auditoría operacional es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia con el propósito de expresar una opinión independiente sobre la eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos, la eficiencia, eficacia, y economía de las operaciones”.

La auditoría operativa es “un examen objetivo de la gestión financiera y operativa de una entidad, su entorno, organización, sistema, actividades y programas, que se orienta a



GABINETE DE AUDITORIA OPERATIVA

identificar oportunidades de mejoras o cambios, con el propósito de lograr que las actividades sean ejecutadas con economía, eficiencia y efectividad”.

Las empresas de acuerdo con sus objetivos se organizan en base a un modelo de administración, el mismo que responde a las características del ambiente en el cual la empresa debe desarrollar sus actividades, de modo que su estructura, los sistemas, los procesos y actividades deberán adecuarse a los requerimientos estratégicos programados por la empresa.

Sistemas Operativos. Si un sistema es un conjunto de elementos que se mantienen en interrelación entre ellos y con el entorno, los sistemas operativos serán elementos constituidos con un fin común hacia el logro de un objetivo determinado.

Actividades y programas. La empresa para cumplir con sus objetivos debe utilizar recursos, tales como:

- ✓ **Recursos Humanos.** Son las personas que ingresan, permanecen y participan en una organización o empresa, los mismos que se hallan distribuidos en tres niveles institucional, intermedio y operativo los directores, gerentes, jefes, supervisores, empleados, técnicos, obreros.
- ✓ **Recursos Financieros.** Dinero en forma de capital, créditos, empréstitos, inversiones, flujo de caja, los mismos que se hallan disponibles de manera inmediata o mediata para hacer frente a los compromisos adquiridos por la empresa.
- ✓ **Recursos Productivos o Materiales.** Conformado por todo lo necesario para efectuar las operaciones básicas: edificios, maquinarias, instalaciones, equipos, materias primas, tecnología de producción, etc.
- ✓ **Recursos Mercadológicos.-** Constituido por el mercado de consumidores o clientes de los productos o servicios ofrecidos, comprendiendo todas las actividades de investigación y análisis de mercado: ventas, publicidad, distribución, promociones y otros.
- ✓ **Recursos Administrativos.** Comprende los medios de planeación, organización, dirección y control de las actividades empresariales.



Propósito.

- ✓ Cuando una organización aplica los recursos para hacer bien o correctamente las cosas, significa que hay eficiencia.
- ✓ Cuando al aplicar los recursos los resultados son buenos y correctos, hablamos de efectividad o eficacia.
- ✓ Luego, la optimización de la eficiencia y la efectividad dan como resultado la economía.

En una industria, la efectividad o eficacia de la empresa puede medirse en función de los objetivos logrados y la eficiencia por la cantidad de recursos utilizados en la elaboración de un producto, la eficiencia aumenta en la medida en que decrecen los costos y los recursos utilizados.

Entonces la Auditoría Operacional realiza un examen objetivo a las operaciones, programas, sistemas, organización con el objetivo de identificar oportunidades de mejoras o cambios en las actividades y que estas sean ejecutadas con economía, eficiencia y efectividad.

2.6.2 BENEFICIOS DE LA AUDITORÍA OPERATIVA

Cuando una auditoría operacional cuenta con el respaldo de los ejecutivos, responsables y de todos los funcionarios de la empresa, tiene de por sí un efecto importante por el compromiso que ellos adquieren en la evaluación de los resultados obtenidos.

Una auditoría operativa debe abarcar los siguientes aspectos:

El medio ambiente.

Que comprende los aspectos:

- a) Cultural (antecedentes históricos, ideológicos, valores y normas sociales).
- b) Tecnológico (los adelantos científicos y tecnológicos alcanzados por la sociedad)
- c) Educacional (calidad de la educación básica, superior, profesional y especialización)
- d) Legal (el marco legal en que desenvuelve sus actividades, tales como sistema tributario, laboral, seguridad social y otros)
- e) Recursos naturales (cantidad y disponibilidad de recursos características climatológicas del país)



GABINETE DE AUDITORIA OPERATIVA

- f) Demográfico (tipo de recursos humanos, su cantidad, formación, edad sexo y distribución geográfica)
- g) Sociológico (estructura social y modelo de organización)
- h) Económico (marco económico general, sistema financiero, política fiscal, nivel de inversión en recursos físicos y características de los consumidores)

Una empresa por sus características específicas, realiza transacciones con su entorno y lógicamente es afectada por los cambios que se producen en el mismo. El entorno tiene la característica de cambiar permanentemente y a un ritmo cada vez más acelerado, por lo que la empresa debe acomodarse de manera constante a esa dinámica.

Constitución de la empresa.

Estudiar el marco legal de constitución de la institución o empresa, con el propósito de establecer si los fines previstos en la fecha de su constitución se mantienen vigentes y si son congruentes con sus metas programadas.

Marco geográfico de sus actividades.

Se debe estudiar y evaluar las características del medio geográfico en el que la empresa desarrolla sus actividades (clima, fuentes de aprovechamiento de los insumos de producción, características de los mercados de consumo, condiciones y características del transporte y facilidades de acceso a los servicios públicos).

Condiciones económicas en las que opera.

Se debe estudiar y determinar el grado de influencia que la empresa tiene en la economía del país o región donde opera. Su participación e influencia en el mercado.

Características sociológicas del personal.

Estudiar y analizar las características sociológicas del personal que trabaja en la empresa, su educación, sus costumbres y motivaciones.

El modelo de gestión empresarial.

Es necesario estudiar y evaluar el modelo de gestión que la empresa aplica: estrategia, calidad de los recursos que utiliza, cultura empresarial, los mercados, el modelo de organización que



GABINETE DE AUDITORIA OPERATIVA

tiene la empresa reflejado en su estructura organizativa, el sistema de información gerencial y los procesos gerenciales.

El impacto de su entorno.

Se debe realizar una evaluación de los posibles efectos de la normativa ambiental, políticas de seguridad industrial, regulaciones y otros, en los procesos industriales y de servicios que ejecuta la empresa y que podrían estar operando en condiciones de riesgo o contaminación del medio ambiente.

El alcance de la evaluación podrá ser selectivo o exhaustivo de acuerdo con un programa anual de revisiones o los requerimientos formulados por la empresa. Sin embargo siempre se debe considerar la política básica de la auditoría operativa. (Rodríguez, 1998)

Entonces cuando los beneficios de la Auditoria Operativa cuentan con el respaldo de los ejecutivos, responsables y de todos los funcionarios de la empresa, tiene de por sí un efecto importante por el compromiso que ellos adquieren en la evaluación de los resultados obtenidos.

2.6.3 OBJETIVOS GENERALES DE LA AUDITORÍA OPERATIVA

La auditoría operativa tiene por objeto poner a prueba el funcionamiento de los sistemas implementados en la empresa, examinar debilidades, informar sobre las condiciones observadas, sacar conclusiones y formular recomendaciones, debiendo poner especial atención en la identificación de problemas que requieran corrección, mejoramiento o cambio.

Las evaluaciones para el efecto deben basarse en los siguientes aspectos específicos:

- ✓ Si las actividades, procesos y programas están alcanzando los objetivos previstos.
- ✓ Si el origen de los recursos organizacionales para la ejecución de las actividades, fue logrado de manera efectiva, eficiente y económica.
- ✓ Si estos recursos están siendo manejados de manera apropiada y se los administra con efectividad, eficiencia y economía.
- ✓ Si el sistema de información gerencial, cumple con las características de un buen sistema de información.



GABINETE DE AUDITORIA OPERATIVA

Por tanto, el objetivo principal es lograr mejoras o cambios en el futuro funcionamiento operativo de la empresa. (Rodríguez, 1998)

Entonces los objetivos de la auditoría es poner a prueba el funcionamiento de los sistemas a, examinar debilidades, informar sobre las condiciones observadas, sacar conclusiones y formular recomendaciones, debiendo poner especial atención en la identificación de problemas que requieran corrección, mejoramiento o cambio

2.6.4 FILOSOFÍA DE LA AUDITORÍA OPERACIONAL

La finalidad de la auditoría operacional, es prestar un servicio a la administración, identificando las deficiencias y debilidades operativas que pudieran existir para recomendar mejoras o cambios en su funcionamiento. (Rodríguez, 1998)

Los aspectos detallados a continuación son los componentes de la filosofía de una auditoría operativa, al margen de equivocadas interpretaciones:

- ✓ Se la efectúa con carácter evaluativo y no investigativo.
- ✓ Se pone énfasis en un análisis objetivo, no existiendo conclusiones preconcebidas.
- ✓ Los informes son equilibrados, identificando tanto áreas óptimas como aquellas en las cuales existan debilidades o deficiencias.
- ✓ Los hallazgos, conclusiones y recomendaciones se basan en hechos comprobados no así en suposiciones o apariencias.
- ✓ Se hace todo lo posible por establecer una política de “puertas abiertas” entre los funcionarios de las unidades involucradas o afectadas en cuanto a la recolección de datos y obtención de información.

Entonces la Filosofía de la Auditoría Operacional es prestar un servicio a la administración, identificando las deficiencias y debilidades operativas que pudieran existir para recomendar mejoras o cambios en su funcionamiento.

2.6.5 METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA OPERATIVA

Se reconoce la existencia de varios enfoques básicos para la realización de este tipo de auditoría que asignan preponderancia a determinados elementos de la administración.



GABINETE DE AUDITORIA OPERATIVA

El objetivo primordial de la auditoría operativa consiste en descubrir deficiencias o irregularidades en alguna de las partes de la empresa examinada y señalar sus posibles remedios. Su finalidad es ayudar a la dirección a lograr una administración más eficaz.

A continuación describiremos dos enfoques básicos de auditoría operativa:

- a) **La auditoría operativa como una ampliación de la auditoría financiera.** Consiste en la ampliación del alcance del examen a los elementos y controles administrativos.
- b) **La auditoría operativa como un examen netamente administrativo.** Que asigna preponderancia a determinados elementos de la administración, en cualquier tipo de empresa y presenta los siguientes sub enfoques:
 - ✓ Sistema horizontal que apunta a los elementos claves que tienen relación con los objetivos de la gerencia (planes, políticas, procedimientos, etc.), llamado también interfuncional.
 - ✓ Sistema vertical o funcional, en el cual las áreas del examen son las actividades administrativas (mercadotecnia, compras, relaciones industriales, ingeniería, etc.)
 - ✓ Sistema del proceso administrativo o aquel que abarca el planeamiento, organización, ejecución y control.
 - ✓ Apreciación del control, en este enfoque tiene interés primordial el control no así el rendimiento, buscando solamente proporcionar información sobre la confiabilidad de los controles.
 - ✓ Evaluación del rendimiento, este enfoque reconoce la idoneidad profesional del auditor, pudiendo solicitar el concurso de otros expertos en caso de que el examen abarque otros campos o áreas. (Rodríguez, 1998)

Entonces la metodología de la auditoría operativa consiste en descubrir deficiencias o irregularidades en alguna de las partes de la empresa examinada y señalar sus posibles remedios.



2.6.6 PROCESO DE LA AUDITORÍA OPERATIVA

Un proceso de auditoría operativa deberá comprender las siguientes actividades.

Recopilación de información: Es un proceso ininterrumpido de obtención de información, cuyo resultado final son las conclusiones. Existen cuatro tipos de evidencias mediante los cuales se consigue la información: física, testimonial, documental y analítica.

- ✓ **Física:** Consiste en algo existente, pudiendo referirse a personas, cosas o hechos.
- ✓ **Testimonial:** Información proporcionada por terceros en forma oral o escrita.
- ✓ **Documental:** Es la forma más confiable e importante de evidencia, contenida precisamente en documentos.

Analítica: Es la constituida justamente por el auditor, como resultado de la utilización de otros tipos de evidencia.

- ✓ **Realización de evaluaciones:** Consiste en apreciar el valor de algo y establecer diferencias y similitudes en base a comparaciones, no solo de personas sino también en recursos financieros, materiales y de otra naturaleza.
- ✓ **Conclusiones:** Son el resultado de la recopilación, análisis, síntesis y evaluación de la información, referente a una actividad, operación, función, etc.
- ✓ **Validación:** Comprende la presentación y discusión preliminar y definitiva de las conclusiones y resultados de la auditoría. La auditoría operativa obliga al auditor a mantener permanente comunicación con las personas responsables de la unidad auditada. La validación preliminar, siempre es beneficiosa puesto que contribuye a recopilar mayor información, proporcionando al auditor mayor seguridad en sus conclusiones. (Rusenar, 1981)

Entonces el proceso de la Auditoria Operativas un proceso ininterrumpido de obtención de información, cuyo resultado final son las conclusiones.

2.6.7 FASES DE LA AUDITORÍA OPERATIVA

- ✓ **Estudio preliminar.-** Consiste en la obtención de información sobre los aspectos más importantes del área a ser examinada que servirá de base para la preparación de un memorando de planificación.



GABINETE DE AUDITORIA OPERATIVA

- ✓ **Revisión y evaluación de las áreas críticas.-** Consiste en identificar las condiciones favorables o no, en cualquiera de los puntos de la gestión operativa de la empresa, estableciendo si la situación amerita una acción correctiva a ser tomada en cuenta en la elaboración del informe de auditoría.
- ✓ **Comunicación de resultados.-** Consiste en hacer conocer de manera oficial a la empresa o entidad, los resultados obtenidos, mediante la emisión de un informe que contenga las conclusiones y recomendaciones.
- ✓ **Seguimiento.-** Consiste en comprobar si los ejecutivos de la entidad, mediante el personal directamente involucrado, ha adoptado las acciones correctivas sugeridas en las recomendaciones del informe oficial. (Rusenias, 1981)

Entonces las fases de la Auditoria Operativa consisten en la obtención de información sobre los aspectos más importantes del área a ser examinada que servirá de base para la preparación de un memorando de planificación.

2.6.8 AUDITORÍA OPERATIVA A CARGO DE AUDITORES INTERNOS O EXTERNOS

Existe una marcada diferencia cuando la auditoría operativa es efectuada por auditores internos o auditores externos, debido a que un auditor interno siempre se va a encontrar en ventaja frente al auditor externo, por el simple hecho de formar parte de la organización. El auditor interno conoce los antecedentes, la información referida a aspectos administrativos u operacionales de la empresa, igualmente su presencia en la entidad le facilita la ejecución de la fase de seguimiento de las recomendaciones propuestas.

Sin embargo, cabe aclarar que en el caso de los auditores externos de la Contraloría General de la República o entidades de fiscalización del sector descentralizado u otros que realizan servicios de evaluación, la ejecución de su trabajo se hace más viable, por el acceso irrestricto que estos organismos tienen a las fuentes de información en las entidades sujetas a su control.

Entonces los auditores externos u otros que realizan servicios de evaluación, la ejecución de su trabajo se hace más viable, por el acceso irrestricto que estos organismos tienen a las fuentes de información en las entidades sujetas a su control.



2.7 RIESGO DE AUDITORÍA

El riesgo de auditoría indica la posibilidad de que los auditores no se den cuenta de errores materiales. En estas palabras, es el riesgo de que los auditores emitan una opinión sin salvedades que contenga una desviación material de los principios de contabilidad generalmente aceptados. Se reduce recabando evidencia: cuanto más confiable sea menor será el riesgo. Los auditores han de reunir suficiente evidencia para aminorar el riesgo a un nivel bajo en todas las auditorías. Una forma sencilla de obtenerla consiste en aumentar el alcance de los procedimientos. Sin embargo se logra seleccionando procedimientos más eficientes o realizándolos en una fecha más cercana a la de los estados financieros (o después de terminado).

“El riesgo de auditoría puede definirse como la posibilidad de emitir un informe de auditoría incorrecto por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modificarían el sentido de la opinión vertida en el informe. (Pany, 2000)

En muy pocas oportunidades es posible obtener evidencia concluyente de auditoría que muestre que los estados financieros de la entidad auditada carecen de errores o irregularidades de importancia relativa. Por esta razón, “el riesgo de auditoría se refiere al hecho que al examinar parte de la información disponible, en vez de toda, existe el riesgo que inadvertidamente el auditor emita un informe que exprese una opinión de auditoría sin salvedades sobre estados financieros afectados por una distorsión material. (Asociados, 2003)

Durante la planificación, se deben identificar los riesgos significativos de la auditoría y los procedimientos que apliquen tratarán de reducir el riesgo a un nivel aceptable. El riesgo de auditoría es la posibilidad de emitir una opinión limpia (sin salvedades) sobre los registros y estados financieros sustancialmente distorsionados y viceversa. Dicho riesgo es resultado de la conjunción del riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. Guía de auditoría para el examen de confiabilidad de los registros y estados financieros Contraloría General del Estado.



Entonces el riesgo de auditoría no puede establecer con certeza que los registros y estados financieros sean confiables, esta falta de certeza genera el concepto de riesgo de auditoría.

2.8 AFIRMACIONES SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los procedimientos de auditoría tienen por objeto recabar evidencia concerniente a las afirmaciones de la gerencia que están contenidas en los estados financieros.

Cuando los contadores la obtienen en bastante cantidad, contarán con suficientes pruebas que respalden su opinión. Las afirmaciones sobre los estados financieros se pueden categorizar de la siguiente manera:

- 1. Integridad:** No existen activos, pasivos o transacciones no registradas que requieran reconocimiento en los estados financieros.
- 2. Existencia o validez:** El activo o pasivo señalado, existen a una fecha dada.
- 3. Exactitud:** Los detalles de los activos, pasivos y transacciones se han registrado y procesado apropiadamente y fueron emitidos correctamente en informes, con relación a parte, fecha, descripción, cantidad y precio.
- 4. Valuación:** Los activos y los pasivos se han registrado a un valor apropiado en libros.
- 5. Propiedad:** La entidad tiene los derechos de propiedad, con relación a los activos revelados en los estados financieros y los pasivos representan adecuadamente las obligaciones de la entidad.
- 6. Presentación y revelación:** La información se revela, clasifica y describe de conformidad con políticas contables y el marco legal correspondiente, en lo que sea aplicable. (Pany, 2005)

En las cuentas de éstos el riesgo de auditoría se refiere a dos: al que haya ocurrido el riesgo del error material de una afirmación sobre una cuenta, y al que los auditores no descubran el error. El primero puede dividirse en dos componentes: riesgo inherente y riesgo de control. El riesgo de detección consiste en que los auditores no detecten el error.

Entonces el riesgo de auditoría puede evaluarse en el nivel de afirmación, pues la auditoría consiste en conseguir evidencia respecto a las afirmaciones materiales contenidas en los estados financieros.



2.9 CATEGORÍAS DEL RIESGO DE AUDITORÍA

Existen tres categorías de riesgo de auditoría:

- Riesgo inherente
- Riesgo de control
- Riesgo de detección

2.9.1 RIESGO INHERENTE

El riesgo inherente se refiere a la posibilidad que un saldo de cuenta o una clase de transacciones hayan sufrido distorsiones que puedan resultar materiales individualmente o al acumularse con otras distorsiones de otros saldos o clases de transacciones, por no haber estado implementados los controles internos correspondientes. El riesgo inherente resulta de los factores internos, presiones y las fuerzas externas que afectan a la entidad.

“Es la susceptibilidad que tiene un saldo de cuenta o clase transacción de contener error que podría ser importante, asumiendo que no existían controles internos relacionados. El riesgo de dicho error es mayor para algunos saldos que para otros. (AICPA., 2015)

“El riesgo inherente es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores o irregularidades significativas, antes de considerar la efectividad de los sistemas de control. (Slosse., 1990)

Entonces el riesgo inherente está totalmente fuera de control por parte del auditor, difícilmente se puede tomar acciones que tiendan a eliminarlo porque es propio de las operaciones del ente.

2.9.2 RIESGO DE CONTROL

La administración requiere de información financiera confiable para la gestión y control de la entidad. Por lo tanto, la gerencia establece controles internos para protegerse de errores o irregularidades en los datos que pueden derivar en la toma de decisiones erróneas y provocar la pérdida de activos. El riesgo que el control interno no pueda prevenir o detectar y corregir, errores e irregularidades significativas se denomina riesgo de control.



GABINETE DE AUDITORIA OPERATIVA

Para evaluar el riesgo de control los auditores identifican los controles del cliente, haciendo énfasis en aquellos controles que afectan la confiabilidad de la presentación de los informe financieros. Controles bien diseñados que operan en forma efectiva aumentan la confiabilidad de la información contable. Los errores se evitan o identifican en forma oportuna mediante pruebas que son parte del sistema.

“Para obtener una comprensión de los controles internos del cliente y para determinar si están diseñados y operan en forma efectiva, los auditores combinan procedimientos de indagación, inspección, observación y de ejecución.

Si los auditores encuentran que el cliente ha diseñado un control interno efectivo para una cuenta particular y que las prácticas prescritas operan efectivamente en las operaciones diarias, ellos califican como bajo el riesgo de control de las afirmaciones de la cuenta, lo cual les permite aceptar un nivel más alto de riesgo de detección.

Así la efectividad del control interno del cliente es un factor importante en la determinación de cuánta evidencia reunirán los auditores para reducir o limitar el riesgo de detección”. (Pany, 2000)

Entonces el riesgo de control es el riesgo de que los sistemas de control estén capacitados para detectar, evitar errores o irregularidades significativas de forma oportuna.

2.9.3 RIESGO DE DETECCIÓN

Para lograr los objetivos de auditoría el auditor selecciona los procedimientos sustantivos necesarios para obtener evidencia de auditoría, en torno a si las aseveraciones de los estados financieros carecen de errores e irregularidades significativas. Por lo tanto, el riesgo de no detección se refiere al riesgo que los procedimientos sustantivos de auditoría no detecten tales errores e irregularidades significativas.

El riesgo de detección está relacionado con factores como: la ineficiencia de un procedimiento de auditoría, la mala aplicación de un procedimiento de auditoría, y problemas de definición de alcance y oportunidad en un procedimiento de auditoría haya sido bien o mal aplicado, este factor se relaciona con la existencia de muestras no representativas.



GABINETE DE AUDITORIA OPERATIVA

“El auditor no examina el 100% de las transacciones de un ente, sino que se basa en el trabajo realizado sobre una muestra y extiende esos resultados al universo de las transacciones, la incorrecta determinación del tamaño de la muestra puede llevar a conclusiones erróneas sobre el universo de las operaciones, es decir que también puede existir un riesgo muy alto en la posibilidad que las conclusiones obtenidas en base a la muestra sean distintas a las que se hubiesen obtenido de examinarse el 100% de las partidas”. (Mendivil, 1999)

Entonces el riesgo de detección es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables.

2.10 MEDICIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

El riesgo de auditoría permite un enfoque cuantificado que incluye la siguiente fórmula para ilustrar las relaciones entre el riesgo de auditoría, el riesgo inherente, el riesgo de control y el riesgo de detección. (Pany, 2005)

$$RA = RI \times RC \times RD$$

Dónde:

RA: Riesgo de Auditoría

RI: Riesgo Inherente

RC: Riesgo de Control

RD: Riesgo de Detección

“El riesgo de auditoría se reduce en la medida en que se obtenga evidencia de auditoría que respalde la validez de las afirmaciones contenidas en los estados contables. No obstante, cualquiera sea el grado de obtención de validez para estas afirmaciones es inevitable que exista algún tipo de riesgo”. (Slosse., 1990)

Entonces la medición del riesgo de auditoría permite obtener un enfoque cuantificado de los riesgos en la medida que se obtenga evidencia.



2.11 PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA

El planeamiento de la auditoría financiera comprende el desarrollo de una estrategia global para su conducción, al igual que el establecimiento de un enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse. El planteamiento también debe permitir que el equipo de auditoría pueda hacer uso apropiado del potencial humano disponible.

El éxito de una auditoría de calidad radica en que el planeamiento es efectuado por miembros experimentados del equipo de auditoría, que posean especialización que requiera las circunstancias del encargo.

El planeamiento permite identificar lo que debe hacerse durante la auditoría, por quién y cuándo. Generalmente, el planeamiento es visto como una secuencia de pasos que conducen a la ejecución de procedimientos sustantivos de auditoría; sin embargo, este proceso debe proseguir en forma continua durante el curso de la auditoría. Por ejemplo, los resultados de la comprensión de la estructura del control interno tienen un impacto directo al planear los procedimientos sustantivos de auditoría.

El objetivo de la auditoría financiera es permitir que el auditor exprese su opinión acerca de si los estados financieros han sido preparados, en todos sus aspectos importantes, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados o el marco establecido para la presentación de información financiera.

El alcance de la auditoría está referido a los procedimientos que son considerados necesarios para alcanzar el objetivo programado.

Si bien el auditor es responsable del examen de los estados financieros y de expresar opinión acerca de los mismos, la preparación y presentación de tales estados es responsabilidad de la administración. La realización de la auditoría de estados financieros no exonera a la administración de sus responsabilidades de acuerdo a ley.

La auditoría financiera constituye una herramienta de evaluación para el Sector Público, por cuanto además del objetivo tradicional de dictaminar los estados financieros y constituir un



GABINETE DE AUDITORIA OPERATIVA

medio de rendición de cuenta (responsabilidad), debe estar dirigida a mejorar la administración financiera, el control interno (organización, procedimientos operativos, sistema de información) y el sistema contable en las entidades públicas.

Cuando se trata de una auditoría inicial el planeamiento debe ser más amplio. En el caso de una auditoría recurrente, los papeles de trabajo y archivos de la auditoría anterior facilitan el planeamiento del encargo actual.

La planificación de una auditoría comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la etapa de ejecución, cuyo resultado será evaluado en la etapa de conclusión.

Para la efectiva ejecución y terminación de una auditoría por pequeña que esta sea, se requiere el planeamiento y preparación de un programa de trabajo.

Para Whittington (2005), “el concepto de planeación o planificación adecuada incluye la investigación de un probable cliente antes de decidir si se acepta el contrato, la obtención del conocimiento del negocio del cliente y el desarrollo de una estrategia global para organizar, coordinar y programar las actividades del personal de auditoría. Aunque gran parte se realiza antes de empezar el trabajo de campo, el proceso de planificación continúa durante el contrato. Siempre que se encuentra un problema durante la auditoría los auditores deben planificar su respuesta a la situación”. (Pany, 2005)

Whittington (2005), señala que “el proceso de planificación es documentado en los papeles de trabajo de auditoría a través de la preparación de los planes de auditoría, los presupuestos de tiempo y los programas de auditoría”. (Pany, 2005)

Entonces la Planeación de Auditoría permite al auditor identificar las áreas más importantes y los problemas potenciales del examen, evaluar el nivel de riesgo y programar la obtención de la evidencia necesaria para dictaminar los estados financieros de la entidad auditada. El auditor realiza el planteamiento para determinar de manera efectiva y eficiente la forma de obtener los datos necesarios e informar acerca de los estados financieros de la entidad. La



naturaleza y alcance del planteamiento, puede variar según el tamaño de la entidad, el volumen de sus operaciones, la experiencia del auditor y el conocimiento de las operaciones.

2.12 COMPRENSIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La administración de cada entidad tiene la responsabilidad legal de velar por que los registros contables se llevan en forma correcta y se presenten estados financieros válidos y confiables.

La administración puede habitualmente comprometer su responsabilidad mediante la implementación de un sistema de control interno que asegure que los empleados de la entidad lleven a cabo su trabajo de manera correcta. Asimismo, puede depositar su confianza en dicho sistema con el fin de obtener información fidedigna para el desarrollo de su gestión y de los estados financieros, así como para evitar errores e irregularidades u otras pérdidas de activos de la entidad.

Dentro de este contexto, el auditor deposita su confianza en el sistema de control interno para llevar a cabo la auditoría financiera.

El concepto de control interno no sólo se refiere a temas financieros, contables y a la custodia de los activos, sino que incluye controles destinados a mejorar la eficiencia operativa y asegurar el cumplimiento de las políticas de la organización.

La esencia del control interno está en las acciones tomadas para dirigir o llevar a cabo las operaciones. Dichas medidas incluyen corregir las deficiencias y mejorar las operaciones, para que estén de conformidad con las normas prescritas y con los objetivos deseados.

Entonces el control interno es una expresión utilizada con el objeto de describir todas las medidas adoptadas por los titulares, administradores o gerentes para dirigir y controlar las operaciones en las entidades a su cargo.

2.13 DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO

El control interno se define como el proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y otros empleados de la entidad, para proporcionar seguridad razonable, respecto a si se están logrando los objetivos siguientes:



GABINETE DE AUDITORIA OPERATIVA

- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad de los servicios.
- Proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas.
- Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad.

“Un sistema de control interno consiste en todas las políticas y procedimientos adoptados por la administración de una entidad para auxiliar en el logro de objetivos de asegurar la conducción ordenada y eficiente de su negocio incluyendo la adhesión a las políticas de la administración, la conservación de los activos, la prevención y detección de fraude y error, la exactitud e integridad de los registros contables y la preparación oportuna de la información contable financiera”. (Contabilidad, 2005).

Entonces el control interno es la mejor estrategia es un enfoque que produzca la auditoría más eficiente, es decir, una buena auditoría que cueste lo menos posible, la planeación de una auditoría de debe considerar cuidadosamente los niveles apropiados de materialidad y riesgo de la auditoría.

2.13.1 CLASES DEL CONTROL INTERNO

2.13.1.1 SEGÚN SU NATURALEZA

- **Control Interno Financiero contable.** Comprende el plan de organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de las empresas orientadas a la custodia de los bienes y las verificaciones financieras.
- **Control Interno Administrativo.** Comprende todos los métodos y medidas adoptadas dentro de una entidad para dar una seguridad razonable de que los procesos de decisión que llevan a la autorización de transacciones y actividades por la administración tienden a promover la eficiencia de las operaciones.

2.13.1.2 SEGÚN EL MOMENTO

- **Control Interno Previo,** definido como un conjunto de mecanismos y procedimientos que se utilizan para analizar las operaciones que se hayan proyectado realizar.



- Control Interno Concurrente, que se realiza en el momento de la ejecución de una actividad determinada, no puede efectuarse antes ni después.
- Control Interno Posterior, efectuado con posterioridad a la ejecución de las actividades de la entidad a cargo de una Unidad de Auditoría Interna de cada entidad.

2.13.2 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO

El Control Interno de una organización incluye cinco componentes: Ambiente de Control, la Evaluación de Riesgo, el Sistema de Información y Comunicación, Actividades de Control y Supervisión.

2.13.2.1 AMBIENTE DE CONTROL

Establece el entorno de una organización al influir en la concientización del personal de control. Este puede considerarse como la base de los demás componentes del Control Interno.

Los factores del Control Interno son:

- **Integridad y valores éticos**
Tiene como valores establecer pronunciamientos relativos a los valores éticos y de conducta que se espera de todos los miembros de la gente que lo diseña y lo establece.
- **Compromisos de ser competentes**
Se refiere a los conocimientos y habilidades que debe poseer el personal, para poder cumplir adecuadamente con sus tareas.
- **Junta directiva o comité de auditoría**
Debido a que estos órganos fijan los criterios que perfilan el ambiente de control es determinante que sus miembros cuenten con experiencia, dedicación necesaria para tomar las acciones adecuadas que interactúen con los Auditores Internos y Externos.
- **Filosofía y estilo operacional de la Gerencia**
Los factores más relevantes son las actitudes mostradas hacia la información financiera, el procesamiento de la información, principios y criterios contables



entre otros.

- **Estructura organizacional**

Una estructura organizacional bien diseñada proporciona una base para la planificación, la dirección y las operaciones de control. Esta divide la autoridad, las responsabilidades y los deberes entre los miembros de una organización.

- **Asignación y prácticas de los recursos humanos**

La efectividad del control interno se ve afectada por las características del personal de la organización, por tanto las políticas de la Gerencia para contratar, orientar, capacitar, evaluar, aconsejara, promover y compensar a los empleados tienen un efecto significativo sobre la efectividad del ambiente de control.

2.13.2.2 EVALUACIÓN DE RIESGOS

Es el proceso que debe conducir la entidad para identificar y evaluar cualquier riesgo que tenga relevancia para sus objetivos. Una vez hecho esto, la Gerencia debe determinar cómo se manejan los riesgos.

2.13.2.3 ACTIVIDADES DE CONTROL

Estas son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar el cumplimiento de las direcciones de la gerencia.

2.13.2.4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Estos elementos claves ayudan a la gerencia a cumplir con sus responsabilidades. La Gerencia debe establecer un proceso oportuno y eficaz para la transmisión de comunicaciones.

2.13.2.5 SUPERVISIÓN

Es el proceso que evalúa la calidad del Control Interno en el tiempo, para determinar si es necesario hacer o no modificaciones, incluye dirigir los esfuerzos del equipo de Auditoría hacia la consecución de los objetivos.



2.14 MATERIALIDAD

En la planeación, la materialidad es la estimación preliminar del mínimo grado de error probablemente influya en el juicio de una persona razonable que se basa en los estados financieros. Los auditores modifican su opinión siempre que los estados del cliente contengan deficiencias materiales.

El propósito al considerar la materialidad en la etapa de planeación de la auditoría, consiste en determinar el alcance apropiado de los procedimientos. Estos se diseñan para detectar errores materiales, pero sin perder mucho tiempo buscando lo que no afecte al informe de auditoría. (Asociados, 2003)

Entonces el control interno es el proceso que comprende la organización y métodos, destinados a proporcionar la seguridad necesaria de los bienes, la eficiencia de las operaciones y registros contables y la aplicación correcta de las leyes y reglamentos

2.15 EVIDENCIA DE AUDITORÍA

La evidencia de Auditoría es la palabra evidencia significa, certidumbre, convencimiento, seguridad de los hechos. De ahí que en auditoría la evidencia es la presentación de un conjunto de factores puestos a conocimiento de una o varias personas (en este caso uno o varios auditores) con el propósito de permitirles tomar decisiones sobre la evaluación de los hechos.

Una evidencia no siempre está al alcance del auditor, puesto que es necesario que este examine todos los hechos y acciones realizadas en una actividad, este paso se lo conoce como evidencia primaria, los pasos que se siguen en la profundización de otros hechos son las evidencias secundarias. Si no existen los suficientes indicios y la evidencia de un hecho debe ser probada mediante otros mecanismos recibe el nombre de evidencia indirecta o circunstancial. (Mendivil, 1999)

Entonces cuando una evidencia es suficiente y verdadera, vale decir que ha alcanzado un grado de seguridad razonable, entonces el auditor estará en condiciones de emitir su opinión profesional con certeza.



2.16 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Por su importancia, repetimos lo anotado en el capítulo dos de nuestro programa, al sostener que los procedimientos son las técnicas de auditoría que se emplean para la obtención de evidencias que justifiquen y respalden las conclusiones establecidas, las mismas que deben contener:

- ✓ Pruebas físicas
- ✓ Pruebas documentales o de obtención de información
- ✓ Razonamiento lógico
- ✓ Papeles de trabajo, conclusiones, validaciones, etc.

Las pruebas a realizar son:

- Pruebas de controles: son efectuadas para obtener seguridad de control mediante la confirmación de que los controles han operado efectivamente durante el período examinado.
- Pruebas de controles de cumplimiento: son realizadas para obtener evidencia sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
- Pruebas sustantivas: son realizadas para obtener evidencia de auditoría con respecto a si las aseveraciones de los estados financieros carecen de errores significativos. Dentro de ellas, se aplican las pruebas sustantivas de detalle y procedimientos analíticos sustantivos. (Institute, 1984)

Entonces para realizar los procedimientos de Auditoría el auditor reúne la evidencia para informar sobre los estados financieros de la entidad, las aseveraciones de la administración relacionadas con la efectividad de los controles internos, y el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentos que tienen incidencia en la presentación de los estados financieros.

2.17 EVALUACIÓN DE LA AUDITORÍA

Con el objeto de formarse una opinión sobre los estados financieros, el auditor debe concluir si el enfoque de la auditoría fue suficiente y los estados financieros no tienen errores



GABINETE DE AUDITORIA OPERATIVA

importantes. Estos errores existen si no estamos de acuerdo con el modo, clasificación, presentación o revelación de las partidas o sus totales en los estados financieros. En base a su evaluación el auditor debe determinar el tipo de informe a emitir sobre los estados financieros examinados.

Adicionalmente, el auditor necesita considerar las implicaciones de los errores sobre:

- La evaluación de los Controles Internos.
- El cumplimiento de las Leyes y Regulaciones vigentes.

Los errores pueden clasificarse en las siguientes categorías:

- Errores conocidos y otros errores e irregularidades.
- Errores tolerables.

2.18 PAPELES DE TRABAJO

Un papel de trabajo es la evidencia que guarda el auditor sobre el cumplimiento de la labor desarrollada en un examen de auditoría, es el reflejo de los procedimientos o pasos aplicados en la evaluación de las actividades de una organización que contiene las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones finales a las que llegó.

En los papeles de trabajo se hallan contenidas todas las evidencias necesarias para apoyar los resultados que son expuestos en el informe de evaluación. (Mendivil, 1999)

Debido a que los papeles de trabajo son la manifestación objetiva de las técnicas y procedimientos aplicados en el trabajo de auditoría, estos deben reunir las siguientes cualidades:

- ✓ Proporcionar un registro sistemático de la labor realizada en el examen
- ✓ Proporcionar un registro de información y evidencias obtenidas y desarrolladas que respaldan los hallazgos, conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Ser fiel reflejo de los conocimientos y habilidades del auditor para identificar situaciones críticas.
- ✓ Ayudar a supervisar y evaluar el desempeño del personal de auditores.



GABINETE DE AUDITORIA OPERATIVA

- ✓ Ayudar a coordinar y organizar el trabajo.
- ✓ Servir como documentos de consulta permanente y como referencia para auditorias posteriores.
- ✓ En resumen, se constituye en la prueba de que el auditor dio cumplimiento a las normas de auditoría y por consiguiente es el respaldo de su responsabilidad.

Entonces en la auditoría operativa, los papeles de trabajo son la base para la preparación de programas de trabajo para las fases posteriores y de seguimiento.

2.19 LOS HALLAZGOS DE AUDITORIA

La palabra hallazgo viene del verbo “hallar”, sinónimo de encontrar; en efecto hallazgo es lo que se encuentra, lo que se descubre como resultado del examen de auditoría, luego de agotar todos los pasos que se siguen en las diferentes fases. Debiendo en consecuencia ser comunicado a los ejecutivos o personal superior que ha encomendado el trabajo y a quienes se hará llegar las conclusiones y recomendaciones.

- a. **Origen del hallazgo.** El hallazgo tiene su origen en la comparación de algo que se percibe o capta y algo preconcebido para su realización. El proceso para esta comparación puede ser instantáneo como puede ser largo y complejo, dependiendo de las circunstancias que envuelven las evidencias y de la experiencia y facilidades con que cuente el auditor para el desempeño de sus funciones.

Entonces el criterio del auditor es determinante en la importancia de un hallazgo, en su decisión influyen factores tales como la magnitud de las operaciones, los objetivos, la situación de la empresa y el conocimiento que tenga de empresas similares; debe considerarse asimismo si la deficiencia es aislada o repetitiva, si ésta es importante o no, ya que de su importancia depende el efecto que pueda causar a las actividades de la empresa.



2.20 ATRIBUTOS DE UN HALLAZGO.

En este punto, es necesario que el auditor tenga la seguridad de haber reunido toda la información necesaria para hacer conocer con efectividad sus observaciones, las mismas que deben estar claramente definidas para ser incluidas en el informe. Todo análisis de un hallazgo encontrado será útil en la organización y evaluación de la información con anterioridad a la culminación de la auditoría y será asimismo útil durante la revisión del informe.

Nuevamente por su importancia nos referiremos a los componentes básicos o atributos de un hallazgo que fueron estudiados anteriormente:

a. Condición.-

Es la situación encontrada por los auditores, con respecto a una operación, actividad, transacción o hecho. La condición refleja el grado en que los criterios están alcanzando los logros, siendo importante que la condición se refiera directamente al criterio o unidad de medida, porque el objetivo de la condición es describir cómo se comporta la empresa en el logro de sus objetivos o metas expresadas como criterios.

b. Criterio.-

Dentro de las metas que una empresa o entidad trata de lograr, existen normas que hacen posible establecer estos logros, de ahí que el criterio es la norma con la cual el auditor mide la condición.

c. Efecto.-

Es el resultado adverso potencial de la condición encontrada que generalmente representa una pérdida material o efectiva, causada por el fracaso en el logro de las metas propuestas.

El efecto es muy importante para el auditor en los casos que trata de persuadir a los ejecutivos o administrativos la introducción de cambios o acciones correctivas tendientes a alcanzar el criterio o meta, siempre y cuando sea posible. El efecto debe estar cuantificado en unidades de medida y luego monetizado, en los casos que así lo requieran.



d. Causa.-

Es el principio productivo del efecto o dicho de otro modo es el motivo principal por el cual no se cumplió el criterio o norma, surgiendo la inmediata recomendación del auditor a objeto de “que se cumplan las normas”. (Rodríguez, 1998)

Entonces un atributo de un hallazgo debe reunir las características de la condición, criterio, causa y efecto para poderse considerar atributo.

2.21 INFORME DE AUDITORÍA

El informe de auditoría es el medio a través del cual el auditor, emite su juicio profesional sobre los estados financieros que ha examinado. El informe es la expresión escrita donde el auditor expone su conclusión sobre la tarea que realizó.

Cada una de las distintas fases de una auditoría tiene como objetivo final la emisión del informe.

En su informe el auditor expresa que ha examinado los estados financieros de una entidad, identificando como llevó a cabo su examen aplicando las normas de auditoría generalmente aceptadas, indicando además si dichos estados presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo por el año terminado, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Es común que al informe del auditor sobre los estados financieros se le denomine Dictamen del Auditor. Esta fue la expresión usada por algunos organismos profesionales en el pasado. Hoy en día la profesión del Auditor ha generalizado su denominación bajo el nombre de Informe de Auditoría que es la expresión más apropiada. Es también de uso general denominar dictamen al documento del informe donde el auditor emite su opinión.

Preparar un buen informe de auditoría requiere algo más que tener conocimientos profundos de auditoría financiera. Requiere una gran destreza para ordenar correctamente los hechos y



GABINETE DE AUDITORIA OPERATIVA

expresar las conclusiones haciendo uso de un lenguaje correcto, actual, comprensible e incluso persuasivo.

Antes de elaborar el informe, el auditor efectúa una revisión minuciosa de los papeles de trabajo para asegurarse de que se cumplieron satisfactoriamente los objetivos de la auditoría, que se han atado todos los cabos sueltos, se han considerado todos los asuntos de importancia y todas las cuestiones planteadas han sido resueltas. (Newton, Argentina)

Entonces el informe de auditoría financiera, es el medio a través del cual el Auditor expresa su opinión sobre la situación financiera, resultado de las operaciones y flujos de efectivo de la entidad examinada, así como sobre su control interno financiero.

2.22 AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

La auditoría gubernamental es un objetivo, independiente, imparcial, sistemático y profesional de las actividades financieras, administrativas y operativas ya ejecutadas por las entidades públicas con la finalidad de:

- Verificar el grado de eficiencia y eficacia de los sistemas de administración y de los controles internos implantados
- Opinar sobre la confiabilidad de los registros contables y operativos.
- Evaluar los resultados de las operaciones en términos de efectividad, eficiencia y economía. (Julio, 2006)

La auditoría Gubernamental es el examen crítico y sistemático del sistema de gestión fiscal de la administración pública y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación, realizado por las Contralorías General de la República, Departamental o Municipal, con el fin de emitir un dictamen sobre la eficiencia, eficacia y economicidad en *el cumplimiento de los objetivos de la entidad estatal sometida a examen, además de la valoración de los costos ambientales de operación del Ente, para así vigilar la gestión pública y proteger a la sociedad.*

Entonces el sistema de control gubernamental requiere para lograr altos niveles de calidad en el funcionamiento y en los correspondientes resultados, una participación activa de todos los servidores públicos como elementos de control oportuno y adecuado de



las operaciones y actividades que cada uno realiza, de tal manera que exista un flujo de información que permita evitar o corregir errores, desviaciones o acciones que puedan resultar perjudiciales a los intereses del Estado.

2.23 MARCAS DE AUDITORÍA

Las Marcas de Auditoría son señales o tildes que el Auditor usa para indicar en forma resumida lo que se ha aplicado para un determinado procedimiento.

2.23.1 REGLAS PARA EL USO DE LA MARCA DE AUDITORÍA

Al hacer uso de las marcas de auditoría deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) Las marcas deben ser escritas al costado de la partida o saldo trabajado con tinta o lápiz de color rojo, a fin de facilitar su visualización.
- b) El significado de la marca utilizada debe ser anotada en forma clara y concisa en la parte inferior de la cédula o planilla de trabajo.
- c) El auditor que ha utilizado la marca deberá colocar sus iniciales (rubricar), el significado de la misma como evidencia de haber realizado satisfactoriamente el procedimiento aplicado.
- d) No se puede utilizar una misma marca para explicar la ejecución de procedimientos diferentes, dentro de una misma planilla o de un mismo resumen de marcas.
- e) Debe evitarse el recargar una cédula o planilla de trabajo, con el uso excesivo de marcas, lo único que se conseguiría es crear confusión y dificultar la revisión de los Papeles de Trabajo y la Supervisión.



2.24 MARCO LEGAL

En nuestro país existen leyes desde las más complejas hasta las más simples o específicas, dependiendo su aplicabilidad del régimen o sistema en el cual se ha originado su promulgación, dentro del campo de la auditoría operativa las leyes son de aplicación continua, respetando la primacía de la Constitución Política del Estado y los convenios y Tratados Internacionales aprobados por el Poder Legislativo. Los diferentes códigos y leyes son sancionados por el H. Congreso y promulgados por el Poder Ejecutivo, los Decretos Supremos son promulgados por el Poder Ejecutivo en su conjunto, las Resoluciones Supremas promulgadas por el Presidente de la República y el Ministro de Estado al que corresponden.

2.24.1 NORMAS DE AUDITORÍA

El trabajo de auditoría es profesional porque su ejercicio requiere de gran destreza, que no puede medirse o juzgarse por los que confía en quien lo ejecuta. Esto hace que quien solicite los servicios de un contador Público confíe en que va a desarrollarlo con calidad profesional aunque el mismo solicitante no pueda juzgar de si existe o no calidad profesional en dicho trabajo.

Para afrontar el problema de calidad profesional en el trabajo de auditoría se decidió establecer los requisitos mínimos de orden general que deben observarse para el desempeño de un trabajo de auditoría de calidad, a esos principios básicos del trabajo de auditoría se les llama Normas de Auditoría.

“Las Normas de Auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de su trabajo”.

Las Normas de Auditoría Gubernamental Generalmente Aceptadas, están destinadas a las auditorías gubernamentales para garantizar que éstos mantengan su competencia, integridad, objetividad e independencia al planificar, realizar y presentar su trabajo, y deben ser acatadas



por auditores y organizaciones de auditoría cuando así lo exijan las leyes, reglamentos, contratos, convenios o normas. (Contraloría General de los Estados Unidos (GAO), 2003)

2.25 LEY 1178

La Ley N° 1178 de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales ha sido aprobada el 20 de julio de 1990, comprende y determina los ámbitos de control y administración de los recursos del Estado Boliviano en función de la misión y visión.

Esta ley regula los Sistemas de Administración y Control de los Recursos del Estado y su relación con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública con el objeto de:

- 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 responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no solo 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.

2.25.1 APLICACIÓN

- a) Los Sistemas de Administración y Control, se aplicarán en todas las entidades del sector público, sin excepción.
- b) También en toda otra persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del patrimonio.
- c) Las unidades administrativas de los Poderes Legislativo y Judicial conforme a sus propios objetivos, planes y políticas, aplicarán las normas de la Ley 1178.
- d) Toda persona cualquiera sea su naturaleza jurídica, que reciba recursos del Estado o preste servicios públicos no sujetos a la libre competencia, informará a la entidad pública competente sobre el destino, forma y resultado del manejo y resultados del



manejo de los recursos y privilegios públicos y presentará estados financieros debidamente auditados.

2.25.2 OBJETIVOS

a) Alcanzar administración eficaz eficiente de los recursos públicos.

Para ello se requiere programar, ejecutar y controlar la captación y uso 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) Lograr que todo servidor público asuma plena responsabilidad.

El servidor público deberá rendir cuenta, no solo del destino de los recursos públicos que le fueron confiados, sino también, de los resultados de su aplicación.

c) Genera información que muestre con transparencia la gestión.

Significa disponer la información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad y oportunidad de los informes y estados financieros.

Desarrollar la capacitación administración de los servidores públicos podrá impedir desviaciones en el manejo de los recursos del Estado. Para alcanzar dichos objetivos propuestos, en la Ley 1178, que regula los Sistemas de Administración y Control de los Recursos del Estado y su relación con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública.

2.25.3 SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

Son ocho los sistemas que regula la Ley 1178 y están agrupados por actividades de la siguiente manera:

Para programar y organizar las actividades

a) Sistemas de Programación de Operaciones

Traducirá los objetivos y planes estratégicos de cada entidad, concordantes con los planes y políticas generados por el Sistema de Planificación, en resultados concretos a alcanzar en el corto y mediano plazo; en tareas específicas a ejecutar; en



procedimientos a emplear y en medios y recursos a utilizar, todo ello en función del tiempo y del espacio. Esta programación será de carácter integral, incluyendo tanto las operaciones de funcionamiento como las de ejecución de pre inversión e inversión. El proceso de programación de inversiones deberá corresponder a proyectos compatibilizados con las políticas sectoriales y regionales, de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.

b) Sistemas de Organización Administrativa.

Se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones. Evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión y supresión de las entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos:

- Se centralizará en la entidad cabeza de sector de los diferentes niveles de gobierno, las funciones de adoptar políticas, emitir normas y vigilar su ejecución y cumplimiento; y se desconcentrará o descentralizará la ejecución de las políticas y el manejo de los sistemas de administración.

Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que esta ley.

c) Sistema de Presupuesto.

En función de las prioridades de la política gubernamental, los montos y fuentes de los recursos financieros para cada gestión anual y su asignación a los requerimientos monetarios de la Programación de Operaciones y de la Organización Administrativa adoptada. Se sujetará a los siguientes preceptos generales:

- Las entidades gubernamentales que cuenten con recursos provenientes de tributación, aportes a la seguridad social y otros aportes, regalías o transferencias de los tesoros del Estado, sujetarán sus gastos totales a la disponibilidad de sus recursos, a las condiciones del financiamiento debidamente contraído y a los límites legales presupuestarios, no pudiendo transferir gastos de inversión a funcionamiento.



- Las entidades con autonomía de gestión y de patrimonio cuyos ingresos provengan exclusivamente por venta de bienes o por prestación de servicios, financiarán con tales ingresos sus costos de funcionamiento, el aporte propio del financiamiento para sus inversiones y el servicio de su deuda. Sus presupuestos de gastos son indicativos de sus operaciones de funcionamiento e inversión.
- Los presupuestos de gastos del Banco Central y de las entidades públicas de intermediación financiera sometidas al programa monetario del Gobierno y a la vigilancia de la Superintendencia de Bancos, son indicativos de sus operaciones de funcionamiento y de inversión no financiera.
- La ejecución de los presupuestos de gastos de las entidades señaladas en los incisos b) y c) está sujeta según reglamentación, al cumplimiento de las políticas y normas gubernamentales relacionadas con la naturaleza de sus actividades, incluyendo las referidas a las modificaciones, trasposos y transferencias dentro de sus presupuestos, así como la disponibilidad de sus ingresos efectivos después de atender y prever el cumplimiento de sus obligaciones, reservas, aumentos de capital, rédito sobre patrimonio neto y otras contribuciones obligatorias. No se permitirá la transferencia de gastos de inversión o excedentes de ingresos presupuestados a gastos de funcionamiento.

Para ejecutar las actividades programadas:

a) Sistema de Administración de Personal.

En procura de la eficiencia en la función pública, determinará los puestos de trabajo efectivamente necesarios, los requisitos y mecanismos para proveerlos, implantará regímenes de evaluación y retribución del trabajo, desarrollará las capacidades y aptitudes de los servidores y establecerá los procedimientos para el retiro de los mismos.

b) Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios. Se sujetará a los siguientes preceptos:



- Previamente exigirá la disponibilidad de los fondos que compromete o definirá las condiciones de financiamiento requeridas; diferenciará las atribuciones de solicitar, autorizar el inicio y llevar a cabo el proceso de contratación; simplificará los trámites e identificará a los responsables de la decisión de contratación con relación a la calidad, o- oportunidad y competitividad del precio del suministro, incluyendo los efectos de los términos de pago.
- Las entidades emplearán los bienes y los servicios que contraten, en los fines previstos en la Programación de Operaciones y realizarán el mantenimiento preventivo y la salvaguardia de los activos, identificando a los responsables de su manejo.
- La reglamentación establecerá mecanismos para la baja o venta oportuna de los bienes tomando en cuenta las necesidades específicas de las entidades propietarias. La venta de acciones de sociedades de economía mixta y la transferencia o liquidación de empresas de Estado, se realizará previa autorización legal específica o genérica, con la debida publicidad previa, durante y posterior a estas operaciones.

c) Sistema de Tesorería y Crédito Público.

Manejará los ingresos, el financiamiento o crédito público o programará los compromisos, obligaciones y pagos para ejecutar el presupuesto de gastos. Aplicará los siguientes preceptos generales:

- Toda deuda pública interna o externa con plazo igual o mayor a un año será contraída por la máxima autoridad del Sistema de Tesorería del Estado, por cuenta del Tesoro Nacional o de la entidad beneficiaria que asume la responsabilidad del servicio de la deuda respectiva.
- Las deudas públicas con plazo inferior al año serán contraídas por cada entidad con sujeción a la programación financiera fijada por la máxima autoridad del Sistema de Tesorería del Estado.
- Será de cumplimiento obligatorio por las entidades del Sector Público, las políticas y normas establecidas por la máxima autoridad del Sistema de Tesorería del Estado para el manejo de fondos, valores y endeudamiento.



d) Sistema de contabilidad Integrada

Incorporará las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema común, oportuno y confiable, destino y fuente de los datos expresados en términos monetarios. Con base en los datos financieros generará información relevante y útil para la toma de decisión por las autoridades que regulan la marcha del Estado y de cada una de sus entidades, asegurando que:

- El sistema contable específico para cada entidad o conjunto de entidades similares, responda a la naturaleza de las mismas y a sus requerimientos operativos y gerencia-les respetando los principios y normas de aplicación general;
- La Contabilidad Integrada identifique, cuando sea relevante, el costo de las acciones del Estado y mida los resultados obtenidos.

Para controlar la gestión del sector público

e) Control Gubernamental, Integrado por el Control Interno y el Control Externo Posterior.

Tendrá por objetivo mejorar la eficiencia en la capacitación y uso de los recursos públicos y en las operaciones del Estado; la confiabilidad de la información que se genere sobre los mismos; los procedimientos para que toda autoridad y ejecutivo rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión; y la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo inadecuado de los recursos del Estado.

El Control Gubernamental se aplicará sobre el funcionamiento de los sistemas de administración de los recursos públicos y estará integrado por:

- El Sistema de Control Interno que comprenderá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad, y la auditoría interna.
- El sistema de Control Externo Posterior que se aplicará por medio de la auditoría externa de las operaciones ya ejecutadas.

Los procedimientos de control interno previo se aplicarán por todas las unidades de la entidad antes de la ejecución de sus operaciones y actividades o de que sus actos



GABINETE DE AUDITORIA OPERATIVA

causen efecto. Comprende la verificación del cumplimiento de las normas que los regulan y los hechos que los respaldan, así como de su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la entidad.

Se prohíbe el ejercicio de controles previos por los responsables de la auditoría interna y por parte de personas, de unidades o de entidades diferentes o externas a la unidad ejecutora de las operaciones.

Tampoco podrá crearse una unidad especial que asuma la dirección o centralización del ejercicio de controles previos.

El control interno posterior será practicado:

- Por los responsables superiores, respecto de los resultados alcanzados por las operaciones y actividades bajo su directa competencia, y
- Por la unidad de auditoría interna.

La auditoría interna se practicará por la 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; la máxima autoridad del ente que ejerce tuición sobre la entidad auditada; y a la Contraloría General de la República (Ahora Contraloría General del Estado Plurinacional).

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



GABINETE DE AUDITORIA OPERATIVA

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.

2.26 DECRETO SUPREMO 23318-A REGLAMENTO DE LA RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA

2.26.1 ANTECEDENTES

El reglamento de la responsabilidad por la función pública fue aprobado en el Palacio de gobierno de la Ciudad de La Paz, en fecha 3 de noviembre de 1992, el cual es emitido en el cumplimiento del Artículo 45° de la Ley 1178 que regula el capítulo V "Responsabilidad por la Función Pública".

2.26.2 OBJETIVOS

Las disposiciones del presente D.S. reglamentan la responsabilidad del Servidor Público de desempeñar sus funciones con eficacia, economía y eficiencia.

El Decreto Supremo contempla las siguientes clases de responsabilidades:

2.26.3 CLASES DE RESPONSABILIDADES

a) Responsabilidad Administrativa.

La responsabilidad administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico Administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público.

La autoridad competente aplicara, según la gravedad de la falta hasta un veinte por ciento de la remuneración mensual, con una suspensión máxima de treinta días o destitución del puesto.

b) Responsabilidad Ejecutiva.



La responsabilidad cuando los resultados del examen señalen una gestión deficiente o negligente, así como el cumplimiento de los mandatos señalados en la Ley 1178.

c) Responsabilidad Civil.

La responsabilidad civil cuando la acción u omisión del Servidor Público o de las personas naturales o jurídicas privadas cause daño al Estado valuable en dinero. Su determinación se sujetara a los siguientes preceptos:

- Será civilmente responsable el superior jerárquico, que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado, o cuando dicho uso fuere posibilitado por las diferencias de los Sistemas de Administración y Control Interno, factibles de ser implantados en la Institución.
- Incurrirán en Responsabilidad Civil las personas naturales o jurídicas que no siendo Servidores Públicos, se beneficien indebidamente con recursos públicos, o fueren causantes de daño al Patrimonio del Estado y sus Entidades.
- Cuando varias personas resultaran responsables del mismo acto o del mismo hecho que hubiera causado daño al Estado, serán solidariamente responsables.

d) Responsabilidad Penal.

La responsabilidad penal cuando la acción u omisión del Servidor Público y de los particulares, se encuentra tipificada en el código penal en su título "Delito Contra la Función Pública".

2.27 NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Según Resolución de la Contraloría general del Estado 1/119/2002son un conjunto de normas y aclaraciones que permite asegurar la uniformidad y claridad de la Auditoría Gubernamental.

2.27.1 OBJETIVO

Constituyen al cumplimiento de la obligación que tienen los Servidores Públicos de responder por su gestión, incluyendo conceptos y aéreas de auditoría que son vitales para los objetivos de confiabilidad de la información.

2.27.2 APLICACIÓN



Estas normas son de aplicación obligatoria en la práctica de la auditoría realizada en toda entidad pública, comprendida en los artículos 3 y 4. (1990)

2.28 NORMAS BÁSICAS DE CONTROL INTERNO

Según la Resolución de la Contraloría General del Estado 01/07/2000, son parte integrante del Control Gubernamental, vienen a definir el nivel mínimo de calidad aceptable del Sistema de Control Interno de cada Entidad.

2.28.1 OBJETIVO

La normativa del Control Interno Gubernamental, contiene los criterios mínimos de aplicación obligatoria en el diseño e implementación de los Sistemas Administrativos y de Control en las Entidades Públicas.

2.28.2 APLICACIÓN

Las aplicaciones específicas y las sugerencias para mejorar la normativa, es un mecanismo técnico apropiado en la medida en la que los usuarios, administradores, técnicos y auditores, informen continuamente a la Contraloría General del Estado, sobre las recomendaciones que deberán incluirse.

2.29 CODIGO PROCESAL DE TRABAJO

El Código Procesal del Trabajo es un conjunto de disposiciones que regula los modos y las formas de tramitación y resolución de todos los asuntos relativos a las cuestiones laborales y cuyo conocimiento corresponde a la judicatura del trabajo y la seguridad social.

Antecedentes. Por recomendación de la Organización Internacional del Trabajo OIT, que ha sugerido procedimientos ágiles que capten los principios del Derecho Procesal Social y la necesidad de dejar establecidas las normas reguladoras para las mejores relaciones del trabajo en procura de una adecuada armonización de los procedimientos laborales.



GABINETE DE AUDITORIA OPERATIVA

Objeto. El objeto fundamental es reforzar los poderes del juzgador y de las autoridades del trabajo, respeto a la dirección de los procesos en materia laboral y decidir las controversias en la rama social del derecho.

Objetivos. Intervenir en todos los conflictos que se originan entre los diversos elementos de la producción, juzgando y resolviendo los actos de aquellos en cuanto se refieren al derecho social establecido. Interpretar y aplicar las normas legales pertinentes y ejecutar sus decisiones.

Principios. Uno de los principios más importantes es la protección de los derechos de los asalariados, evitando la proliferación de conflictos laborales por la ausencia de reglas de tramitación. Art. 3 (1979)

Resultados. La correcta administración de justicia en materia laboral, social y de vivienda. En nuestro país existen leyes desde las más complejas hasta las más simples o específicas, dependiendo su aplicabilidad del régimen o sistema en el cual se ha originado su promulgación, dentro del campo de la auditoría operativa las leyes son de aplicación continua, respetando la primacía de la Constitución Política del Estado y los convenios y Tratados Internacionales aprobados por el Poder Legislativo. Los diferentes códigos y leyes son sancionados por el H. Congreso y promulgados por el Poder Ejecutivo, los Decretos Supremos son promulgados por el Poder Ejecutivo en su conjunto, las Resoluciones Supremas promulgadas por el Presidente de la República y el Ministro de Estado al que corresponden.

2.30 NORMAS DE AUDITORÍA OPERACIONAL

2.30.1 PROPÓSITO

El presente documento contiene el conjunto de normas y aclaraciones que permiten asegurar la uniformidad y calidad de la auditoría gubernamental en Bolivia.

Las normas se presentan bajo el numeral 01 y las aclaraciones correspondientes, que forman parte de las mismas, se exponen bajo los numerales subsiguientes. (Contraloría General de Estado, 2012)



2.30.2 APLICACIÓN

Estas normas son de aplicación obligatoria en la práctica de la auditoría realizada en toda entidad pública comprendida en los artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, promulgada el 20 de julio de 1990, por los auditores gubernamentales de las siguientes organizaciones de auditoría:

- ✓ Contraloría General del Estado;
- ✓ Unidades de Auditoría Interna de las entidades públicas; y
- ✓ Profesionales independientes o firmas de auditoría.

Cuando cualquiera de los miembros de las organizaciones mencionadas ejecuta tareas de auditoría en el sector público, se los denomina auditores gubernamentales, para efectos de la aplicación de estas Normas.

2.30.3 AUDITORÍA

Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos.

2.30.4 CONSIDERACIONES BÁSICAS

Los servidores públicos deben rendir cuenta de su gestión a la sociedad. En este sentido, los servidores públicos, los legisladores y los ciudadanos en general desean y necesitan saber, no sólo si los recursos públicos han sido administrados correctamente y de conformidad con el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, sino también de la forma y resultado de su aplicación, en términos de eficacia, eficiencia, economía y efectividad.

El presente documento contribuye al cumplimiento de la obligación que tienen los servidores públicos de responder por su gestión. Incluye conceptos y áreas de auditoría que son vitales para los objetivos de confiabilidad de la información.

Los servidores públicos y otros a los que se les ha confiado la administración de los recursos públicos, deben:



GABINETE DE AUDITORIA OPERATIVA

- a. Emplear estos recursos con eficacia, eficiencia, economía y efectividad.
- b. Cumplir con el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, implementando sistemas adecuados para promover y lograr su cumplimiento.
- c. Establecer y mantener controles efectivos para garantizar la consecución de las metas y objetivos correspondientes, promover la eficiencia de sus operaciones, salvaguardar los recursos contra irregularidades, fraudes y errores, y emitir información operativa y financiera útil, oportuna y confiable.

Los informes de auditoría gubernamental son importantes elementos de control y responsabilidad pública y otorgan credibilidad a la información generada por los sistemas correspondientes de las entidades públicas, ya que reflejan objetivamente el resultado de las evidencias acumuladas y evaluadas durante la auditoría.



CAPITULO III

3. CONCLUSIONES

Después de realizar el presente trabajo, se puede concluir la importancia de realizar una Auditoría Operativa para evitar la mala administración de los recursos económicos en todos sus ámbitos y que los empleados asuman la responsabilidad de los hechos y sobre todo de la información debe cumplir con ciertos requisitos como ser credibilidad, confiabilidad y oportunidad.

La Auditoría Operativa se encarga de verificar y evaluar la empresa, sus planes, sus objetivos, políticas, métodos, procedimientos, sistemas y la utilización de los recursos económicos, tecnológicos y humanos para mejorar la eficiencia y eficacia de la misma, con las que debe cumplir tal y como lo establece la normativa vigente al igual que ciertos procedimientos para su implantación.

Se pudo verificar una de las tantas maneras de realizar un Informe de Auditoría Operativa basado en hallazgos y en base a los atributos encontrados.



4. **BIBLIOGRAFÍA**

- **AICPA., Consejo de Normas de la. 2015.** SAS N° 47 El riesgo de auditoría y la importancia de la realización de la misma. *Estándares de Auditoría / SAS / Conceptos importantes* . [En línea] 8 de octubre de 2015. <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/280-estandares-de-auditoria-sas-conceptos-importantes>.
- **Asociados, Ramírez Enríquez &. 2003.** *Manual de Auditoría Financiera*. Perú : IFAC, 2003.
- **Bervian, Amado Luis Cervo y Pedro Alcino. 1989.** *Introducción a la Metodología de la Investigación*. Mexico : Episteme, 1989.
- **Centellas, Ruben. 2000.** *Auditoría Operacional, Un instrumento de Evaluación Integral de las Empresas*. La Paz, : ABC, 2000. 1233.
- **1979.** Código Procesal del Trabajo. *Código Procesal del Trabajo*. Bolivia, , La Paz, Murillo : s.n., 25 de Julio de 1979.
- **Contabilidad, Consejo de Normas Internacionales de. 2005.** *Normas Internacionales de Auditoría Glosario de términos*. Mexico : Instituto Mexicano de Contadores , 2005.
- **Contraloría General de Estado. 2012.** “Normas de Auditoría Operacional”. *Resolución N° CGE/094/2012*. La Paz, Murillo, Bolivia : s.n., 27 de Agosto de 2012.
- **Contraloría General de los Estados Unidos (GAO). 2003.** *Normas de Auditoría Gubernamental* . Estados Unidos : s.n., 2003.
- **Institute, Alexander Hamilton. 1984.** *Auditoría Administrativa*. Mexico : MX IUniversidad Francisco Gabidea, 1984.
- **Julio, Msc. Rocha. 2006.** *Auditoría Gubernamental: Metodología y Normativa para la Evaluación de la Gestión Pública*. Bolivia, Santa Cruz : Colegio de Auditores



Financieros de Santa Cruz y Colegio de Auditores de Bolivia Santa Cruz de la Sierra, 2006.

- **1990.** Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales. *Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales*. La Paz, Murillo , Bolivia : s.n., 20 de Julio de 1990.
- **Mendivil, Escalante Víctor Manuel. 1999.** *Elementos de Auditoría*. Mexico : Cengage Learning, 1999.
- **Newton, Enrique Fowler. Argentina. AUDITORÍA APLICADA.** 1991 : Machi Grupo Editor, Argentina.
- **Pany, O. Ray Whittington - Kurt. 2000.** *Auditoría un Enfoque Integral*. Colombia : MC Graw HILL., 2000.
- **Pany, O. Ray Whittington – Kurt. 2005.** *Principios de Auditoría*. Mexico : Mc Graw Hill, 2005.
- **Rodríguez, Fernando Hernando. 1998.** *Auditoria Operativa*. Lima : San Marcos S. A., 1998.
- **Rusenas, Rubén Oscar. 1981.** *Auditoría de un Sector Operativo*. Argentina, Buenos Aires : La Ley, 1981.
- **SAMPIERI, ROBERTO HERNANDEZ. 1998.** *Metodología de la Investigación*. Distrito Federal Mexico : MG GRAW HILLI, 1998.
- **Slosse., Carlos A. 1990.** *Auditoría un nuevo Enfoque Empresarial*. Mexico : Machi, 1990.
- **Walker, Paiva Quinteros. Bolivia, Cochabamba. GUIA DE AUDITORÍA.** 2002 : EDUCACION Y CULTURA, Bolivia, Cochabamba.



5. ANEXOS.

ANEXO N°1

HALLAZGOS DE AUDITORIA

Como ejemplos de hallazgo tenemos que mediante una auditoria operativa en una empresa constructora se ha establecido lo siguiente:

- a) Un vehículo camión grúa se encuentra sin uso por el lapso de un año, cuyo valor en libros es de Bs 1 debido al modelo y las depreciaciones.
- b) Se tiene la suma de \$us 12.000.000.- inmovilizados en la caja fuerte de tesorería, por el periodo de un mes.
- c) Durante nuestra revisión pudimos también observar el considerable retraso que existe en la presentación de rendiciones de cuenta por gastos.

Como conclusión del análisis correspondiente tenemos que:

- a) La empresa podía haber vendido el vehículo en el estado en que se encuentra, hecho que hubiese representado un ingreso.
- b) Los 12.000.000.- de dólares debían ser puestos en caja de seguridad, caja de ahorros o DPF, omisión que representa un riesgo y también una pérdida para la empresa.
- c) Toda entrega con cargo de cuenta debería ser objeto de descargo en un tiempo prudente.



GABINETE DE AUDITORIA OPERATIVA

Desarrollo de los hallazgos anteriores: Ejemplo: (PAPELES DE TRABAJO)

CASO CAMIÓN GRÚA

Título: “Mala administración de bienes”

Condición:

Durante nuestra visita a las instalaciones de la empresa, tanto a sus oficinas centrales como en su parque vehicular de El Alto pudimos establecer la existencia de un camión grúa, marca International, modelo 1985, con placa de circulación antigua JFL-823, en desuso por falta de un repuesto, el mismo que en libros figura con valor 1.00

Criterio:

- ✓ No debería tenerse en ningún caso y bajo ninguna circunstancia un bien en esas condiciones ya sea mueble, inmueble, vehículo, material, etc.
- ✓ El hecho de no contar con el repuesto necesario para su funcionamiento, no es causal para tener el vehículo inmovilizado por tiempo indefinido.

Efecto:

- ✓ El mencionado vehículo va en constante deterioro y pérdida de valor a medida que pasa el tiempo.
- ✓ Este hecho ocasiona pérdidas a la empresa, las mismas que se incrementan por tratarse de un activo sujeto a depreciación.

Causa:

- ✓ Descuido del encargado de bienes, custodio o responsable del área de activos fijos, al no comunicar este hecho de manera oportuna y eficiente.
- ✓ Falta de iniciativa y administración inadecuada de los ejecutivos de la institución.
- ✓ Descuido además por parte de los auditores internos que no han cumplido con su función de revisar las medidas de salvaguarda de los activos fijos.



Conclusión:

- ✓ La pérdida asciende a \$us 40.000 que es su valor de mercado en el estado en que se encuentra.
- ✓ La responsabilidad recae sobre el Encargado de Activos Fijos, el Gerente Administrativo y el Jefe del Departamento de Auditoría Interna.

Recomendación:

- ✓ Se recomienda vender el camión grúa marca International, modelo 1985, con placa de circulación antigua JFL-823.
- ✓ Se recomienda el establecimiento de sanciones contra los señores NN, Gerente Administrativo, NN, Encargado de Activos Fijos y NN, Auditor Interno, de acuerdo con el grado de responsabilidad por el daño causado a la empresa.



ANEXO N°2

Comentario del cliente:

CASO EFECTIVO \$US 12.000.000

Título: “Deficiente administración de recursos”

Condición:

En nuestra visita al Departamento de Tesorería, pudimos establecer la existencia de \$us 12.000.000, producto del anticipo recibido del Servicio Nacional de Caminos, por la suscripción de un contrato para la construcción del puente “San Isidro” en la Carretera Cotapata-Santa Bárbara y depositados en la caja fuerte desde hace más de 30 días.

Criterio:

- ✓ No debería existir dinero en efectivo por un monto tan alto guardado en la caja fuerte de una empresa, por tanto tiempo.
- ✓ La tenencia de dinero en una caja fuerte, por treinta días es de alto riesgo.
- ✓ Todo dinero, cualquiera sea su procedencia (ventas, recuperación de seguros, garantía, anticipos, préstamo, etc.) debe ser depositado en una institución bancaria, ya sea en cuenta corriente, caja de ahorro, depósito a plazo fijo o caja de seguridad.
- ✓ El monto de este efectivo por su importancia, podría reportar ganancias de intereses en beneficio de la empresa.

Efecto:

- ✓ Se corre un riesgo al mantener ese dinero en dependencias de la empresa.
- ✓ Representa una pérdida para la empresa al no rendir ningún beneficio, por tratarse de un capital inmovilizado.



Causa:

- ✓ Falta de efectividad y eficiencia en el control de los recursos financieros de la empresa.
- ✓ Irresponsabilidad del Cajero General o Jefe de Tesorería en la administración del dinero, títulos y valores.
- ✓ Negligencia por parte de los responsables de la empresa.

Conclusión:

El dinero, depositado en una institución bancaria podría reportar intereses promedio del 3% anual, en 30 días la empresa perdió \$us 30.000

Recomendación:

- ✓ Se recomienda regularizar el destino de este dinero en efectivo a fin de no causar mayores daños económicos a la empresa.
- ✓ Se recomienda asimismo establecer responsabilidades en contra del Gerente Administrativo, Lic. NN y del Cajero General, Sr. NN.

**ANEXO N° 3****Comentario del cliente:****CASO RENDICIÓN DE CUENTAS****Título: “Retrasos en rendición de cuentas”****Condición:**

Observamos la existencia de considerables retrasos en la presentación de rendiciones de cuentas por sumas recibidas con cargo de cuenta, que en muchos casos superan los 300 días a la fecha de nuestra revisión, ejemplos:

Cuenta N°	Importe en \$us	Fecha de Entrega	Fecha de Rendición	Días de retraso
120-1	345.00	03 de enero	30 de octubre	300 días
145-1	800.00	25 de febrero	12 de septiembre	199 días
200-3	909.00	15 de marzo	15 de septiembre	184 días
211-3	800.00	15 de abril	Pendiente	-----

Criterio:

Toda entrega de dinero con cargo de cuenta, deberá ser regularizada en el tiempo más breve posible.

Efecto:

La demora en la presentación de rendición de cuentas sobre recursos recibidos por los diferentes personeros, repercute en el registro oportuno de los gastos y en consecuencia incide en los estados financieros al contemplar saldos irreales en las cuentas afectadas.



GABINETE DE AUDITORIA OPERATIVA

Causa:

- ✓ Falta de control adecuado y seguimiento por parte del personal responsable.
- ✓ Inexistencia de un reglamento de rendición de cuentas.

Conclusión:

- ✓ Como consecuencia de nuestro análisis se ha podido establecer que en ningún caso se ha emitido instrucciones concretas otorgando plazos para la rendición de cuentas.
- ✓ Ningún responsable, ni el contador se han preocupado a este respecto.

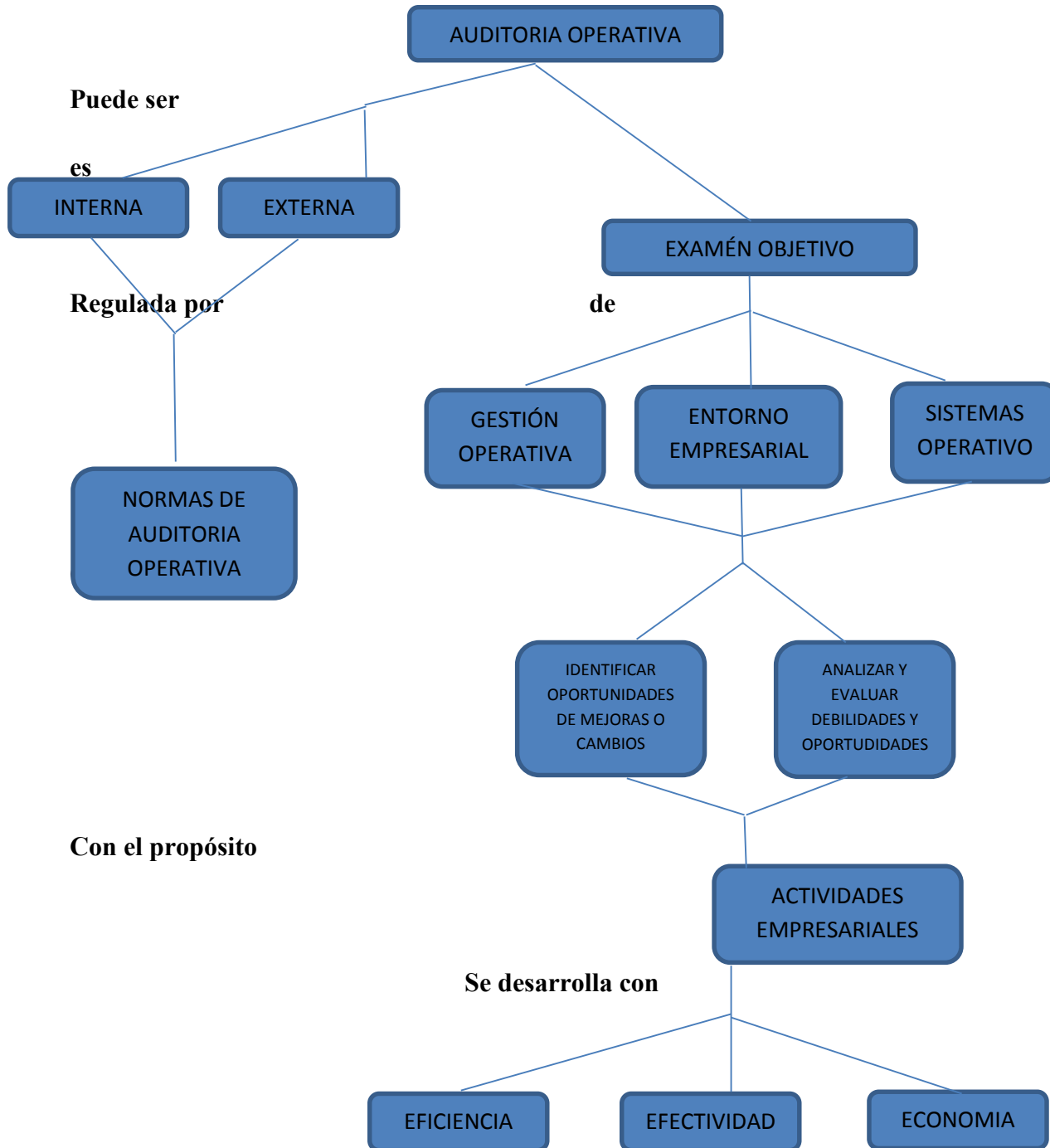
Recomendación:

Recomendamos la elaboración de un “Reglamento de Rendición de Cuentas” para presentación de descargos sobre entregas de fondos con cargo de cuenta, debiendo concederse un plazo no mayor a 15 días luego de cumplida la misión encomendada.



ANEXO N° 4

Concepto de Auditoria Operativa





ANEXO N° 5

Proceso de la Auditoria Operativa

