

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA



**“ PLANEACIÓN DE AUDITORÍA DE GESTIÓN PARA
ADMINISTRADORAS DE FONDOS DONADOS POR ORGANISMOS
INTERNACIONALES QUE REALIZAN OPERACIONES DE
COOPERACIÓN SOCIAL EN EL SALVADOR”**

TRABAJO DE GRADUACIÓN PRESENTADO POR:

**DUILIO MARTIN LACAYO LOPEZ
ROBERTO RODAMES ORELLANA RAMIREZ
JUAN CESAR DIAZ VENTURA**

PARA OPTAR AL GRADO DE:

LICENCIADO EN CONTADURIA PÚBLICA

Septiembre del 2003

SAN SALVADOR,

EL SALVADOR,

CENTROAMERICA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector : **Dra. Maria Isabel Rodríguez**

Secretario General : **Licda. Lidia Margarita Muñoz**

Decano de la Facultad de Ciencias Economicas : **Msc. Roberto Enrique MENA**

Secretario de la Facultad de Ciencias Economicas : **Ing. Jose Ciriaco Gutierrez Contreras**

Asesor : **Lic. Manuel Antonio Mejia**

Tribunal Examinador : **Lic. Carlos Henriquez Ruano**
Lic. Ricardo Alberto Jiménez

Benitez : **Lic. Manuel Antonio Mejia**

Septiembre del 2003

SAN SALVADOR,

EL SALVADOR,

CENTROAMERICA

AGRADECIMIENTOS

Duilio Martín:

Agradezco a Dios Todopoderoso y su hijo Jesucristo nuestro señor por acompañarme e iluminarme durante toda mi vida y en mis estudios; a mi esposa Jenny por su comprensión y colaboración; a mi hijo Kevin David que es mi gran inspiración; a mis padres David y Juana Maria y hermanos por todo su apoyo incondicional; a mis tíos Eddy y Elías que de una u otra forma me ayudaron en el transcurso de mi carrera y fueron un gran motivo para concluirla.

Roberto Rodames:

Agradezco a Dios Todopoderoso y la Virgen Maria por llenarme siempre de paciencia, fortaleza y sabiduría para lograr este triunfo, a mi madre (grata recordación) gracias por el apoyo y sus sabios consejos de seguir adelante en todo momento; a mi abuela por luchar conmigo e impulsarme a ser mejor cada día; a mis hermanos y demás familia que de una u otra forma estuvieron pendiente de mi éxito y con quien comparto mi felicidad; a mis hermanos de la iglesia por darme palabras de aliento e impulsarme a seguir adelante; a mis compañeros de tesis por tenerme paciencia y trabajar conmigo en buenos y malos momentos.

Juan Cesar :

Agradezco a Dios Todopoderoso por iluminarme y haberme permitido llegar hasta la culminación de mi carrera, a mis padres que aun desde el cielo he sentido su presencia en los momentos difíciles que he pasado, a mí esposa por su comprensión y ayuda y por todo el tiempo que no he podido estar con ella; a mis maestros que a lo largo de toda mi carrera me supieron transmitir sus conocimientos y sabiduría, y a todas aquellas personas que de alguna manera me han ayudado a lograra este triunfo.

INDICE I

RESUMEN	i
INTRODUCCIÓN	ii
1. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE AUDITORIA DE GESTION Y LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS DONADOS POR ORGANISMOS INTERNACIONALES	1
1.1 ANTECEDENTES HISTORICOS	1
1.1.1 LAS ONG`S EN EL SALVADOR	2
1.1.2 QUE SE ENTIENDE POR ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (ONG)	4
1.1.3 CARACTERÍSTICAS DE LAS ONG`S.	6
1.1.3.1 REGIMEN LEGAL	7
1.1.3.2 LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA.	7
1.1.3.3 LEGISLACIÓN CIVIL.	8
1.1.3.4 LEY DE ASOCIACIONES Y FUNDACIONES SIN FINES DE LUCRO.	9
1.2 GENERALIDADES DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	11
1.2.1 TIPOS DE PROYECTOS	12
1.2.2 PROYECTOS DE INVERSIÓN	12
1.2.3 ORIGEN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	13
1.2.4 ETAPAS DE UN PROYECTO	13
1.2.5 ETAPAS DE LA AUDITORÍA DE PROYECTOS	16
1.3 UN NUEVO ENFOQUE DE LA AUDITORIA INTEGRAL	18
1.4 CONTROL Y RENDICIÓN DE CUENTAS EN LAS ONG`S	26
1.5 AUDITORIA DE GESTIÓN	28
1.5.1 OBJETIVOS	30
1.5.2 ALCANCE Y ENFOQUE DEL TRABAJO	31
1.5.3 METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO DE AUDITORIA DE GESTIÓN	33
1.5.3.1 DETERMINACIÓN DE LOS OBJETIVOS O FINES DE LA AUDITORIA	33
1.5.3.2 UNA CORRECTA IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA, PROGRAMA, SISTEMA U OPERACIÓN OBJETO DEL TRABAJO.	34
1.5.3.3 PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN DEL TRABAJO Y OBTENCIÓN DE LA EVIDENCIA.	35
1.5.3.4 LAS ACTIVIDADES O PROGRAMAS DE TRABAJO A DESARROLLAR	35
1.5.3.5 LOS INFORMES DE AUDITORIA DE GESTIÓN Y SU SEGUIMIENTO	36
1.5.3.6 CONTENIDO DEL INFORME	36
1.6 LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA EN LAS ONG`S	37
1.6.1 OBJETIVOS DE LA UNIDAD	37

1.6.2	ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD	38
1.7	LA PLANIFICACION DE LA AUDITORIA DE GESTION	40
1.7.1	DETERMINACION DE LOS COMPONENTES PRINCIPALES DE LAS EMPRESAS	44
1.7.2	DETERMINACION DE OBJETIVOS POR AREA	46

2.	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	51
2.1	OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	51
2.1.1.	GENERAL.	51
2.1.2.	ESPECÍFICOS.	51
2.2.	DISEÑO METODOLÓGICO	52
2.2.1.	TIPO DE ESTUDIO	52
2.3.1	POBLACION Y MUESTRA	53
2.4	MÉTODOS E INSTRUMENTOS PARA RECOLECCIÓN DE DATOS.	55
2.4.1	INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA	55
2.4.2	INVESTIGACIÓN DE CAMPO.	56
2.5	DEFINICIÓN DE LOS MÉTODOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS Y ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS.	56
2.5.1	PLAN DE TABULACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS.	56
2.5.2	ANÁLISIS DE LAS SITUACIONES ENCONTRADAS	57
2.5.3	TABULACIÓN DE DATOS	57
2.5.4	INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS	57
2.6	ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	58
2.7	DIAGNOSTICO	76

Indice III

3.	PLANEACIÓN DE AUDITORIA DE GESTIÓN PARA ADMINISTRADORAS	
----	---	--

	DE FONDOS DONADOS POR ORGANISMOS INTERNACIONALES QUE REALIZAN OPERACIONES DE COOPERACIÓN SOCIAL EN EL SALVADOR	79
3.1	LA PLANEACIÓN	79
3.1.1	INTRODUCCION	80
3.1.2	CONCEPTO DE CONTROL	80
3.2	GUÍA OPERATIVA PARA EVALUAR LA EFICIENCIA LA GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA	81
3.2.1	COMPONENTES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN	81
3.2.2	RESUMEN DE OBJETIVOS DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN	83
3.2.3	SUGERENCIAS PARA RECOPIRAR INFORMACIÓN	83
3.2.4	DATOS A RECOPIRAR	85
3.2.5	FUENTES DE INFORMACIÓN	85
3.2.6	PROCEDIMIENTOS A APLICAR	86
3.3	ESTUDIO PRELIMINAR DEL PROYECTO DEL PROYECTO	86
3.3.1	ALGUNOS DE LOS PROCEDIMIENTOS EMPLEAR	87
3.3.2	REVISIÓN DEL MARCO LEGAL Y OPERACIONAL	87
3.3.3	REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	88
3.3.4	MÉTODO DE CUESTIONARIO.	92
3.4	CUESTIONARIOS GENERALES DE AUDITORIA DE GESTION	92
3.4.1	PLANIFICACIÓN	92
3.4.2	INFORMACIÓN GERENCIAL	93
3.4.3	INFORMACIÓN GERENCIAL	94
3.4.4	CONTROLES DE ORGANIZACIÓN	94
3.4.5	DIRECCIÓN	95
3.4.6	CUESTIONARIOS ESPECIFICOS DE AUDITORIA DE GESTION	96
3.5	ALCANCE DE LA AUDITARÍA.	97
3.5.1	PROCEDIMIENTO PARA AMPLIAR EL ALCANCE DE LA AUDITORIA.	98
3.5.2	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE AUDITARÍA.	98
3.5.3	OBJETIVOS.	99
3.6	PROGRAMAS DE AUDITORÍA	99
3.6.1	IMPORTANCIA	99
3.6.2	CLASIFICACIÓN DEL TIPO DE PROGRAMA	100
3.6.3	ESTRUCTURA	100

3.7	APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE TRABAJO	100
3.7.1	DESEMPEÑO GERENCIAL Y EMPRESARIAL	101
3.7.2	PROGRAMA DE TRABAJO PARA PRUEBAS SUSTANTIVAS	102
3.7.3	COMPONENTE: DISPONIBILIDADES	102
3.7.4	COMPONENTE: CREDITOS	104
3.7.5	COMPONENTE: BIENES DE CAMBIO	107
3.7.6	COMPONENTE: INVERSIONES	108
3.7.7	COMPONENTE: ACTIVO FIJO (DEPRECIACION Y DEPRECIACION ACUMULADA)	109
3.7.8	COMPONENTE: PASIVO EXIGIBLE	112
3.7.9	COMPONENTE: PREVISIONES A LARGO PLAZO	113
3.7.10	COMPONENTE: PATRIMONIO	115
3.7.11	COMPONENTE: EGRESOS	116
3.7.12	COMPONENTE: INGRESOS	119
3.8	INDICADORES CLAVES DE EVALUACIÓN	121
3.8.1	GUÍA PARA AUDITAR ESTADOS FINANCIEROS E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	124
3.9	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	125
3.9.1	ESTRUCTURA DEL FORMATO DE INFORMES A DESARROLLAR	128

Indice IV

4.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	130
----	--------------------------------	-----

4.1.	CONCLUSIONES	130
4.1.1	AUDITORÍA DE PROYECTOS	130
4.1.2	AUDITORÍA DE GESTIÓN	132
4.2.	RECOMENDACIONES	134
4.2.1	AUDITORÍA DE PROYECTOS	134
4.2.1.	AUDITORÍA DE GESTIÓN	135

RESUMEN

Las Organizaciones no Gubernamentales necesitan invertir en el desarrollo social y Ambiental, estas instituciones debido al bajo presupuesto recibido se ha visto en la

necesidad de gestionar ayuda internacional para solucionar parte de sus problemas, es así como desde hace varios años paulatinamente ha ido obteniendo cooperación de organismos internacionales, que de alguna manera se han solidarizado con la institución.

Para el estudio de esta situación se presenta un plan en este documento con el que se pretende proporcionar a las unidades de Auditoría Interna, la guía para el diseño y formulación de la planeación de la auditoría de Gestión desarrolladas por organismos no gubernamentales, a efecto de que cuente con herramientas técnicas necesarias para realizar exámenes a los proyectos de inversión antes mencionados, donde se enfoca los problemas que adolecen las firmas de auditoría externa para la planeación de la auditoría y el respaldo de sus informes de auditoría.

La planeación de la auditoría de Gestión esta actualizada y de acuerdo a las necesidades de los organismos no gubernamentales para ofrecer garantía en sus registros, efectividad del control interno y la calidad de la gestión operativa. Esta planeación esta desarrollada y diseñada de acuerdo a la normativa técnica, al marco legal regulatorio relativos a los proyectos., y ejecutados por Organismos no Gubernamentales (ONG's), así también a los convenios suscritos con las diferentes entidades. Así como para: El cumplimiento del marco legal establecido relativo a los proyectos de inversión, el estudio de los convenios suscritos con los organismos internacionales, y la información relacionada con los refuerzos presupuestarios destinados a dichos proyectos.

La unidad de auditoría interna en cada institución pública verifica, controla, posterior a las operaciones que las demás unidades organizacionales ejecutan, por lo tanto debe realizar su trabajo con libertad, independencia y objetividad, sin restricciones.

INTRODUCCION

La planeación debe sustentar todas aquellas actividades que se desarrollaran en todas las etapas de la auditoría, así como un plan estratégico para lograr los objetivos previstos en la planeación general, así como en la planeación específica, tales como la evaluación del

control interno, formulación de programas para la ejecución de la auditoría de proyectos financiados por organismos internacionales, que se han vertido en el documento de planeación de auditoría a proyectos y cuyos lectores del productos final, informes, son los entes que facilitan los fondos o entes rectores gubernamentales, el documento de la planeación es la evidencia comprobatoria y la calidad del trabajo que el auditor ejecutará, además, el auditor podrá dar fe mediante su documentación de respaldo el cumplimiento a la normativa técnica legal existente, referente a registros, valuación y revelación de los eventos relacionados a los proyectos.

El presente trabajo, tiene su origen en la búsqueda de herramientas de apoyo técnico a las Unidades de Auditoría Interna de las Organizaciones no Gubernamentales, con la finalidad de que puedan afrontar las exigencias empresariales del momento, a continuación se presenta un detalle del contenido del trabajo:

Capítulo I

El marco teórico contiene generalidades sobre el papel que desempeñan las Organizaciones no Gubernamentales, su régimen, su sistema de contabilidad, así como generalidades de proyectos, las áreas de operación del manejo de proyectos; Contempla métodos y criterios compatibles a los entes financieros del exterior; planeación de la auditoría de proyectos, alcance del trabajo y análisis de la evidencia; así también se menciona los diferentes dictámenes generados de la ejecución de la auditoría de proyectos; y la Auditoría de proyectos que para cumplir su objetivo de controlar e informar adecuadamente, respaldando su informe, para lo cual necesita desarrollar auditoría específica para este fin, y que las firmas de auditoría independientes deben adoptar técnicas que lo lleven a desempeñar en forma profesional sus funciones.

Estos elementos constituyen la base teórica del trabajo de investigación desarrollado y los conceptos concernientes al tema en estudio, los cuales serán aplicados en el diseño y formulación de la planeación del trabajo para proyectos que y forman parte y respaldan el producto final del auditor, su informe de auditoría.

Capítulo II

En la metodología utilizada durante la investigación. Se determinan los objetivos en donde se define el área de estudio y los resultados que se espera obtener, así como la puntualización de propósitos específicos considerados ejes problemáticos que en el desarrollo del trabajo tendrán la solución pertinente.

Se presenta un panorama detallado de la Metodología de la investigación utilizada, determinando un diagnóstico sobre la situación de las Firmas de Auditores Independientes y la necesidad de contar con un documento que sirva de guía para la planeación y consecuentemente genere una ejecución efectiva y papeles de trabajo adecuados, que respalde los informes de auditoría.

La metodología de la investigación define las técnicas, métodos e instrumentos que se han de utilizar en la recolección de información necesaria para sustentar el trabajo. Como la revisión bibliográfica y la indagación de campo para concluir con resultados satisfactorios.

En el capítulo III

Se presenta el desarrollo del trabajo “PLANEACIÓN DE AUDITORIA DE GESTION PARA ADMINISTRADORAS DE FONDOS DONADOS POR ORGANISMOS INTERNACIONALES QUE REALIZAN OPERACIONES DE COOPERACIÓN SOCIAL EN EL SALVADOR”, con el cual se pretende establecer los procedimientos que sean necesarios, y que aplicarán las Unidades de Auditoría Interna para el diseño y formulación de la planeación de la auditoria de Gestión con todos sus componentes; el aporte de esta investigación se plantea de la siguiente manera; planeación del trabajo para: Estudio preliminar del proyecto de inversión, Revisión del marco legal y operacional, Revisión y evaluación interno, Áreas críticas, Organización y redacción del informe, e informe de los resultados de auditoría de Gestión.

Capítulo IV

Se plantea las principales conclusiones y recomendaciones que se orientaron hacia la planeación de la auditoría de Gestión y los elementos que la componen, Evaluación del Control Interno, formulación de programas de trabajo e informes de auditoria a de Gestión, que según criterio del grupo de trabajo, merecen destacarse y que su puesta en práctica posibilitaría dotar a las Unidades de Auditoria Interna de las ONG's procedimientos de planeación, específicamente los proyectos desarrollados por Organismos Administradores

de Fondos Donados por Organismos Internacionales, del Marco Legal y de los Convenios suscritos con Organismos Internacionales, relacionados a proyectos que las firmas de auditoría puedan superar en alguna medida las deficiencias detectadas en la planeación de la auditoría a proyectos desarrollada por Organismos no Gubernamentales.

CAPITULO I

1. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE AUDITORIA DE GESTIÓN Y LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS DONADOS POR ORGANISMOS INTERNACIONALES

1.1 ANTECEDENTES HISTORICOS

Debido al proceso de globalización que se está desarrollando en actividades y países. El Salvador está inmerso en los cambios que se experimentan en el ámbito mundial relativo al quehacer humano. No obstante, en el país, hay cambios internos de los que sus procesos y características propias representan una realidad en transición, cuyos principales obstáculos puede considerarse que son: la democratización de la sociedad, construcción de un desarrollo humano y sustentable que permita enfrentar la pobreza, y la seguridad de la población.

Después de la firma de los Acuerdos de Paz en 1992 y durante el proceso de su implementación, las ONG'S se han redefinido y reestructurado a las exigencias actuales. La experiencia además de 15 años y un proceso histórico tan intenso, dinámico y complejo como el salvadoreño, han orientado a la actividad de muchas ONG'S a buscar, innovar y aportar soluciones a problemas sociales, sectoriales y económicos, para mejorar la calidad de vida de la población y sentar las primeras bases en localidades para visualizar el inicio del desarrollo, promoviendo y acompañando la participación de la población en la toma de decisiones en el ámbito local y regional.

En el círculo de acción de las ONG'S, se ha encontrado que las condiciones de vida en un determinado grupo de ciudadanos, así como un apoyo a personas de la tercera edad ha mejorado, etc. Las instituciones de asistencia social serán siempre necesarias por lo tanto hay que verlas como complementarias y no considerarlas opuestas a las que buscan desde un trabajo específico, contribuir expresamente al desarrollo humano.

1.1.1 LAS ONG'S EN EL SALVADOR

- En nuestro país, el surgimiento de las Organizaciones sin Fines de Lucro puede ubicarse en cinco momentos históricos:

- En el período de 1962 a 1965, el desarrollo del Concilio Vaticano II.

- En 1,968, la realización de la segunda Conferencia General del Episcopado Latinoamericano, en Medellín (Colombia).
- El inicio en 1,969 de una nueva política de cooperación hacia América Latina llamada Alianza para el Progreso.
- La guerra civil que transcurrió en El Salvador durante la década de los 80's.
- El inicio desde 1989 de un nuevo modelo económico para el país, basado en el neoliberalismo.
- El Concilio Vaticano II planteó una nueva doctrina que se le denominó “Doctrina Social de la Iglesia”. Fue así como se creó en 1961 la Fundación CARITAS de El Salvador, con la finalidad de ayudar a la población marginada.
- Con la Segunda Conferencia General del Episcopado Latinoamericano se dieron pautas para el desarrollo de lo que actualmente se conoce como Teología de La Liberación, la que abrió el camino para fundar algunas ONG’S tales como: Fundación FE y ALEGRIA en 1969, El Secretariado Social Arquidiocesano (SSA) en 1981, así mismo las iglesias protestantes fundaron sus propias instituciones basadas en los mismos ideales, un ejemplo de ellas es la Iglesia Bautista Emmanuel (IBE) en 1981, que bajo estas siglas funciona como ONG’S.

Por otra parte, también se pusieron en práctica iniciativas como “La Alianza para El Progreso”, la que definía una nueva forma de cooperación hacia América Latina, con la creación de organizaciones de ayuda como la Agencia Internacional para El Desarrollo (AID), el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el Banco Interamericano de Reconstrucción y Fomento (BIRF). Bajo este nuevo marco de cooperación se crearon otras ONG’S en el país, producto de ello es el Centro de Orientación Familiar y Comunitaria (CREFAC) en 1971, así como también la Dirección de Desarrollo Regional (DIDERES) en 1976.

En la década de los 80's, con la profundización del conflicto armado en El Salvador, se generó una crisis económica, social y política, con agravante en las zonas rurales, situación que ocasionó que debían de resolverse en forma inmediata. Fue así como surgió una gran cantidad de ONG'S para atender estas necesidades, como consecuencia de lo anterior están: DIAKONIA (Cooperación sueca), Corporación de Comunidades de la Zona Norte de San Salvador (CORDES), Fundación para la Protección al Niño Olof Palme (FUNPRONOP), Comisión de Derechos Humanos No Gubernamental (CDHES No Gubernamental), Fundación Cristiana para el Desarrollo (FUCRIDES), etc.

Muchas de estas instituciones no se legalizaron; pero sus actividades eran reconocidas por sus beneficiarios por la pronta solución a sus problemas. Es de mencionar que gran cantidad de ONG'S están funcionando en las áreas de Salud, Educación, Vivienda, Producción agrícola y al finalizar el conflicto armado atendieron las necesidades básicas de la población desplazada y de los asentamientos humanos, así como también dieron énfasis al sector ambientalista.

1.1.2 QUE SE ENTIENDE POR ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (ONG'S)

Para comprender mejor que es una ONG'S hay que iniciar por entender el significado de "Sociedad Civil".

“La sociedad civil no es una organización ni una estructura. Son millones de personas de todas las clases sociales, credos y orígenes étnicas que se vienen organizando para defender la democracia, los derechos humanos, un medio ambiente más seguro y todo aquello que afecte sus intereses sociales.

Brendy Cuenca escribe sobre la sociedad civil y apunta lo siguiente:

"El conjunto de organizaciones dirigidas o gerenciadas en el ámbito de lo privado o de la solidaridad ciudadana o gremial. Esta red organizacional que llamamos sociedad civil promueve diversas demandas e intereses de los grupos sociales, entre ellos: la defensa económica, de género, de promoción humana y desarrollo, científicos y culturales, entre otros. Distinguiremos a la sociedad civil del mundo institucional surgido y articulado estructural y funcionalmente al estado. También lo distinguiremos de la sociedad política, fundamentalmente partidos y movimientos políticos, cuya meta común es alcanzar el ejercicio del poder estatal. Finalmente la distinguiremos del nivel de lo social no organizado"

Aquí podemos diferenciar con claridad a la sociedad civil con respecto al mundo institucional de El Estado y a la sociedad política cuyos objetivos por alcanzar son distintos. De lo antes mencionado se puede conceptuar a las ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (ONG'S) como: Organizaciones que no pertenecen al Gobierno o que no han sido establecidas como resultado de un acuerdo entre gobiernos". Las ONG'S no tienen carácter representativo a diferencia de los sindicatos, las asociaciones de vecinos o los movimientos sociales.

La escasa capacidad de El Estado para actuar en el desarrollo económico y social de comunidades, poblaciones lejanas al centro urbano, y de las principales ciudades del país, es algo generalizado. Tal presunción podría justificarse en parte, por la existencia de necesidades que exceden a los limitados recursos que posee El Estado y, a su vez, por la baja eficiencia de éste en el manejo y canalización de los recursos; sea motivada por su excesiva burocracia o por el juego de intereses particulares y de grupos políticos involucrados.

Partiendo de este enfoque, las Organizaciones No Gubernamentales (ONG'S) constituyen uno de los instrumentos efectivos que darían acceso a una mejor y mayor participación de

la sociedad civil, y también contribuirían específicamente en solucionar los problemas socioeconómicos y del medio ambiente.

Debe señalarse que las ONG'S consideran una red de posibilidades amplias, que van desde organizaciones locales muy poco estructuradas hasta federaciones a escala nacional y con redes internacionales. El motivo de que casi todas trabajen con organizaciones populares, es porque tienen la función de reforzar la sociedad civil.

Actualmente, organismos internacionales de financiamiento, de Promoción del Desarrollo Humano y Económico apoyan la gestión que han realizado y que ejecutan las ONG'S, confiándoles la canalización de un buen porcentaje de los recursos que se destinan a proyectos para mejorar los rubros de salud, educación, infraestructura básica y agricultura.

Lo anterior puede indicar que las ONG'S son unidades que aventajan al Estado nacional en la administración de recursos y en la efectiva canalización de los mismos, además de estar en contacto directo y proporcionar los bienes y servicios de los proyectos de desarrollo a la población objeto, hacen posible una reducción de los costos de planificación y ejecución.

1.1.3 CARACTERÍSTICAS DE LAS ONG'S.

Estas instituciones en El Salvador, han adoptado algunas figuras jurídicas que son permitidas por la legislación salvadoreña: Código Civil y Código Municipal, otorgando las normas para Fundaciones, Asociaciones, Corporaciones, Comités, Cámaras, Patronatos y Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCOS). Sin embargo, a pesar de que se han utilizado estas formas de constitución, no todas califican dentro del término ONG'S, ya que algunas de ellas son de interés particular; entre las características principales con las que se pueden identificar a estas instituciones están:

- a. Formadas por individuos estructuralmente organizados.
- b. Son organismos privados (no públicos)

- c. Operan dentro del marco del sistema social establecido y poseen una identidad legal o reconocimiento.
- d. No buscan el lucro institucional ni el de sus miembros.
- e. Sus empleados son asalariados.
- f. Sus actividades están orientadas hacia el desarrollo y el beneficio de personas ajenas a la institución.
- g. Laboran basándose en programas o proyectos definidos de operación en favor de los sectores beneficiarios.
- h. La concepción del desarrollo que manejan puede ser similar, complementaria, o alternativa de la política de los gobiernos, dependiendo del tipo de ONG'S, además, siempre incluyen alguna forma para que participen los beneficiarios.
- i. Operan mediante proyectos y programas de desarrollo concebidos como series planeadas de actividades orientadas hacia la satisfacción de necesidades de los sectores pobres de la población.
- j. Sus recursos generalmente provienen de fuentes externas a la organización.

1.1.3.1 REGIMEN LEGAL

El régimen legal aplicable a las Asociaciones sin fines de Lucro es el siguiente:

- a. La constitución Política
- b. Legislación civil.
- c. Ley de Asociaciones y fundaciones sin fines de lucro.

1.1.3.2 LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA.

En el artículo 7 incisos primero y segundo de la Constitución Política de El Salvador, se hace referencia a la obligación del Estado a garantizar a los habitantes del país, el derecho de asociarse libremente.

No obstante, al observar el contenido del artículo 43 de la Ley de Asociaciones y Fundaciones sin fines de Lucro que expone que “la Fiscalía General de la República a petición o de oficio, ordenará la investigación de alguna Asociación o fundación...”.

Durante el mes de junio de 1,997 las ONG'S se han estado manifestado en contra de este enfoque. Específicamente de tales cuestionamientos se han responsabilizado 6 redes de ONG'S que son las siguientes:

- a. Coordinadora de Instituciones de Promoción Humana de El Salvador (CIPHES).
- b. Concertación Nacional de Refugiados y Desplazados de El Salvador (CNS).
- c. Coordinación de Organismos de Derechos humanos de El Salvador (CODHES).
- d. Comité Permanente del Debate Nacional (CPDN)
- e. Red de Mujeres para el Desarrollo y Unidad Ecológica Salvadoreña (UNES).

Estas organizaciones representan a más de 200 organizaciones no gubernamentales, las cuales plantean la inconstitucionalidad de la Ley, aduciendo dentro de una serie de cuestionamientos, el caso de que la Fiscalía General de la República, aparece como un ente policiaco. Estas atribuciones por parte del Estado, suponen la ampliación ilegítima de sus facultades constitucionales por ser una intromisión inaceptable del poder público en la vida interna de una asociación o fundación.

Es cuestionada, además, su excesivo intervencionismo administrativo, como por ejemplo cuando se solicita la inscripción del sistema contable ponen como condición el registrar las operaciones incurridas desde el 1o. de enero de 1997 fecha de vigencia de la Ley, aún cuando no estén legalizados los registros contables respectivos, procedimiento inusual en las empresas comerciales, en la cual la legalización de los registros es a priori.

1.1.3.3 LEGISLACIÓN CIVIL.

El Código Civil vigente contiene un articulado regulatorio referente a las asociaciones y fundaciones sin fines de lucro que regula fundamentalmente los aspectos siguientes:

- a. La obtención de la Personalidad jurídica según el artículo 541 mediante decreto del Poder Ejecutivo o mediante una Ley.
- b. Aprobación de los estatutos por parte del Ejecutivo
- c. Regulación del patrimonio y limitación de la responsabilidad de los que la componen en caso de deudas de la corporación, mediante el Art. 543.
- d. El Art. 546 establece lineamientos para la administración en el sentido de que las corporaciones son representadas por las personas a quienes la ley o las ordenanzas respectivas, han conferido este carácter.
- e. Funciones de las actividades de la representación legal, delimitando los actos que excedan los límites establecidos.
- f. Validez de los estatutos (Art. 548).
- g. Traslado a la jurisdicción del Código Penal en caso de fraude en los fondos de la corporación, sobre la base del Art. 550.
- h. Según el Art. 551 se establece la forma de adquirir los bienes, conservarlos y enajenación dentro de los dos años subsiguientes al día en que hayan adquirido la posesión de ellos.
- i. El Art.553 establece que "Los acreedores de las corporaciones tienen acción contra sus bienes como contra los de una persona natural que se halla bajo tutela".
- j. Imposibilidad de disolverse por iniciativa propia de sus miembros sin la autorización del ejecutivo.

1.1.4.3 LEY DE ASOCIACIONES Y FUNDACIONES SIN FINES DE LUCRO.

En diario Oficial del 17 de diciembre de 1996 contenidos en tomo 333, se publicó el Decreto 894 que contiene la Ley de Asociaciones y fundaciones sin fines de Lucro, vigente desde el 25 de diciembre de 1996.

Desde el punto de vista de la auditoria es importante todo el contenido para verificar el cumplimiento de las normas aplicables. Específicamente en materia contable, el artículo 40 plantea lo siguiente:

"Las Asociaciones y fundaciones quedan obligadas a llevar contabilidad formal de su patrimonio, de acuerdo con algunos sistemas contables generalmente aceptados y conforme a las normas tributarias, autorizadas por la Dirección General del Registro.

"Las asociaciones y fundaciones deberán llevar los registros contables exigidos por la técnica contable y necesidades propias de la entidad, siempre que llenen los requisitos establecidos por la ley.

"Las entidades cuyo activo en giro sea inferior a diez mil colones solamente están obligadas a llevar un libro encuadernado y legalizado en el que se asentarán separadamente los gastos, compras y ventas. En dicho libro se harán al final de cada año un balance general de todas las operaciones, con especificación de los valores que forman el activo y pasivo".

La Ley respectiva no plantea expresamente la función de auditoria, la cual es relegada según sea contenido en los estatutos, tal como lo establece el inciso 1o. del Artículo 41, de la manera siguiente:

"Las asociaciones y fundaciones contarán con los organismos de vigilancia de la administración del patrimonio que señalen sus estatutos."

Sin embargo, al analizar el artículo 40 y 41 de la ley en mención se tiene que dar cumplimiento al Código de Comercio en cuanto a lo concerniente en los Art.435 y 474. Los cuales expresan:

Art.435. El comerciante está obligado a llevar contabilidad debidamente organizada, de acuerdo con alguno de los sistemas generalmente aceptados, autorizados por la oficina

encargada de la vigilancia del Estado; y a conservar en buen orden la correspondencia y demás documentos probatorios.

El comerciante debe llevar los siguientes registros contables: Estados Financieros, Diario y Mayor, y los demás que sean necesarios por exigencias contables o por ley.

La Oficina mencionada puede autorizar, en los casos en que la naturaleza del sistema de contabilidad adoptado así lo requiera, que la contabilidad se lleve en hojas separadas y que se hagan en el Diario anotaciones resumidas o cualesquiera otras modificaciones.

Art.474. Los comerciantes cuyo activo exceda de cincuenta mil colones, están obligados a presentar anualmente sus balances de fin de ejercicio al Registro de Comercio, debidamente firmados por el propietario o representante legal y el contador, para que se hagan figurar en el Registro de Balances; y cuando el activo exceda de trescientos mil colones, deberán ser certificados, además, por auditor que reúna los requisitos establecidos en el Art.290.

1.2 GENERALIDADES DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN

Un proyecto de inversión, se describe como un plan que, si se le asigna determinado monto de capital y se le proporciona insumos de varios tipos, podrá producir un bien o un servicio, útil al ser humano o a la sociedad en general.¹ Un proyecto es una idea que se materializa dentro de un determinado contexto en la producción de bienes o servicios, para la satisfacción de necesidades sociales.²

La elaboración de un proyecto significa introducir en la economía de un país un elemento activo que provoca repercusiones en todo el sistema. Por lo que conviene exponer algunos conceptos con el término proyecto de inversión.

¹ Baca Urbina, Gabriel "Evaluación de Proyectos" tercera edición MC.Graw Hill Pa

² Raul Antonio López, "La Gerencia Financiera por Proyectos en la Universidad de El Salvador", San José Costa Rica. 1987

Un proyecto se considera como la búsqueda de una solución inteligente al planteamiento de un problema el cual espera resolver una necesidad humana en forma eficiente segura y rentable.

1.2.1 TIPOS DE PROYECTOS

Los proyectos nacen, se evalúan y posteriormente se realizan sólo en la medida en que ellos responden a la necesidad humana. Como ayuda valiosa que representa el proceso de evaluación y selección de las inversiones, es conveniente establecer la clasificación de los proyectos la cual está basado en el objeto básico o predominante por el cual se realiza la inversión, ejemplos:

- a. ***Proyectos de Expansión.*** Este tipo de proyecto como su nombre lo indica, tiene la política de crecimiento de las instituciones, estos desarrollos implican la creación de nuevas líneas de producción, modificación de algunos productos que dependiendo de su expansión puede ser necesario estudiar los aspectos de dimensión incremental, así como también estudios tecnológicos.
- b. ***Proyectos en Mejoras.*** Los proyectos de mejoras tienen como objetivo aumentar los niveles de calidad, lo cual está relacionado tanto con políticas de calidad de las instituciones, como también con la búsqueda de reducción de costos de producción, maximizando la productividad.
- c. ***Proyectos de Mantenimiento.*** Los proyectos de mantenimiento son todos aquellos proyectos de inversión que persiguen, mantener los niveles de producción y de calidad establecidos.
- d. ***Proyectos de Gestión.*** Aun cuando estos proyectos no se realicen directamente con la actividad de producción de las instituciones, contribuyen a mejorar su eficacia y rentabilidad, puesto que los proyectos de gestión suponen la adquisición, establecimiento y equipamiento adecuado de oficinas.

1.2.2 PROYECTOS DE INVERSIÓN

Básicamente un proyecto de inversión tiene tres acepciones. Como documento, como satisfactor de necesidades y como la parte mínima del presupuesto de capital de una organización.

- a. *Como documento.* Se refiere a un conjunto de antecedentes relativos a cuatro temas fundamentales: Aspecto de mercado y comercialización; aspectos técnicos; aspectos jurídicos y administrativos, y aspectos económicos, financieros y sociales, necesarios para tomar una decisión de inversión.
- b. *Como satisfactor de necesidades.* Esta acepción se refiere a considerar al proyecto como una entidad económica que permite satisfacer una necesidad identificada.
- c. *Como la parte mínima del presupuesto de capital de una organización.* En este caso, se refiere, al concepto empleado en la formulación, análisis y evaluación de cada una de las alternativas de inversión que presenta el presupuesto de capital de una firma.

1.2.3 ORIGEN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN

El origen de los proyectos de inversión es alguno de los siguientes casos o por una combinación de los mismos:

- a. La existencia de una necesidad insatisfecha
- b. La existencia de un recurso susceptible de explotación
- c. La existencia de una necesidad política
- d. La existencia de una necesidad estratégica
- e. La necesidad de sustituir importaciones
- f. La posibilidad de competir a nivel internacional
- g. La necesidad de agregar valor a las materias primas

- h. La necesidad de mantener la utilidad de productos perecederos
- i. La posibilidad de innovar o mejorar productos a menor costo
- j. La necesidad de desarrollar al polo de desarrollo
- k. La necesidad de aseguramiento de calidad de un producto
- l. La necesidad de responder a cambios en el mercado

1.2.4 ETAPAS DE UN PROYECTO

En cualquier tipo de proyecto sea este simple o complejo, estará sometido a diferentes fases para poder llevarse a cabo, según el Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP) las fases para realizar un proyecto se divide principalmente en tres:

- a. Etapa de Preinversión: Constituye la primera etapa del ciclo del proyecto o etapa de estudios que a la vez se subdivide en cuatro subprocesos:
 - *Identificación preliminar.* En este subproceso se realizan los análisis de los planes globales y de las prioridades de solución de necesidades, depurando las ideas para ubicar el proyecto dentro del marco de planes nacionales, sectoriales o regionales. Es en esta subetapa en donde se debe tomar la decisión de sí la realización del proyecto es viable de acuerdo a los recursos con los cuales se cuenta.
 - *Identificación.* El objetivo de este subproceso es el de realizar una primera prueba de viabilidad de la idea, considerando un número mínimo de elementos que en un análisis inicial, no justifique su rechazo absoluto.
 - *Elaboración de prefactibilidad.* Determina la necesidad de realizar un estudio más detallado de los puntos o elementos que solo han sido tratados superficialmente en la identificación de la idea.
 - *Evaluación.* El producto del proceso de la evaluación es un documento completo denominado estudio de Factibilidad cuyo informe comprenderá detalles referentes a

aspectos legales, administrativos, financieros, económicos y sociales que nos servirán para tener bases consistentes que nos permitan definir si el proyecto debe ó no ejecutarse.

b. Etapa de Inversión

Esta etapa comprende tres clasificaciones denominadas planificación de la ejecución y el diseño definitivo, realización de negociaciones, trámites y contratos del proyecto, ejecución; el detalle se explica a continuación:

- *Planificación de la ejecución del proyecto y el diseño definitivo.* Este subproceso involucra la elaboración y puesta en marcha de un diseño administrativo para la ejecución de un proyecto.
- *Realización de negociaciones, trámites y contratos del proyecto.* Comprende la ejecución de las acciones relativas a los acuerdos finales entre los organismos involucrados, el cumplimiento de las condiciones para el desembolso, los trámites legales, los registros, los nombramientos, etc.
- *Ejecución.* Se comienza a concretar todo el proyecto, se ejecutan las obras físicas, se adquiere el equipo, se realizan programas de capacitación, etc. los cuales se llevan a cabo simultáneamente con la supervisión.

c. Etapas de Operación

Es la última etapa del ciclo del proyecto y se divide en tres subprocesos: Desarrollo, Vida útil del Proyecto y evaluación Ex post.

- *Desarrollo.* Dentro del ciclo del proyecto, el desarrollo es el subproceso más importante, ya que es donde se comienza a generar un beneficio neto para la institución a la cual pertenece el proyecto y para la sociedad en general. Este

subproceso comprende desde el inicio de su funcionamiento hasta que se alcanza la máxima producción prevista según la capacidad instalada.

- *Vida Útil del Proyecto.* El subproyecto "vida útil del proyecto" se comienza a considerar cuándo se ha logrado alcanzar el desarrollo pleno de la idea y se está produciendo bienes o servicios de manera constante.
- *Evaluación Ex Post.* La evaluación Ex post, a parte que nos sirve para evaluar si se alcanzaron los objetivos en el momento de poner a operar el proyecto, nos sirve también como una guía auxiliar para quien administra el proyecto a fin de que se pueda orientar dentro del desarrollo y la vida del proyecto. Como producto de la evaluación expost se obtiene un cómputo de las desviaciones entre lo planeado y lo realizado, así como también un análisis, las razones, importancia y las sugerencias para las correcciones necesarias de esas desviaciones.

1.2.5 ETAPAS DE LA AUDITORÍA DE PROYECTOS

En cualquier tipo de proyecto sea este simple o complejo, estará sometido a diferentes fases para poder llevarse a cabo. Según el Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP), las fases para realizar un proyecto se divide principalmente en tres: Etapa de preinversión, Etapa de Inversión y Etapa de Operación.

Etapa de preinversión

Constituye la primera etapa del ciclo del proyecto o etapa de estudios que a la vez se subdivide en cuatro subprocesos denominados: Identificación preliminar, Identificación, Elaboración de prefactibilidad y Evaluación.

Identificación preliminar: En este subproceso se realizan los análisis de los planes globales y de las prioridades de solución de necesidades, depurando las ideas para ubicar el proyecto dentro del marco de planes nacionales, sectoriales o regionales. Es aquí donde se toma la

decisión de la realización del proyecto, estudiando la viabilidad de acuerdo a los recursos con los que se cuenta.

Identificación: El objetivo de este subproceso es el de realizar una primera prueba de viabilidad de la idea, considerando un número mínimo de elementos que en un análisis inicial, no justifique su rechazo absoluto.

Elaboración de prefactibilidad: Determina la necesidad de realizar un estudio mas detallado de los puntos o elementos que solo han sido tratados superficialmente en la identificación de la idea

Evaluación: El producto del proceso de la evaluación es un documento completo denominado estudio de factibilidad cuyo informe comprenderá detalles referentes a aspectos legales, administrativos, financieros, económicos y sociales que nos servirán a tener bases consistentes que nos permitan definir si el proyecto debe o no ejecutarse.

Etapa de inversión

Esta etapa está compuesta por tres subprocesos denominados: Planificación de la ejecución y el diseño definitivo, Trámites y contratos del proyecto, ejecución.

Planificación de la ejecución y el diseño definitivo: involucra la elaboración y puesta en marcha de un diseño administrativo para la ejecución de un proyecto.

Trámites y contratos del proyecto: Comprende la ejecución de las acciones relativas a los acuerdos finales entre los organismos involucrados, el cumplimiento de las condiciones para el desembolso, los trámites legales, los registros, los nombramientos, etc.

Ejecución: Se comienza a concretar todo el proyecto, se ejecutan las obras físicas, se adquiere equipo, se realiza programas de capacitación, etc., los cuales se llevan a cabo simultáneamente con la supervisión.

Etapas de operación

Es la última etapa del ciclo del proyecto y se divide en tres subprocesos: Desarrollo, Vida útil del proyecto, evaluación expost.

Desarrollo: Dentro del ciclo del proyecto, el desarrollo es el subproceso más importante, ya que es donde se comienza a generar un beneficio neto para la institución a la cual pertenece el proyecto y para la sociedad en general; comprende desde el inicio de su funcionamiento hasta que se alcanza la máxima producción prevista según la capacidad instalada.

Vida útil del proyecto: Se comienza a considerar cuando se ha logrado alcanzar el desarrollo pleno del proyecto y se están produciendo bienes y/o servicios de una manera constante.

Evaluación expost: La evaluación expost, a parte que nos sirva para evaluar si se alcanzaron los objetivos en el momento de poner a operar el proyecto, nos sirve también como una guía auxiliar para quien administra el proyecto a fin de que se pueda orientar dentro del desarrollo y la vida útil del proyecto. Como producto de la evaluación expost se obtiene un cómputo de las desviaciones entre lo planeado y lo realizado, así como también un análisis, las razones, importancia y las sugerencias para las correcciones necesarias de esas desviaciones.

1.3 UN NUEVO ENFOQUE DE LA AUDITORIA INTEGRAL

En la última década del pasado Siglo XX, los auditores que en una u otra forma, brindaban sus servicios profesionales de Auditoria a las empresas privadas e instituciones del Estado, recibieron con verdadero interés las primeras expresiones de lo que hoy en día se llama Auditoria Integral.

Desde un punto de vista analítico, en el Perú, ya se han aplicado las técnicas de la Auditoría Integral, a partir de la segunda mitad del Siglo XX, sin que se le denominara Auditoría Integral; simplemente se ofrecían los servicios de Auditoría Financiera, cuyo objetivo era presentar el Dictamen, sobre la base de una planificación para los cinco o seis primeros meses del año calendario; y luego buscar fuentes de trabajo, para los últimos seis o siete meses del año calendario, que facilitarían la obtención de ingresos suficientes para cubrir los costos de personal y administración, tanto para las oficinas de auditores independientes como para las oficinas de sociedades de auditoría debidamente constituidas en el Perú.

Las fuentes de trabajo que los auditores ofrecían en épocas alternativas con la Auditoría Financiera, son consideradas hasta la fecha como Auditoría no Financieras; a las cuales el C.P. Yanel Blanco Luna, en su libro titulado "*Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral*", publicado en febrero de 1998 las denomina auditorías: de Cumplimiento, de Actuación, de Economía y Eficiencia, de Programa, Operacional, Administrativa, Operativa de Sistemas, de Gestión de Calidad, de Performance, etc.

De lo que se deduce, que la Auditoría Financiera, siempre ha sido considerada como la especialidad más importante de lo que se llama Auditoría General o simplemente Auditoría.

La mayoría de auditores que a la fecha, ofrecen sus servicios profesionales en el Perú, estudiaron y practicaron la Auditoría Financiera en las sucursales de las sociedades de auditoría transnacionales o en las sociedades de auditoría que tienen la representación de una sociedad del exterior; y para ellos, realizar el examen de los Estados Financieros de una empresa privada o de una institución estatal, hasta culminar con el respectivo Dictamen, así como presentar posteriormente la Carta de Recomendaciones de Control Interno, que conducía a desarrollar trabajos adicionales, mucho de los cuales tienen los nombres que anota el libro mencionado, eran procedimientos normales de servicios de Auditoría Financiera y otros servicios integrales, que se desarrollaban en el transcurso de los doce meses del año calendario.

El C.P. Yanel Blanco Luna, dice en la "Introducción" de su libro lo siguiente:

"Toda esta proliferación de auditorías se puede interpretar como un campanazo de alerta para las auditorías financiera e interna tradicionales, en el sentido de que sus objetivos y alcances no satisfacen las necesidades y los usuarios principales de la información: administradores, inversionistas, gobiernos y la comunidad en general.

Si se tiene en cuenta que el alcance de una Auditoría Financiera, toca aspectos de las auditorías no financieras con alcances, desde luego, más limitados y para evitar que las empresas se llenen de especialistas en algo que podría ser suministrado en un servicio integral del Contador Público, que desarrolla la Auditoría Financiera, se propone en este trabajo el proceso de una auditoría desarrollada por el Contador Público independiente que responda a las necesidades crecientes de los usuarios de la información y a esta auditoría la hemos denominado Auditoría Integral.

La Auditoría Integral, implica la ejecución de un trabajo con el alcance o enfoque, por analogía, de la auditoría financiera, de cumplimiento, de control interno y de gestión. La Auditoría Integral es un modelo de cobertura global y por lo tanto, no se trata de una suma de auditorías....."

Analizando el contenido profesional del libro titulado "*Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral*", el autor del presente artículo está de acuerdo con la siguiente definición dada sobre Auditoría Integral:

"Es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la información financiera, al comportamiento económico y al manejo de una entidad, con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre aquellos y los criterios o indicadores establecidos o los comportamientos generalizados".

Asimismo, es destacable mostrar que el autor del mencionado libro, precisa que la Auditoría Integral, es un modelo de cobertura global y por lo tanto, no se trata de una suma de auditorías y que para fines metodológicos presenta la siguiente estructura:

AUDITORÍA INTEGRAL:

- a. Auditoría Financiera
- b. Auditoría de Cumplimiento o de Legalidad
- c. Auditoría de Gestión
- d. Auditoría de Eficiencia
- e. Auditoría de Eficacia
- f. Auditoría de Economía
- g. Auditoría de Control Interno

Sobre la base de la lectura metodológica presentada, estamos de acuerdo con los cuatro siguientes objetivos planteados por el C.P. Yanel Blanco Luna, en su libro, que definen prácticamente la operatividad de esta estructura:

- a. Expresar una opinión sobre si los estados financieros objetos del examen, están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables.

Este objetivo tiene el propósito de proporcionar una certeza razonable de que los estados financieros, finales o intermedios, tomados de forma integral están libres de manifestaciones erróneas importantes. Certeza razonable es un término que se refiere a la acumulación de la evidencia de la auditoría necesaria para que el auditor concluya que no

hay manifestaciones erróneas substanciales en los estados financieros tomados en forma integral.

b. Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. El propósito de esa revisión es proporcionar al auditor una certeza razonable si las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos que las rigen.

c. Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos. El grado en que la administración ha cumplido adecuadamente con las obligaciones y atribuciones que han sido asignadas y si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.

d. Evaluar el sistema global del control interno para determinar si funciona efectivamente para la consecución de los siguientes objetivos básicos:

- a. · Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- b. · Confiabilidad en la información financiera.
- c. · Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Ahora, veamos el concepto de cada una de las cuatro divisiones de la Auditoría Integral, así como los comentarios que se derivan de dichos conceptos.

La Auditoría Financiera, se define así:

"La auditoría financiera tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros por parte de un auditor distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe o dictamen que presenta el

auditor otorga fe pública a la Confiabilidad de los estados financieros, y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó.

La opinión o dictamen del auditor, brinda crédito a las manifestaciones o declaraciones de la administración de entidad y aumenta la confianza en tales manifestaciones aunque no la torna absoluta. El auditor no es un asegurado en un proceso de auditoria por cuanto los mismos estados financieros no son seguros ni exactos, sino solamente razonables. La seguridad total no se logra ni en la contabilidad ni en la auditoria, debido a factores tales como: La aplicación de criterio, el uso del muestreo y limitaciones inherentes al control interno.

COMENTARIOS

1. En el Perú, el Contador Público esta autorizado a ejercer la Auditoria Integral, de acuerdo a la Ley N° 13253 – Ley de Profesionalización del Contador Público que dice: "ARTÍCULO 4to. - Corresponde a los Contadores Públicos efectuar y autorizar toda clase de balances, peritajes y tasaciones de su especialidad, operaciones de auditoria y estudios contables con fines judiciales y administrativos".

2. El Contador Público que desea ofrecer servicios de Auditoria, tiene que inscribirse en el "Reglamento para el Ejercicio de la Auditoria Independiente" del Colegio de Contadores Públicos de Lima.

3. Los Contadores Públicos que tienen una Sociedad de Auditoria, deben registrarla en el "Registro Único de Sociedades de Auditoria – RUNSA", en cumplimiento del Decreto Legislativo N° 850 y el Decreto Supremo N° 137-96-EF-Normas Complementarias y Reglamento del Decreto Legislativo N° 850.

4. Los Contadores Públicos que desean ofrecer sus servicios como Auditores Independientes, tienen que inscribirse en los Registros de Auditores Independientes de la Comisión Nacional Supervisora de Empresas y Valores – CONASEV.

La Auditoria de Cumplimiento se define así:

“La Auditoria de Cumplimiento es la comprobación o examen de operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos”.

Esta auditoria se practica mediante la revisión de documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad”.

COMENTARIOS

1. Las técnicas y procedimientos de la Auditoria de Cumplimiento se pueden aplicar en el Perú, en las siguientes especialidades:

- a. Auditoria Interna
- b. Auditoria Tributaria
- c. Auditoria Gubernamental
- d. Auditoria Informática
- e. Auditoria Operacional

2. En estas especialidades, la Auditoria de Cumplimiento cumple con el objetivo de comprobar o examinar las operaciones en general, según sus propios objetivos y proceder a informar si se están cumpliendo con las normas legales reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que se han dado.

3. El Contador Público tiene las aptitudes para ejecutar la Auditoria de Cumplimiento, sin requerir registro alguno en las dependencias públicas, como una nueva fuente de trabajo profesional.

La Auditoria de Control Interno se define así:

“La Auditoria de Control Interno es la evaluación de los sistemas de contabilidad y de control interno de una entidad, con el propósito de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación tendrá el alcance necesario para dictaminar sobre el control interno y por lo tanto, no se limita a determinar el grado de confianza que pueda conferírsele para otros propósitos”.

COMENTARIOS

1. La Auditoria de Control Interno, es la base y el sustento del alcance de los trabajos de auditoria Financiera y de la Auditoria de Gestión. Si no se aplican las técnicas de revisión de Control Interno en la planificación y ejecución de la auditoria Financiera, no se podría medir el alcance del trabajo a efectuarse. Si no se aplican las técnicas de revisión de Control Interno en la evaluación de los procedimientos operativos de una empresa, no se podría medir la eficiencia y la eficacia de su sistema administrativo y contable en general.

2. El Contador Público, debe aplicar la Auditoria de Control Interno en sus actividades profesionales y ser un experto en la evaluación del Control Interno, tanto en el desarrollo de su trabajo de Contador de una empresa, como en su condición de Auditor; terminando así también una fuente de trabajo permanente.

Esperamos contribuir con la mayor difusión de las partes o áreas de la Auditoria Integral, buscando siempre alcanzar los objetivos de difusión que se merece.

Dr. Ernesto A. Polar falcón (*)

(*) Docente Principal de la Facultad de Ciencias Contables de la UNMSM.

1.4 CONTROL Y RENDICIÓN DE CUENTAS EN LAS ONG'S

Entidades de control y mecanismos de control

Control Fiscal

Las administradoras de fondos como todas las Entidades o particulares que manejan fondos o bienes de instituciones del exterior están vigiladas por la una oficina establecida en el país, para ejercer el control externo o a posteriori y selectivo a la gestión del Instituto donante.

La oficina que ejerce la vigilancia de la gestión realizando el control de gestión y financiero mediante la realización de auditorias:

La Auditoria Financiera tiene como objetivo el examen y evaluación de los saldos y su presentación en los Estados Financieros, para dictaminar sobre la razonabilidad de los mismos. El desarrollo de esta auditoria se apoya en auditoria operativa y en la evaluación del control interno que le permita formarse un concepto sobre la necesidad del alcance de las pruebas a efectuar y procedimientos a aplicar.

La Auditoria operacional la cual la realizan sobre la calidad de las operaciones, pues analiza y mejora los procesos que incrementen efectividad a través de la eficiencia, procurando minimizar los costos para lograr producir más con iguales costos o producir lo mismo con menores costos, lo que se espera es la optimización de los recursos.

La Auditoria Administrativa, su objetivo principal es cumplir los planes, políticas y metas, trazados por la Dirección General en todas las fases del proceso administrativo como son la planeación, organización, dirección y control. Esta auditoria involucra en su análisis los aspectos presupuestales, conocimiento de las metas a corto y largo plazo y la toma de decisiones entre otras.

Auditoria Social, examina el impacto de la entidad sobre la sociedad, esencialmente en la defensa del consumidor o usuario, a la seguridad del producto y del servicio, etc. Su importancia fundamental es el reconocimiento que se debe dar a los derechos y deberes del trabajador, como del usuario a través de bienestar, recreación, etc.

Auditoria de Cumplimiento: Tiene como objetivo verificar e informar sobre el cumplimiento de las disposiciones comerciales, laborales, tributarias, civiles, estatutarias, de seguridad, presupuestales desde el punto de vista legal y estatutario, reportando los resultados con las recomendaciones pertinentes.

Auditoria Informática: Evalúa el sistema informático en forma integral, los procedimientos y seguridad de los equipos electrónicos o hardware, de los programas o software que posea la entidad. Se practica al procedimiento del ingreso de la información, proceso de salida, aplicaciones, corrección de errores validados, como a la existencia de manuales, claves y autorización de acceso, administración etc. Se busca con ella que los controles necesarios para todas las fases sean adecuados, pudiéndose efectuar auditoria tanto para sistemas cerrados como abiertos y que abarque desde un micro computadora hasta el servidor.

Auditoria de Gestión: Comprueba la eficiencia administrativa en el coordinado manejo de los recursos para el logro de los objetivos y metas propuestas. Comprende la evaluación entre la misión, visión, objetivos, metas, planes y políticas establecidas y los logros obtenidos o dejados de realizar que se configuran en beneficios económicos, sociales y de procedimientos. Las características esenciales que se deben aplicar a esta auditoria son:

equilibrio, oportunidad, eficiencia, integración, creatividad, y para su desarrollo y medición se recomienda tener en cuenta las áreas financiera, presupuestal, económica, social, legal e informática.

Auditoria Integral: Abarca todas y cada una de las actividades que se llevan a cabo en la entidad. El examen general de la entidad permite conceptuar a quien lo realiza, para prestar un mejor servicio a la administración, obteniendo una visión clara tanto de las causas como de los efectos en el presente y en el futuro, con lo cual se evalúa más objetivamente la proyección administrativa. Al desarrollarla se dará cumplimiento a los objetivos analizados en las demás auditorias, los cuales en su conjunto conforman la auditoria integral.

1.5 AUDITORIA DE GESTIÓN

Definición

La Auditoria de Gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.

Gestión

Es la actuación de la dirección y abarca la razonabilidad de las políticas y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permitan el seguimiento de los resultados obtenidos.

Eficiencia

El grado de eficiencia viene dado por la relación entre los bienes adquiridos o producidos o los servicios prestados, por un lado y los recursos utilizados, por otro. Una actuación

eficiente es aquella que con unos recursos determinados obtiene un resultado máximo, o que con unos recursos mínimos mantiene la calidad y cantidad de un servicio determinado.

El estudio de la eficiencia comprende:

- a. El rendimiento del servicio prestado o del bien adquirido o vendido, en relación con sus costos.
- b. La comparación de dicho rendimiento con una norma establecida previamente
- c. Las recomendaciones para mejorar los rendimientos estudiados.

Indicadores de eficiencia

- a. Costo anual de mantenimiento de una biblioteca / número de lectores
- b. Costo de mantenimiento de una piscina pública / número de usuarios
- c. Número de alumnos / Número de alumnos que no aprobaron el curso

Eficacia

Existe eficacia cuando una determinada actividad o servicio obtiene los resultados esperados independientemente de los recursos utilizados para obtener dichos resultados.

La eficacia de una organización se mide por el grado de cumplimiento de los objetivos previstos, es decir, comparando los resultados reales obtenidos con los resultados previstos. La evaluación de la eficacia de una entidad no puede realizarse sin la existencia de un plan, presupuesto o programa, en los que los objetivos aparezcan claramente establecidos y cuantificados.

La eficiencia es el grado de cumplimiento de los objetivos previstos, por lo tanto su medición se expresa en un porcentaje de cumplimiento. Existen dos tipos de medición de eficacia: la que mide los hechos (eficacia parcial de los hechos) y la que mide los resultados (eficacia total de resultados).

Indicadores de eficacia

- a. Reducción de accidentes laborales a través de un determinado programa
- b. Reducción de los incendios de los bosques como consecuencia de una mayor vigilancia
- c. Número de vehículos abandonados retirados a las 24 horas de recibir la denuncia.
- d. Cantidad de personas empleadas después de seguir un curso de formación profesional.

1.5.1 Objetivos

Dentro del campo de acción de la auditoria de gestión se pueden señalar como objetivos principales:

- a. Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- b. Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas
- c. Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas
- d. Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos
- e. Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos
- f. Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos
- g. Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- h. Comprobar la utilización adecuada de los recursos.

Otro enfoque de algunos objetivos de la auditoria de gestión son determinar si:

- a. La entidad ha conseguido los objetivos propuestos
- b. Existen otras formas más económicas de obtener los servicios prestados
- c. La gestión de la administración parece acertada
- d. La empresa está obteniendo algo que vale lo que se está pagando por ella.
- e. Todos los servicios prestados son necesarios
- f. Es necesario desarrollar nuevos servicios.

- g. El sistema presupuestario da una información adecuada y periódica para conocer la eficacia y eficiencia obtenida.

1.5.2 Alcance y enfoque del trabajo

La auditoria de gestión examina las prácticas de gestión. Los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares.

No existen principios de gestión generalmente aceptados, que estén codificados, sino que se basan en la práctica normal de gestión.

Las recomendaciones sobre la gestión han de ser extensas y adaptadas al área examinada, analizando las causas de las ineficiencias e ineficacias y sus consecuencias.

En la auditoria de gestión, el desarrollo concreto de un programa de trabajo depende de las circunstancias particulares de cada entidad. Sin embargo, se señalan a continuación los enfoques que se le pueden dar al trabajo, dentro de un plan general, en las áreas principales que conforman una entidad:

Auditoria de la gestión global de la empresa

- a. Evaluación de la posición competitiva.
- b. Evaluación de la estructura organizativa.
- c. Balance social
- d. Evaluación del proceso de la dirección estratégica.
- e. Evaluación de los cuadros directivos

Auditoria de gestión del sistema comercial

- a. Análisis de la estrategia comercial

- b. Oferta de bienes y servicios
- c. Sistema de distribución física
- d. Política de precios
- e. Función publicitaria
- f. Función de ventas
- g. Promoción de ventas

Auditoria de gestión del sistema financiero

- a. Capital de trabajo
- b. Inversiones
- c. Financiamiento a largo plazo
- d. Planeación financiera
- e. Área Internacional

Auditoria de gestión del sistema de producción

- a. Diseño del sistema
- b. Programación de la producción
- c. Control de calidad
- d. Almacén e inventarios
- e. Productividad técnica y económica
- f. Diseño y desarrollo de productos

Auditoria de gestión de recursos humanos

- a. Productividad
- b. Clima laboral
- c. Políticas de promoción e incentivos
- d. Políticas de selección y formación
- e. Diseño de tareas y puestos de trabajo

Auditoria de gestión de sistemas administrativos

- a. Análisis de proyectos y programas
- b. Auditoria de la función de procesamiento de datos.
- c. Auditoria de procedimientos administrativos y formas de control interno en las áreas funcionales.

1.5.3 METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO DE AUDITORIA DE GESTIÓN

1.5.3.1 Determinación de los objetivos o fines de la auditoria

Los objetivos serán aquellos que establezca el auditor conforme al plan general que se haya diseñado y aprobado.

Así mismo, serán considerados aquellos objetivos que hayan establecido la dirección o la gerencia en la recomendación de trabajos particulares.

Los objetivos, claramente definidos y conocidos por los responsables del trabajo, constituyen en todo instante el fundamento de la auditoria y condicionarán su alcance, programación de procedimientos, ejecución, responsabilidades etc.

Dado el amplio campo de actuación posible, los objetivos pueden ir desde el diagnóstico de la organización, a la evaluación de un área funcional o administrativa, verificando la confiabilidad de la información, protección de activos, cumplimiento de planes, detección de errores, diseño eficaz de sistemas, utilización eficiente de recursos, etc.

1.5.3.2 Una correcta identificación del área, programa, sistema u operación objeto del trabajo.

Es imprescindible que los auditores estén familiarizados con el área, sistema u operación a estudiar, llegando a tener un conocimiento de la misma que garantice un desarrollo eficaz en el trabajo.

Para obtener este conocimiento el auditor debe acudir tanto a fuentes externas como internas, que le proporcionen información no sólo del área en sí, sino de todos los aspectos que directa o indirectamente afectan a los objetivos que se persigan.

Las fuentes principales para enriquecer el conocimiento de la entidad o del área, son las siguientes:

- a. Publicaciones sobre los aspectos gerenciales, económicos, financieros, técnicos, etc., en general, del sector y del negocio en particular.
- b. Manuales de procedimientos y reglamentos de la entidad.
- c. Entrevistas con la dirección, el personal de la empresa y con los especialistas externos en los temas objeto del trabajo.
- d. Lectura de informes que se hayan podido elaborar sobre el tema.
- e. Análisis de los Estados Financieros y demás informes.
- f. Papeles de trabajo de auditorías anteriores

El conocimiento del área de trabajo permitirá al auditor determinar el riesgo y valorar la materialidad, pudiendo en esta forma diseñar acertadamente la planeación y programación del trabajo, poniendo mayor énfasis en los aspectos que requieran de atención especial.

1.5.3.3 Programación, ejecución del trabajo y obtención de la evidencia.

Esta etapa supone el establecimiento por escrito de los pasos específicos de los procedimientos y pruebas a desarrollar en el trabajo; las técnicas que se deban aplicar y los recursos materiales y humanos necesarios para conseguir la evidencia suficiente y competente que permita la evolución del área, sistema u operación auditada y la determinación de las acciones de mejora que se estimen pertinentes.

1.5.3.4 Las actividades o programas de trabajo a desarrollar serán:

- a. Examinar y apreciar la rectitud, la suficiencia y la aplicación de los controles contables, financieros y operacionales, y promover un control eficaz a un costo razonable.
- b. Verificar la conformidad con las políticas, los planes y los procedimientos establecidos.
- c. Evaluación del nivel de eficacia
- d. Evaluación del nivel de eficiencia
- e. Evaluación de la economía
- f. Verificar hasta qué punto los activos de la empresa o entidad está justificada y protegida en forma razonable de pérdidas.
- g. Evaluación de los esfuerzos hechos para mejorar los resultados obtenidos.
- h. Verificar la confianza de los datos que produce el sistema
- i. Recomendar mejoras operacionales

Las técnicas de auditorías tales como la observación, rastreo, entrevista, confirmación, análisis, verificación documental, revisiones analíticas, etc., son las herramientas principales que se encuentran a disposición de los auditores de gestión para desarrollar su trabajo.

El adecuado diseño de las pruebas, la correcta ejecución de las mismas y el cuidado de la documentación a través de los papeles de trabajo, debidamente organizados y archivados, señalando los objetivos de cada prueba, el trabajo realizado, las conclusiones obtenidas, las

recomendaciones a realizar para introducir mejoras, etc. Constituye una clave del éxito muy importante para la auditoria de gestión.

1.5.3.5 Los informes de auditoria de gestión y su seguimiento

La culminación del trabajo y la comunicación de los resultados conseguidos conforman la elaboración del informe de la auditoria de gestión que presenta diferencias importantes con el informe tradicional de auditoria financiera tanto en su estructura, como en la forma de comunicar los hechos.

Antes de la emisión del informe final se deben realizar reuniones con los responsables del área auditada a lo largo del desarrollo del trabajo, a fin de presentarles los hallazgos preliminares para su discusión, ver soluciones posibles para las debilidades encontradas. Elaborar un proyecto de informe con conclusiones generales a la terminación del trabajo, que pueden ir acompañadas de las recomendaciones posibles; entrega del proyecto para su conocimiento y posterior discusión con los responsables del área auditada, buscando su aceptación; elaboración del informe definitivo solicitando respuesta a las recomendaciones y su envío a la dirección o gerencia.

1.5.3.6 Contenido del informe

El informe debe cumplir los siguientes puntos:

- a. Antecedentes y motivaciones del informe
- b. Descripción del área auditada.
- c. Información general incluyendo cargos, responsables y campo de responsabilidad de los mismos.
- d. Objetivo y alcance de la auditoria
- e. Metodología empleada

- f. Indicadores de eficacia y eficiencia y economías utilizados
- g. Asuntos de importancia relevantes y constataciones importantes hechas durante la auditoría
- h. Puntos fuertes y puntos débiles detectados
- i. Evaluación de la eficiencia
- j. Evaluación del grado de economía
- k. Conclusiones y comentarios sobre las causas y efectos de los puntos débiles observados.
- l. Recomendaciones
- m. Observaciones o comentarios de los responsables del área auditada.

Como parte final del trabajo de auditoría, se debe establecer un adecuado seguimiento a los informes, mediante la revisión de las conclusiones con los responsables de las diferentes áreas auditadas, las que deberán cumplir las recomendaciones y sugerencias para corregir las deficiencias y conseguir mayores eficiencias.

1.6 LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA EN LAS ONG'S

Se puede definir a la misión de la Unidad como:

“Brindar, dentro del marco de estándares y normas profesionales internacionales, el nivel de eficacia, eficiencia y efectividad necesarios para asegurar, razonablemente, la Confiabilidad de los actos administrativos ejecutados por sectores y/u organismos mixtos, sociedades u otros entes encargados de la implementación de proyectos financiados por préstamos de organismos multilaterales de crédito”.

1.6.1 OBJETIVOS DE LA UNIDAD

- a. Emitir opinión calificada sobre los requerimientos de información solicitados por los OMC en relación con los préstamos que otorgan para financiamiento de proyectos.

- b. Generar los informes y elementos adecuados para sustentar los desvíos observados brindándolos, a quien corresponda, para la prosecución de acciones que se deriven en tal sentido.
- c. Dotar de los elementos de gerenciamiento adecuados a través de auditorias integrales y/u operacionales que permitan, a los directores de proyecto mejorar los procedimientos y acciones conducentes a la obtención de las metas y objetivos prefijados para los proyectos que lideran.
- d. Brindar, en el caso de las auditorias financieras, un valor agregado a las opiniones emitidas a través de la generación de informes que versen sobre materias de gerenciamiento y control relacionadas directamente con la etapa de definición del tipo de auditoria a realizar.
- e. Establecer un cronograma de cumplimiento de los desvíos o problemas detectados identificando responsables, tiempo de cumplimiento y cuantificación de los problemas potenciales o reales asociados a su no-realización

1.6.2 ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD

Para el cumplimiento de los objetivos considerados, la unidad debe conformar un equipo de trabajo con características de organización y procedimientos similares a los existentes en las consultoras de primera línea que operan en el mercado.

Independientemente de la definición de los puestos, su cobertura se puede establecer adhoc para cada proyecto en particular (a través de su definición específica y contratación en función del nivel de tarea a realizar) o mediante la conformación de un equipo estable (con miembros contratados o en relación de dependencia).

En cualquier caso, la dependencia de esta unidad se debe establecer como un cuerpo staff dependiente del máximo nivel de cada uno de los organismos intervinientes, única forma de garantizar una relación fluida con los entes controlados.

En función del nivel de tareas base que se deberán desarrollar en función de los requerimientos internacionales de los OMC, la estructura de la unidad se establecerá como:

PUESTO	DEPENDE DE:	NIVEL INTERNO
Coordinador General de Auditoria de Proyectos (CGAP)		1
Líder de Proyecto (LP)	Coordinador General de Auditoria de Proyectos	2
Encargado de Proyecto (EP)	Líder de Proyecto	3
Asistente Experimentado (AE)	Encargado de Proyecto	4
Asistente Intermedio (AI)	Asistente Experimentado	5
Asistente Base (AB)	Asistente Experimentado	6

Cabe destacar que:

Pueden existir hasta dos (2) Coordinadores Generales de Auditoria de Proyectos. En cambio, y según la cantidad y calidad de las tareas a desarrollar, puede existir más de un (1) de Líder de Proyecto.

Por cada proyecto, la relación no puede superar a un Encargado de Proyecto dependiente de cada Líder de Proyecto.

Los objetivos y funciones previstas para cada puesto, se dividen en cuanto a la especialidad a desarrollar relacionada con el encargo de cada OMC y el proyecto analizado.

Así podemos dividir a las funciones en lo que hace a la auditoria de estados financieros (e informes asociados) y la auditoria integral y/u operacional como dos grandes áreas de especialización.

En tal sentido, se desarrollan a continuación las funciones específicas a cada puesto, teniendo en cuenta que, en todos los casos, las fases del trabajo de auditoria comprenden:

Planificación	Riesgo Auditoria/Materialidad
Ejecución	Aplicación programas de trabajo (*)
Finalización de las tareas	Emisión informe
(*) Pruebas sustantivas/cumplimiento	

1.7 LA PLANIFICACION DE LA AUDITORIA DE GESTION

La planificación es sumamente importante para todo tipo de trabajo a desarrollar cualquiera que fuera el tamaño de la empresa. Un trabajo adecuadamente planificado permite obtener los resultados deseados. “Esta fase debe ser cuidadosamente diseñada, positiva, imaginativa y debe seleccionarse los métodos adecuados para el logro de sus objetivos”³.

Para el trabajo de auditoria este debe ser adecuadamente planificado tal como lo indica la primera norma de auditoria relativa a la conducción del trabajo; asimismo la Declaración Sobre Normas de Auditoria No. 22 indica que “La planificación de una auditoria entraña el desarrollo de una estrategia general para la conducción y el alcance esperado en el examen. La naturaleza, extensión y oportunidad de la planeación varía con el tamaño y complejidad de la entidad.”

La Auditoría Integral como ya se indicó, lleva inmersa La Auditoría de Estados Financieros por lo tanto el enfoque de su planificación se concibe a la luz de las NAGAS.

Definición

“La Planificación de la Auditoría de gestión es por lo tanto, un proceso para desarrollar una estrategia global para obtener la evidencia suficiente y el alcance necesario en el desarrollo de una auditoría el cual va desde como obtendremos la información sujeta de examen, los procedimientos que habremos de seguir y el personal con que contaremos para desarrollar el trabajo⁴.

Este concepto, aunque aparentemente similar a la planificación de la auditoría de estados financieros, sustenta su gran diferencia en las áreas de trabajo que serán abordadas; la gestión empresarial y la gestión financiera.

Importancia y Responsabilidad al Planificar la Auditoría de Gestión

Para el desarrollo de la Auditoría de Gestión, la planificación se vuelve imprescindible dada la alta responsabilidad evaluativa la cual recae sobre el auditor; no solo dictaminará sobre los estados financieros, si no sobre el ente económico en su totalidad.

La planificación es necesaria y obligatoria para la obtención de resultados satisfactorios; la comprensión adecuada de la entidad económica por parte del auditor permitirá que la planificación se efectúe eficiente y eficazmente con alto grado de responsabilidad.

Objetivos al Planificar la Auditoría de Gestión

³ Op. Cit. Pág. 3

Los objetivos al planificar la Auditoría de Gestión se orientan “A encarnar un modelo de control completo, susceptible de entregar una seguridad razonable como se requiere, a los inversionistas y propietarios, al Estado y a la comunidad en general, sobre la idoneidad de las operaciones económicas, la fidedignidad de los Estados Financieros, la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa y de los procesos decisionales, el aprovechamiento de oportunidades de los negocios, la competencia y calidad de los productos”⁵.

La Planificación de la Auditoría de Gestión Considerando Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Por el mismo proceso evolutivo de la Auditoría, las NAGAS siguen siendo el marco teórico normativo de las auditorías de Estados Financieros; la Auditoría de Gestión como un nuevo modelo de auditoría, que incluye la auditoría de estados financieros, retoma sustancialmente dicha normativa por su aplicabilidad a nivel universal.

Es por ello que autores latinoamericanos desarrollan lo que se percibe como un enfoque Latinoamericano de la Auditoría de Gestión que retoma, naturaleza, principios, alcance del trabajo, procedimientos, etc. respetando y aplicando las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y, como es lógico, extrayendo sus propios apartados y principios para su modelo. Este análisis permite que al planificar la Auditoría de Gestión se siga en la misma dirección, respetando y retomando dicha normativa mientras no se pronuncien nuevos postulados o se modifiquen las existentes.⁶

Proceso de Planificación

Las experiencias obtenidas por los pequeños, medianos y grandes despachos de auditoría en El Salvador en los procesos de planificación de la Auditoría de Estados Financieros han

⁴ RIVAS NUÑEZ, Héctor Alfredo, El Proceso de la Auditoría Integral, V Convención Nacional y III Congreso Centroamericano de Contadores Públicos, El Salvador, julio de 1998.

⁵ Op. Cit. Pág. 6

⁶ Op. Cit. Pág. 6

servido de base para estructurar el proceso de planificación de la Auditoría Integral; es por ello que se ha considerado necesario destacar en el cuadro No.1, ambos procesos en los cuales se distinguen las etapas que tienen similitud y aquellas que sustancialmente son propias de la Auditoría de Gestión.

En el cuadro mencionado se observa la diferencia sustantiva del proceso de planificar la Auditoría de Estados Financieros y la Auditoría de Gestión en las fases siguientes.

- a. Determinación de los componentes principales de la empresa o entidad económicas a auditar.
- b. Estudio y Evaluación del Control Interno
- c. Estudio y Evaluación de la Gestión Gerencial
- d. Estudio y Evaluación Económico Financiero de La Empresa

Las demás etapas son aplicables a ambas auditorías siendo la gran diferencia el alcance que tiene la Auditoría de Gestión en relación a la Auditoría de Estados Financieros.

Los informes en esta Auditoría son:

- a. Informe sobre el desempeño y la gestión de los administradores
- b. Informe sobre el control organizacional
- c. Informe sobre procesos operacionales
- d. Sobre los demás hallazgos obtenidos que deben revelarse

En cuanto al período que deben emitirse:

- a. Informes intermedios (cada mes ó cada tres meses)
- b. Informes finales o de fin de año o período

- c. Informes eventuales sobre errores, irregularidades actos ilegales o desviaciones significativas de control interno que se encuentren en el desarrollo del trabajo.⁷

Determinación de Componentes Principales de las Empresas

Para enfocar adecuadamente el trabajo de Auditoria de Gestión, resulta sumamente importante identificar y documentar los componentes principales en las grandes áreas que cubre la Auditoria, el Cuadro siguiente indica algunos componentes importantes identificados por área:

1.7.1 DETERMINACION DE LOS COMPONENTES PRINCIPALES DE LAS EMPRESAS

AREA	IDENTIFICACION DE COMPONENTES
GESTION	Gestión Global de la Empresa Gestión del Sistema Comercial Gestión del Sistema Financiero Gestión del Sistema de Producción Gestión del Recurso Humano Gestión de Sistemas Administrativos.

Identificados y documentados los componentes se tendrá definido el enfoque de Auditoria el cual determinará:

- a. La clasificación de los objetivos de la Auditoria de Gestión
- b. Los riesgos por componentes importante o significativo de la empresa
- c. Las técnicas, los procedimientos, el alcance y la oportunidad de los pruebas de auditoria
- d. El diseño de programas de Auditoria de Gestión

⁷ BLANCO LUNA, Yanel, Auditoria Integral, Seminario Regional Interamericano "Reingeniería y Gestión Empresarial, El Salvador, enero, 1997.

Estudio y Evaluación Integral del Control Interno

Se efectúa sobre todo el sistema de control interno de la entidad auditada; esto implica que se estudian y evalúan todas las políticas y procedimientos adoptados por administración “Para la conducción ordenada y eficiente del negocio, la salvaguarda de sus activos, la prevención y detención de fraudes y errores, la precisión e integridad de los registros contables y la oportuna preparación financiera confiable”⁸ el objetivo fundamental va orientado a dictaminar sobre la eficiencia y eficacia de los controles tomando en consideración el rol asignado a cada control. Una de las formas de hacer más práctica la evaluación, es jerarquizando los controles de arriba hacia abajo o sea desde los controles gerenciales a los controles de flujo de documentación así:

- a. Controles de sistemas de información
- b. Controles organizacionales incluyendo la segregación de funciones en actividades concentradas
- c. Controles independientes en cada proceso cuyo fin es detectivo
- d. Controles en los flujos de documentación en todo el sistema de procesamiento de la información de la empresa. (La Auditoria de Price Waterhouse, 1982).

Estudio y Evaluación de la Gestión Gerencial

Va orientado a analizar y evaluar los resultados de la gestión global de la empresa, operativizado por la dirección de la misma, incluye el cumplimiento de la misión y visión de sus metas financieras producto de acertadas estrategias en las áreas de mercado, finanzas e inversión producción, recursos humanos, administración de recursos materiales y experiencia empresarial.

Estudio y Evaluación de la Situación Económico Financiera de la Empresa

Está sustentado en los estados financieros básicos y tienen como fin dictaminar sobre ellos (Auditoría de Estados Financieros), utilizando todas las técnicas aplicables a la Auditoría de Estados Financieros; para ello se analizan dictámenes e información financiera pasada que sirven de referencia para opinar sobre los estados financieros presentes o sujetos de revisión; en cuanto a las proyecciones dan la pauta para evaluar metas financieras, continuidad como negocio en marcha y otras.

Identificación de los Objetivos y el Riesgo

Definiendo los objetivos de la Auditoría de Gestión se tiene una comprensión clara a lo que se pretende desarrollar; éstos están relacionados con las áreas y componentes importantes determinados en la Auditoría, para efectos de este trabajo los objetivos por área se establecen en el cuadro siguiente

1.7.2 DETERMINACION DE OBJETIVOS POR AREA

CONTROL INTERNO	Determinar la calidad de los controles, el nivel de confianza y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados.
GESTION	Evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos gerenciales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo; el propósito es emitir un informe sobre ello.

Análisis del Riesgo

El Análisis del riesgo en la Auditoría de Gestión tiene como objetivo establecer la posibilidad de errores significativos los cuales no puedan ser determinados por los procedimientos de control usuales del cliente o del trabajo del Auditor.

⁸ Op. Cit.

Planificación del Enfoque de Auditoría de Gestión

Para ello se considerará la combinación más eficiente y eficaz de los siguientes procedimientos: examen analítico, pruebas sustantivas en detalle y pruebas de cumplimiento de los controles.

Identificados los objetivos y el riesgo de la Auditoría, se define el enfoque de Auditoría el cual combinará el grado necesario de aplicación de las pruebas de examen analítico, sustantivas en detalle o pruebas de cumplimiento de los controles; ello en función del total de evidencia disponible y del criterio y experiencia del auditor.

La selección de la mejor combinación de las pruebas quedará plasmada en los programas de auditoría los cuales serán utilizables en la ejecución del trabajo del auditor.

Otro aspecto a considerar en el enfoque, es la evaluación del control interno que es retomado para realizar las pruebas de cumplimiento que permitirán satisfacción de la eficiencia y eficacia de cada control establecido por la administración.

El enfoque debe considerar minimizar el costo en las pruebas a desarrollar y obtener la máxima satisfacción de la evidencia del trabajo.

Planificación del Alcance de Auditoría de Gestión.

Esta es la parte más compleja para el auditor debido a que la Auditoría de Gestión dictaminará sobre el ente económico en su totalidad, el alcance de la Auditoría como tal, debe ser lo suficiente en cuanto a extensión y oportunidad en su desarrollo.

El alcance suficiente en auditoría está orientado “A la cantidad de pruebas que en conjunto, nos brindará la adecuada satisfacción de que los riesgos han sido reducidos y

minimizados a un nivel aceptados y que nuestros objetivos de auditoria para los componentes han sido alcanzados”⁹

En cuanto a la oportunidad, se debe considerar en qué momento o el momento oportuno en que se desarrollarán las pruebas, en qué momento se obtendrá la evidencia más confiable y la disponibilidad del cliente y su personal para atender al auditor.

Planificación y Supervisión del Recurso Humano

La administración del recurso humano que va a intervenir en el trabajo de Auditoria de Gestión requiere del criterio del profesional responsable de la planificación de la Auditoria. Los criterios a utilizar para la designación del trabajo está en función de:

- a. Tamaño y complejidad del trabajo
- b. Semejanza entre las personalidades del cliente y del personal de Auditoria
- c. Disponibilidad de personal
- d. Realización eficaz del trabajo
- e. Continuidad y rotación periódica del personal
- f. Experiencia y conocimientos especiales necesarios
- g. Experiencia y conocimientos del personal
- h. Conflicto de intereses ¹⁰

En los despachos de auditoria por lo general interviene el socio principal, los gerentes, supervisores, Auditores y asistentes. El número de recursos humanos a utilizar dependerá del tamaño y complejidad de la empresa.

Tanto el tiempo, el recurso humano y los costos para desarrollar el trabajo de Auditoria serán plasmados en el presupuesto.

⁹ Op. Cit.

¹⁰ OCEANO GRUPO EDITORIAL, Enciclopedia de la Auditoria Edición Española, Barcelona España, 1998.

En cuanto al uso de especialistas; de no contar en el despacho con personal capacitado en determinada área por lo general se recurre a la subcontratación de los servicios; estos deberán obtener una copia de la planificación del trabajo donde ellos intervendrán y el tiempo asignado a utilizar a efectos de asegurarse de su eficiente contribución, en desarrollo total de la Auditoria de Gestión.

De ser requerido en una Auditoria de Gestión Inicial, se establecerá comunicación con auditores anteriores para evacuar posibles dudas sobre aspectos de cumplimiento legal, actos ilícitos de gestión o relativos a dictámenes de Estados Financieros.

Respecto a oportunidad para el desarrollo del trabajo, se estará en función del período de contratación; los períodos del dictamen fiscal o financiero; períodos contables, ciclos de operaciones, etc.

Diseño de los Programas de Ejecución del Trabajo de la Auditoria de Gestión.

La última etapa en el proceso de planificación es la preparación de los programas de auditoria en detalle clasificados por tipos de Gestión: Financiera y Gestión Gerencial, , habrá programas interrelacionados o complementarios preparados de manera lógica.

El programa debe considerar:

- a. Detalle pormenorizado del trabajo planeado
- b. Que permita examinar por el personal de alto nivel en detalle, la naturaleza, extensiones y oportunidad del desarrollo del trabajo antes de entrar a la fase ejecutoria del trabajo
- c. Comprensión clara del trabajo a ejecutar por el staff de la Unidad
- d. Soporte legal del trabajo desarrollado

Así mismo debe presentar un ordenamiento lógico de las visitas preliminares, pre finales y finales. En cuanto a forma debe incluir columnas para registrar las referencias a los programas de apoyo, iniciales del trabajo del auditor, fecha en la cual se completó las pruebas, títulos de las áreas, etc.

CAPITULO II

2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1. GENERAL.

Analizar, evaluar y proponer un nuevo enfoque de la planeación de la Auditoria a Proyectos ejecutados por las Organizaciones No Gubernamentales ONG's, como un servicio profesional en los niveles mas altos de responsabilidad gerencial, para determinar

los objetivos reales del contador publico y los despachos de auditoria como un ente de fiscalización, mediante el análisis y evaluación de las actividades de auditoria de estas instituciones y proponer una guía que sirva para la preparación y formulación de la planeación de la auditoria de Gestión.

2.1.2. ESPECÍFICOS.

Identificar las áreas operacionales susceptibles de auditarse con un enfoque presupuestario y de cumplimiento, señalando sus deficiencias, incumplimientos y sus principales puntos de control.

Describir la naturaleza general de la actividad en particular, haciendo énfasis en la función que sirve para el logro de los objetivos; hasta donde sea posible se analizará también cada actividad en función de las etapas principales que conforman que conforman al ciclo operativo. Finalmente, Proponer un documento de técnicas y procedimientos para desarrollar la formulación de la planeación de auditoria de Gestión en las ONG's que cumpla con la expectativa Institucional y con la normativa el ejercicio profesional.

Se pretende establecer los medios de como verificar la recepción y uso de fondos realizados de acuerdo a las cláusulas contractuales.-

2.2. DISEÑO METODOLÓGICO

El proceso de investigación esta de acuerdo a las necesidades que atañen a los contadores públicos independientes y a los despachos de auditoria que prestan servicios a las Organizaciones No Gubernamentales, con el propósito de alcanzar aquellos objetivos que se han planteado.

2.2.1. TIPO DE ESTUDIO

El desarrollo del presente trabajo está enfocado bajo el paradigma positivista y cuantitativo, porque se visualiza a través de la obtención de información, efectuando estudios de hechos históricos, análisis de la realidad, y hechos que orienten a la búsqueda del conocimiento, que aporte valores a la Contaduría Pública que conlleven a la solución de los problemas planteados.

El estudio que se desarrolló es una combinación de tipo descriptivo, ya que por medio de este conoceremos la situación actual de los despachos de auditoria y contadores públicos independientes que prestan sus servicios a las Organizaciones No Gubernamentales, el cual permitirá obtener respuestas de las causas de la problemática; el estudio razonará la importancia de la planeación y organización de la auditoria a Organismos no Gubernamentales especialmente, especialmente a los proyectos ejecutados por este tipo de institución.

El tipo de estudio aplicado en la investigación es el descriptivo - exploratorio, a través de la fuente de información mixta. De tal manera que para realizarla, se consideró los siguientes aspectos:

Debido a que el tema de la auditoria de las ONG'S enfocado al ciclo del proyecto es novedoso en nuestro medio, la principal fuente proveedora tanto de información como de elementos de juicio a través de los análisis aportados por los ideólogos de la materia se encuentran en revistas y periódicos locales e internacionales.

Para el diseño de la Planeación de la auditoria; se tomó en cuenta la participación de los diferentes elementos involucrados, entre los de mayor relevancia se encuentran los despachos que prestan servicios de auditoria a proyectos, así como los contadores públicos independientes dedicados a la prestación de este servicio, se incluyen también las Organización no Gubernamentales obligadas por los organismos internacionales a presentar un informe certificado por un contador público independiente o en su defecto, una firma de auditoria.

A través del análisis cuantitativo se desarrolló el trabajo, utilizando el método científico positivista, que se basa en aplicar técnicas de obtención de información acorde a los objetivos de la investigación.

Para este efecto se procedió a la recopilación de información, por medio de la observación directa, diseño de un cuestionario estructurado, con el propósito de registrar los aspectos relevantes del problema. Y como consecuencia de los resultados se analiza dicha información para determinar una resolución adecuada.

2.3 POBLACION Y MUESTRA

POBLACIÓN (N): La población de donde se extrajo la información necesaria para el desarrollo de la investigación fueron las entidades y organismos gubernamentales de la zona metropolitana de San Salvador y Nueva San Salvador conformada por trece ministerios y cuarenta y cuatro Instituciones de carácter Autónomo correspondiente al órgano ejecutivo; por estar incluidas en cada una de éstas, las respectivas unidades de objeto de estudio: y así por mayor facilidad de acceso en la investigación.

MUESTRA (n):

De acuerdo al universo establecido, se utilizó una muestra probabilística para una población finita. En tal sentido, la determinación de la muestra se hizo basándose en el muestreo de atributos empleando la formula siguiente:

Determinación de “n”

$$n' = \frac{S^2}{V^2}$$

n'

$$n = \frac{S^2}{1 + (n'/N)}$$

Donde:

n = Tamaño de la Muestra

Y = Valor Promedio de la Variable

Se = Error Estándar

V² = Varianza de la Población, su Definición Cuadrado del Error estándar

S² = Varianza de la muestra expresada como la probabilidad de ocurrencia de Y

n' = Tamaño de la muestra sin ajustar

n = Tamaño de la Muestra

Teniendo:

N = 13 instituciones

Se = 0.05 error estándar

Sustituyendo:

$$n' = \frac{S^2}{V^2}$$

$$Se = p(1-p) = 0.9 (1-0.09) = 0.09$$

$$n' = \frac{36}{1 + (36/13)} = \frac{36}{3.79692307} = 9.66 = 10$$

De los enfoques básicos de muestreo estadístico, se utilizó el de muestreo por atributos debido a la caracterización del fenómeno estudiado. Además, la técnica de selección de muestras condujo a utilizar el de muestreo aleatorio que permitió seleccionar cada uno de los despachos encuestados.

2.4 MÉTODOS E INSTRUMENTOS PARA RECOLECCIÓN DE DATOS.**2.4.1 INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA**

La técnica documental: sirvió para conocer los aspectos generales y específicos del tema, basados en los conocimientos y experiencias relacionadas a la auditoría a los proyectos ejecutados por las Organizaciones no Gubernamentales; los datos recolectados a través de esta técnica serán el punto inicial de la investigación y representan un papel determinante para completar el trabajo de campo.

Lectura o investigación documental de leyes relacionadas, libros, revistas, tesis, síntesis de seminarios, diccionarios y literatura que tenga relación con los diferentes tipos de auditoría, especialmente aquellos que se refieran a la aplicación de la planeación y organización de la auditoría aplicada a proyectos desarrollados que se financian a través de organismos internacionales, así como aquella relacionada con el acontecer social y económico del país.

Sobre la base de esta fuente de información se pudo ampliar los conocimientos, conceptos y otros aspectos que tienen relación con el tema a desarrollar, a fin de concretizar resultados positivos.

2.4.2 INVESTIGACIÓN DE CAMPO.

Para el presente trabajo se efectuó un estudio de tipo exploratorio a través de entrevistas a los Directores de Auditoría Interna, Gerentes Financieros, Gerentes Administrativos y mandos intermedios, de las Instituciones y Organizaciones gubernamentales dependientes de los diferentes Ministerios que conforman el aparato estatal.

En esta fase se empleó el método de la investigación participativa que consiste en involucrar a las unidades y/o funcionarios y empleados relacionadas con la situación a investigar.

Para lograr el objetivo que se ha trazado fue necesario obtener información a través de consultas, encuestas y entrevistas estructuradas, dirigidas a personal de dirección y de asesoría, a efecto de visualizar mejor la realidad en el control de los diferentes tipo de inventarios y su adecuada administración.

2.5 DEFINICIÓN DE LOS MÉTODOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS Y ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS.

Para recolectar la información, se decidió utilizar la entrevista y el cuestionario con preguntas estructuradas. En la realización de la investigación de campo se utilizaron diferentes medios, los cuales se detallan a continuación:

- a. Carta de Presentación, solicitando información al director la ONG.
- b. Carta de Presentación, solicitando información a los directores de los diferentes departamentos.

2.5.1 PLAN DE TABULACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS.

Los datos recopilados en la investigación de campo, fueron tabulados de acuerdo al orden de preguntas, para facilitar el análisis de las mismas.

El análisis e interpretación de la información recolectada en forma estructurada, que comprende aspectos sobre descripciones detalladas, situaciones y conductas observadas y compilación de datos a través de la distribución de frecuencias, promedios y porcentajes.

2.5.2 ANÁLISIS DE LAS SITUACIONES ENCONTRADAS

Al obtener información a través de las diferentes técnicas de recolección de datos, se realizó una comparación en forma objetiva de los aspectos concernientes al problema de la investigación y de esa forma discernir aquellas situaciones del área de estudio.

La información obtenida en la encuesta, ya procesada se hizo un análisis comparativo y así poder determinar sus respectivas variables que nos servirán de base para demostrar la hipótesis planteada en el problema y con ello poder inferir el planteamiento de las

conclusiones y recomendaciones que puedan ayudar a las soluciones de la temática en estudio.

2.5.3 TABULACIÓN DE DATOS

La información obtenida de cada cuestionario, se tabuló agrupando la cantidad de respuestas por cada pregunta tanto en el caso de las respuestas cerradas como de las abiertas, obteniendo de esa manera las frecuencias en términos absolutos y luego convirtiéndolas en términos relativos(porcentajes), posteriormente se elaboró un cuadro para cada una de ellas.

2.5.4 INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Una vez tabuladas las respuestas en sus cuadros correspondientes, se desarrolla la interpretación de las frecuencias absolutas y relativas establecidas por cada pregunta, considerando adicionalmente los comentarios expresados por los encuestados, sobre los cuales se llevó a cabo la investigación.

Luego se realiza un análisis de manera global por cada objetivo, tomando en cuenta las repuestas con mayor frecuencia (según cada cuadro), permitiendo un mejor análisis del fenómeno objeto de investigación.

2.6 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

2.2.1 ANÁLISIS DE LAS SITUACIONES ENCONTRADAS

El obtener información a través de las diferentes técnicas de recolección de datos, se realizará una comparación en forma objetiva de los aspectos concernientes a la propuesta de la investigación y de esa forma discernir aquellas situaciones del área de estudio.

A. GENERALIDADES

Pregunta N° 1.**Objetivo de la pregunta:**

⇒ Indagará sobre la estructura organizacional de la Unidad de Auditoría Interna

¿Existe organización informal de la Auditoría Interna dentro de la ONG?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	3	30
NO	7	70
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

En un 70% las unidades de Auditoría Interna cuentan con una estructura organizativa formalmente constituida.

Pregunta N° 2.**Objetivo de la pregunta:**

⇒ Dimensionar el tamaño de la unidad

¿A cuánto asciende el total de empleados de la Unidad de Auditoría Interna?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. Entre 2 y 5 empleados	5	50
b. Entre 6 y 10 empleados	3	30
c. Más de 10 empleados	2	20
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

La mayoría de las unidades de Auditoría Interna son relativamente pequeños ya que su número de miembros oscila entre 2 y 5.

Pregunta N° 3.

Objetivo de la pregunta:

⇒ Indagar si el número de miembros es congruente a los objetivos e la unidad.

¿Considera que la cantidad de personas es adecuada en relación con los objetivos de la Unidad de Auditoría Interna para la fiscalización de la institución?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	6	60
NO	4	40
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

Las unidades de Auditoría Interna en su mayoría considera inconformidad con su número de miembros para el desarrollo de sus objetivos.

Pregunta N° 4.

Objetivo de la pregunta:

⇒ Medir la posibilidad de que objetivos importantes que pueden sin cobertura

¿En que porcentaje considera usted que se cumplen los objetivos de Auditoría Interna?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. 25%	1	10
b. 50%	3	30
c. 75%	4	40
d. 100%	2	20
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

Es de considerar que en las unidades de Auditoría Interna únicamente un 20% cumple con los objetivos propuestos.

Pregunta N° 5.**Objetivo de la pregunta:**

⇒ Conocer los elementos que limitan la consecución de los objetivos de la unidad.

¿Cuáles de los siguientes factores considera que impiden el logro de los objetivos de la Unidad?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
	1	10
a. Financiero.	3	30
b. Tecnológico.	4	40
c. Humano.	2	20
d. Otros.		
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

Es de tomar en cuenta que el mayor factor que impide el logro de los objetivos es el recurso humano.

Pregunta N° 6.**Objetivo de la pregunta:**

⇒ Poner en claro si aparte del cumplimiento de la función de auditoría la Unidad proporciona algún tipo de asesoría

¿La Unidad de Auditoría Interna, le proporciona algún apoyo a la Gerencia o a las distintas jefaturas que comprenden la organización del proyecto? Para el desarrollo de su gestión administrativa.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	3	30
NO	7	70
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

Las unidades de Auditoría Interna generalmente no proporciona asesoría a funcionarios, existiendo algunas excepciones, únicamente se limitan a su labor de auditoría.

Pregunta N° 7.**Objetivo de la pregunta:**

⇒ Indagar sobre la formalidad existente, sobre la comunicación de los resultados de auditoría

¿Es comunicado a través de informes y de manera oficial, el resultado del trabajo efectuado por la Unidad de Auditoría Interna a los entes interesados e involucrados Internos y externos del proyecto?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	9	90
NO	1	10
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

Podría mencionarse que es generalizada la comunicación formal a través de informes de auditoría.

Pregunta N° 8.**Objetivo de la pregunta:**

⇒ Conocer la importancia que la unidad da a las conclusiones y recomendaciones formuladas.

¿Auditoría Interna le da el adecuado seguimiento a las observaciones presentadas en el informe de auditoría?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	2	20
NO	8	80
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

Es notoria la poca importancia que las unidades de auditoría interna da al seguimiento de los informes.

B. AUDITORÍA INTERNA

Pregunta N° 1.

Objetivo de la pregunta:

⇒ Conocer en que medida es consistente el desarrollo de las funciones de los miembros de la unidad

¿Existe manual de funciones para la Unidad de Auditoría Interna?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	7	70
NO	3	30
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

En su mayoría las unidades de Auditoría Interna cuentan con un manual de funciones lo que facilita el trabajo por encontrarse bien definidas las actividades de cada miembro.

Pregunta N° 2.

Objetivo de la pregunta:

⇒ Investigar la existencia del proceso de planificación de la auditoría.

¿La Unidad de Auditoría Interna Planifica sus actividades?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
S I	8	80
N O	2	20
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

La mayoría de unidades de Auditoría Interna planifica sus actividades lo que es de beneficio porque ya se tiene un resultado tentativo en cuanto a tiempo.

Pregunta N° 3.

Objetivo de la pregunta:

⇒ Averiguar la efectividad que pudiese tener la periodicidad de la planificación del trabajo.

¿Qué período comprende dicho plan?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. Semanal.	1	10
b. Quincenal.	0	0
c. Mensual.	1	10
d. Trimestral.	2	20
e. Semestral.	2	20
f. Anual.	4	40
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

La mayoría de las unidades de Auditoría Interna su planificación es anual, un 20% lo hace semestral, y otro 20% los realiza trimestralmente; las dos últimas opciones se consideran de mayor beneficio por la duración que pueda tener el proyecto.

Pregunta N° 4.

Objetivo de la pregunta:

⇒ Conocer que medida pudiera demostrarse los conceptos vertidos en los informes de auditoría

¿Están los informes de auditoría interna respaldados mediante papeles de trabajo?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	8	80
NO	2	20
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

Un 80% de las unidades de Auditoría Interna tiene documentados los conceptos que forman parte del informe.

Pregunta N° 5.

Objetivo de la pregunta:

⇒ Determinar la normativa para la planeación y lo adecuado a las revisiones

¿Basándose en qué Normas efectúa la Planeación del trabajo de Auditoría?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas	2	20
b. Estándares Profesionales de la Auditoría Interna	2	20
c. Normas Técnicas de Control Interno	6	60
d. Otros	0	0
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

Un 60% de las unidades de Auditoría Interna considera las Normas Técnicas de Control Interno para efectos de la planeación del trabajo de auditoría, mientras el resto considera las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas o los Estándares Profesionales de la Auditoría Interna.

Pregunta N° 6.

Objetivo de la pregunta:

⇒ Determinar la normativa para la ejecución y lo adecuado a las revisiones

¿Que Normas de Auditoría aplica para la ejecución del trabajo de Auditoría?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas	2	20
b. Estándares Profesionales de la Auditoría Interna	3	30
c. Normas Técnicas de Control Interno	4	40
d. Otros	1	10
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

Un 40% de las unidades de Auditoría Interna considera las Normas Técnicas de Control Interno para efectos de la ejecución del trabajo de auditoría y el resto la mayoría considera los Estándares Profesionales de la Auditoría Interna.

Pregunta N° 7.**Objetivo de la pregunta:**

⇒ Conocer la orientación de los procedimientos y los resultados a obtener

¿Dentro de la práctica de Auditoría Interna en el proyecto, qué enfoque dan a los procedimientos de auditoría?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. Auditoría de Estados Financieros	3	30
b. Por áreas o Departamentos	4	40
c. Combinación de Ambas	2	20
d. Otros	1	10
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

En la práctica de la auditoría, el enfoque de más importancia es por Áreas o Departamentos (40%), el resto en su mayoría realizan auditoría de estados financieros.

C. DE LOS MIEMBROS**Pregunta N° 1.****Objetivo de la pregunta:**

⇒ Conocer el grado de importancia que da a la capacitación la unidad de auditoría interna
¿Existe Capacitación para los miembros de la Unidad de Auditoría Interna?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	1	10
NO	2	20
Eventualmente	7	70
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

Se puede mencionar que no existe capacitación para los miembros de la Unidad de auditoría Interna, ocasionalmente se da cuando es sumamente necesario

Pregunta N° 2.**Objetivo de la pregunta:**

⇒ Conocer la institucional que pueda tener la actualización y capacitación de los miembros de la unidad

La Unidad de auditoría Interna ¿Tiene como política capacitar y promocionar a su personal técnico?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	4	40
NO	6	60
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

La capacitación al personal se puede decir que no es institucional , ya que no forma parte de las políticas, sin embargo algunas instituciones promocionan y capacitan a los miembros.

Pregunta N° 3.**Objetivo de la pregunta:**

⇒ Determinar el grado de actualización y capacitación que los miembros tienen para el desarrollo técnico del proceso de la auditoría

¿Se encuentra todo el personal de auditoría interna capacitado técnicamente para desarrollar el proceso de la Auditoría Interna?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	4	40
NO	2	20
No Todos	4	40
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

Únicamente el 40% esta capacitado totalmente para el desarrollo del proceso de la auditoría

Pregunta N° 4.**Objetivo de la pregunta:**

⇒ Medir el grado de interés de la unidad por el personal calificado.

¿Ha recibido capacitación durante el tiempo de laborar en la Unidad de Auditoría Interna?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	6	60
NO	4	40
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

Solamente a un 60% de la unidades de Auditoría le interesa mantener capacitados y actualizados a sus miembros.

Pregunta N° 5.**Objetivo de la pregunta:**

⇒ Conocer las áreas deficientes o que necesitan reforzarse en la unidad.

¿En que áreas capacita a su personal técnico?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. Sistemas de Información	1	10
b. El proceso de la Auditoría Interna	3	30
c. Aspectos Legales y Tributarios	2	20
d. Técnicas específicas de auditoría	4	40
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

Para las unidades de Auditoría Interna el área de capacitación más importante son las técnicas de auditoría, no dando importancia a los sistemas de información.

D. AUDITORÍA DE GESTIÓN**Pregunta N° 1.****Objetivo de la pregunta:**

⇒ Conocer la consistencia en el desarrollo de auditoría de Gestión

¿Cuenta con un Manual de Auditoría de Gestión?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	3	30
NO	7	70
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

Un 70% de las unidades de Auditoría Interna carecen de un manual para el desarrollo de auditoría de Gestión.

Pregunta N° 2.

Objetivo de la pregunta:

⇒ Considerar el grado de importancia. Independencia y autoridad en la actuación del auditor interno.

¿Se le proporcionan la información y documentos necesarios al Auditor Interno por parte de las entidades prestatarias, los entes gubernamentales involucrados y todas las jefaturas que integran el proyecto? ; para que la Unidad desarrolle sin obstáculos la Auditoría encomendada.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. Todas	8	80
b. Algunas	2	20
c. Ninguna	0	0
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

En su mayoría todas las organizaciones involucradas en el proyecto proporcionan al auditor interno la información necesaria para su trabajo, excepto algunas que no cumplen con los requerimientos de información del auditor.

E. AUDITORÍA DE GESTIÓN OPERACIONAL

Pregunta N° 1.

Objetivo de la pregunta:

⇒ Conocer si el proyecto en todas sus etapas o en alguna de ellas ha sido objeto de auditoría operacional por entes independientes.

¿Tiene Ud. conocimiento sobre Auditoría de Gestión Operacional solicitada a Terceros por parte del proyecto de inversión?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	1	10
NO	9	90

<i>TOTAL</i>	10	100%
--------------	----	------

Análisis:

Los proyectos no contratan entes independientes para auditorías de Gestión operacionales, sin embargo circunstancialmente en algunos ya se ha hecho.

Pregunta N° 2.**Objetivo de la pregunta:**

⇒ Conocer el grado de diversificación que la unidad tiene y si incluye la auditoría de Gestión operacional

¿Practica la Unidad de Auditoría Interna, Auditoría de Gestión al proyecto de inversión?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	2	20
NO	8	80
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

Las unidades de Auditoría Interna no realizan la auditoría de Gestión, sin embargo algunas de ellas han realizado el proceso, pero incompleto.

Pregunta N° 3.**Objetivo de la pregunta:**

⇒ Conoce las limitantes que han afectado a la unidad limitándola en no realizar auditoría de Gestión.

¿Si su respuesta a la pregunta anterior es “No”, ¿Porqué no la desarrolla?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. Desconocimiento de Auditoría Operacional	4	40
b. No posee los recursos necesarios	2	20
c. Otros	3	30
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

La mayoría de unidades de Auditoría Interna no realiza auditoría operacional por el desconocimiento del proceso de la misma, un 20% respondió que la asignación para la unidad no es suficiente para el desarrollo de este tipo de auditoría en especial.

Pregunta N° 4.**Objetivo de la pregunta:**

⇒ Establecer si la unidad conoce los estándares y normas de auditoría de Gestión
¿Basándose en qué Normas efectúa la Planeación del trabajo de la Auditoría de Gestión?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas	3	30
b. Estándares Profesionales de la Auditoría Interna	2	20
c. Normas Técnicas de Control Interno	4	40
d. Normas de Auditoría de Gestión	1	10
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

No se conocen ni se utilizan estándares para la planeación de la auditoría de Gestión, ya que únicamente el 10% comento planear la auditoría con Normas de Auditoría Operacional.

Pregunta N° 5.**Objetivo de la pregunta:**

⇒ Conocer el enfoque que se da la unidad a la auditoría de Gestión

¿Cómo esta programada la ejecución Auditoría de Gestión para proyectos de Inversión?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. Por Departamentos	2	20
b. Por Ingresos y Egresos	6	60
c. Por Procedimientos	1	10
d. Por Operaciones	1	10
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

Las unidades de Auditoría Interna que desarrollan auditoría de Gestión el 60% enfoca su trabajo a los ingresos y egresos, únicamente el 10% da un enfoque por operaciones.

Pregunta N° 6.**Objetivo de la pregunta:**

⇒ Saber si son comunicados formalmente los resultados de la auditoría de Gestión

¿Qué tipo de informe se elabora sobre la ejecución de la Auditoría de Gestión.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. Informes intermedios	1	10
b. Finales	4	40
c. Ambos	5	50
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

Únicamente el 10% de las unidades que desarrollan auditoría de Gestión informan parcialmente durante el desarrollo de la auditoría, el resto informa en combinación de informes parciales y finales.

Pregunta N° 7.**Objetivo de la pregunta:**

⇒ Indagar si la unidad conoce la base filosófica de la auditoría de Gestión

¿Considera que al aplicar la Auditoría de Gestión obtendría mejores beneficios sobre efectividad, eficacia y economía.

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	6	60
NO	4	40
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

Se considera que por el desconocimiento y la no aplicación de la auditoría de Gestión un 40% de las unidades responde que no obtendría grandes beneficios en la aplicación de auditoría de Gestión.

Pregunta N° 8.**Objetivo de la pregunta:**

⇒ Conocer en quien confía y prefiere la institución para el desarrollo de la auditoría de Gestión, la auditoría interna o auditores independientes

¿La Institución contrata los servicios de oficinas de auditores independientes para el desarrollo de Auditorías de Gestión?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	0	0
NO	10	100
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

Los organismos que desarrollan proyectos confían en que su unidad de Auditoría Interna podría aplicar auditoría de Gestión.

Pregunta N° 9.**Objetivo de la pregunta:**

⇒ Conocer el enfoque y criterio que el auditor interno considera necesario para los proyectos de inversión.

¿Que clases de auditorías son más frecuentes que desarrollan en el Proyecto de Inversión?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. Auditoría de Estados Financieros	3	30
b. Por áreas o Departamentos	2	20
c. Combinación de Ambas	4	40
d. Otros	1	10
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

Los auditores internos consideran que el tipo de auditoría necesaria en los proyectos de inversión es la combinación de la auditoría de Estados Financieros con la auditoría departamentalizada.

Pregunta N° 10.

Objetivo de la pregunta:

⇒ Conocer el interés e importancia que la dirección del proyecto da a los resultados de la auditoría de Gestión

¿Cuál es el grado de importancia que da la dirección del proyecto a la fiscalización?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. Bastante	2	20
b. Regular	4	40
c. Poco	3	30
d. Nada	1	10
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

La dirección del proyecto es regular la importancia que da a la fiscalización de las actividades del proyecto, mientras tanto el 10% de las unidades comenta que no tiene ninguna importancia.

Pregunta N° 11.

Objetivo de la pregunta:

⇒ Conocer si existen estándares de trabajo en la ejecución de la auditoría de Gestión en los proyectos de inversión.

¿Se utilizan programas, procedimientos y Papeles de trabajo estándares para la revisión de las diferentes operaciones del proyecto?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	4	40
NO	6	60
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

En la mayoría de unidades de Auditoría Interna que practica auditoría de Gestión no se realiza uniformemente, ya que no se usan programas, procedimientos, ni papeles de trabajo estándar.

Pregunta N° 12.**Objetivo de la pregunta:**

⇒ Conocer si la auditoría de Gestión esta bien establecida dentro de unidad
¿En particular se tienen programas, procedimientos a la medida para la Auditoría de Gestión?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	2	20
NO	8	80
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

Las unidades de Auditoría Interna carecen de programas, procedimientos y papeles de trabajo a la medida de acuerdo al tipo de proyecto que se está ejecutando.

Pregunta N° 13.**Objetivo de la pregunta:**

⇒ Determinar los elementos del alcance de auditoría y sus posibles resultados

¿Cuál es el alcance de la revisión del proyecto de inversión con enfoque de Gestión?

RESPUESTAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
a. Sobre la base de Metas	4	40
b. Sobre la base de Información	3	30
c. Sobre la base de Reglamentos internos	2	20
d. Las tres alternativas anteriores	1	10
<i>TOTAL</i>	10	100%

Análisis:

Muchas unidades de Auditoría interna trabajan sobre la base de metas, algunas sobre la base de información recabada, y muy pocas sobre la base de reglamentos; únicamente un 10% considera las tres alternativas

2.7 DIAGNOSTICO.

GENERALIDADES

- a. Las unidades de Auditoría Interna para proyectos de inversión pública generalmente cuentan con una estructura organizativa formalmente definida, generalmente son unidades pequeñas y se considera que los objetivos trazados no se logran debido a la inconformidad por el número de miembros; por lo que únicamente un 20% logra los objetivos propuestos.

- b. Las unidades de Auditoría Interna para proyectos de inversión pública generalmente se limitan a su labor propiamente de auditoría, no proporcionan ninguna asesoría a la dirección del proyecto, la comunicación en la unidad y los organismos involucrados en el proyecto es de carácter formal a través de informes; aunque es notoria la poca importancia que se da al seguimiento de las recomendaciones de auditoría.

AUDITORÍA INTERNA

- a. En su mayoría las unidades de Auditoría Interna cuentan con un manual de funciones lo que facilita el trabajo por encontrarse bien definidas las actividades de cada miembro y coadyuva a planificar sus actividades; la planificación generalmente es anual, aunque se realiza semestral o trimestralmente. Los informes son documentados de acuerdo a la información contenida en los mismos.

- b. Las Normas de Control Interno son la base para la planeación y ejecución del trabajo de auditoría, algunas unidades utilizan las NAGA o los Estándares

Profesionales de Auditoría Interna y el enfoque que se da es por áreas o departamentos, algunas unidades enfocan la auditoría de estados financieros

DE LOS MIEMBROS

- a. Se puede mencionar que no existe capacitación para los miembros de la Unidad de auditoría Interna, ocasionalmente se da cuando es sumamente necesario, la política de capacitación a los miembros no es institucional; el interés por promover y capacitar a los miembros de auditoría es muy poco, sin embargo algunos organismos lo hacen generalmente en técnicas de auditoría.

AUDITORÍA DE GESTIÓN

- a. Las unidades de Auditoría Interna que desarrollan auditoría de Gestión no cuentan con una guía o manual para el desarrollo del proceso de auditoría a este tipo de instituciones.
- b. En su mayoría todas las organizaciones involucradas en el proyecto proporcionan al auditor interno la información necesaria para su trabajo, excepto algunas que no cumplen con los requerimientos de información del auditor.

AUDITORÍA GESTIÓN OPERACIONAL

- a. Los proyectos de inversión no contratan entes independientes para auditorías de gestión, sin embargo circunstancialmente en algunos ya se ha hecho. Las unidades de Auditoría Interna no realizan la auditoría de Gestión, no obstante algunas de ellas han realizado el proceso, pero incompleto. La unidades de Auditoría Interna no realiza auditoría de Gestión por el desconocimiento del proceso de la misma, además de que la asignación para la unidad no es suficiente para el desarrollo de este tipo de auditoría en especial.

- b. En las unidades de Auditoría Interna donde se desarrolla la auditoría de Gestión de forma completa o incompleta para la planeación y ejecución del trabajo, no se utilizan estándares en la planificación, procedimientos, papeles de trabajo; aunque una mínima parte la realizan con Normas de Auditoría de Gestión y el enfoque de auditoría es orientado a los ingresos y egresos, una mínima parte lo hace a las operaciones.
- c. Se considera que por el desconocimiento y la no aplicación de la auditoría de Gestión las unidades de auditoría interna no creen obtener beneficios de este tipo de auditoría en la aplicación de auditoría de Gestión; aunque los organismos que desarrollan proyectos confían en que su unidad de Auditoría Interna podría aplicar auditoría Gestión. Irónicamente la direccional del proyecto no le da gran importancia.

CAPITULO III

3. PLANEACIÓN DE AUDITORIA DE GESTIÓN PARA ADMINISTRADORAS DE FONDOS DONADOS POR ORGANISMOS INTERNACIONALES QUE REALIZAN OPERACIONES DE COOPERACIÓN SOCIAL EN EL SALVADOR

3.1 LA PLANEACIÓN

La realización eficaz de auditoria requiera de una planificación cuidadosa por anticipado del trabajo a ejecutar, tal como lo establece la NIA N° 4 “L planeación significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoria”.

La naturaleza, extensión y oportunidad de la planeación varía con el tamaño y complejidad, la experiencia que se tenga con la entidad y el conocimiento del negocio de la misma.¹¹

¹¹ NIA N° 4 “Planeación”; así mismo lo establece el SAS N° 22 “Planeación y Supervisión”

En auditoría a proyectos, la naturaleza, extensión y oportunidad de la Planeación varían en relación al monto a auditar, que generalmente corresponde a los gastos efectuados para el proyecto, los términos de referencia, el período a auditar, la experiencia que se posee en este tipo de auditorías, y el conocimiento de las disposiciones y exigencias del organismo donante o prestatario.

La planeación adecuada del trabajo ayuda a asegurar que se preste atención oportuna en áreas importantes de la auditoría, que los problemas potenciales son identificados y que el trabajo es completado en forma rápida.

La planeación de la auditoría contiene las fases siguientes:

- a. Comprensión y Análisis de la Entidad Sujeta a auditoría
- b. Estudio y Evaluación del Control Interno.
- c. Preparación de Programas de auditoría.
- d. Programación del Trabajo y Asignación del Personal Profesional del trabajo a realizar

3.1.2 INTRODUCCION

3.1.3 CONCEPTO DE CONTROL

El interés en el tema del control y en particular, por la contabilidad de gestión ha ido incrementándose debido a la modificación de las condiciones que habían permitido el desenvolvimiento empresarial en un entorno relativamente estable, poco complejo y poco hostil. Sin embargo como consecuencia de los cambios que se han ido produciendo en el entorno, las empresas se han visto obligadas a adoptar una gradual descentralización y profesionalización que ha debido ir acompañada de una mayor formalización del proceso de control.

El control, ya sea poco o muy formalizado, es fundamental para asegurar que todas y cada una de las actividades de una empresa se realice de la forma deseada y contribuyan a la consecución de los objetivos globales.

Dentro del concepto de control se pueden distinguir dos perspectivas claramente diferenciadas. En primer lugar, una perspectiva limitada de lo que significa el control en la organización, centrada en muchos casos en el cálculo contable del resultado, y, en segundo lugar, una perspectiva más amplia del control que no sólo considera los aspectos financieros sino también, y, especialmente, el contexto en el que se realizan las actividades y, en particular los aspectos ligados al comportamiento individual, a la cultura organizativa y al entorno.

Desde una perspectiva limitada se puede entender el control como el análisis a posteriori y en términos monetarios de la eficacia de la gestión de los diferentes responsables de la empresa que se habían predeterminado. En esta perspectiva el control se realiza de forma racional y aisladamente de su contexto y se asegura a partir de la comparación entre los resultados obtenidos respecto a los previstos. Por ello lo más habitual es utilizar sistemas de control contables.

No obstante, desde una perspectiva más amplia se puede considerar que el control se ejerce a través de diferentes mecanismos que no sólo miden el resultado final obtenido sino también, especialmente, tratan de orientar e influir en que el comportamiento individual y organizativo sea el más conveniente para alcanzar los objetivos de la organización.

En esta segunda perspectiva el control no sólo es realizado por la Dirección sino también por todas y cada una de las personas que forma parte de la organización, no sólo es realizado a posteriori sino permanentemente, no sólo se limita a los aspectos técnicos de su diseño sino que debe adecuarse tanto a la cultura de la organización como a las personas que forman parte de la empresa, no se debe centrar exclusivamente en el resultado sino que se ha de realizar de forma flexible considerando al proceso de control como un mecanismo de motivación.

Dentro de la perspectiva más amplia del concepto vertido se prepararon una serie de guías para proceder a implementar y llevar adelante un proceso de evaluación de eficiencia, eficacia y economía operacional.

3.2 GUÍA OPERATIVA PARA EVALUAR LA EFICIENCIA LA GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA

3.2.1 COMPONENTES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

a. Gestión Global

- Posición competitiva
- Estructura organizativa
- Balance social
- Procesos de la dirección estratégica
- Gestión de los cuadros directivos

b. Gestión del Sistema Comercial

- Estrategia comercial
- Oferta de bienes y servicios
- Políticas de precios
- Función publicitaria
- Análisis de ventas

c. Gestión del Sistema Financiero

- Capital de trabajo
- Inversiones
- Financiamiento largo plazo
- Planificación financiera

d. Gestión del Sistema de Producción

- Programación de la producción
- Control de calidad
- Control de inventarios
- Productividad técnica y económica
- Diseño y desarrollo

e. Gestión Recurso Humano

- Productividad
- Clima laboral
- Política de promociones e incentivos
- Políticas de selección, contratación e inducción de personal
- Distribución de tareas y puesto de trabajo

f. Gestión Sistema Administrativo

- Proyectos y programas
- Procesamiento de datos

3.2.2 Resumen de objetivos de la auditoria de gestión

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operaciones y eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos

3.2.3 SUGERENCIAS PARA RECOPIRAR INFORMACIÓN

A continuación damos algunas indicaciones respecto a la forma de reunir información:

- a. Indíquese la fuente, naturaleza o fundamento de los datos.

- b. Sujétese a una información esencial, a los aspectos generales.
- c. Evítese admitir datos correspondientes a otro estudio anterior, salvo cuando un cambio en los mismos muestre nuevos aspectos.
- d. En el caso de que el costo sea un elemento de importancia (puede decirse que siempre lo es), consíganse detalles completos.
- e. Obsérvense las irregularidades, incertidumbres, conflictos y posibles desacuerdos con los planes, objetivos y funciones.
- f. Esté alerta a deficiencias en la organización, sistemas, métodos, controles operaciones y personal.
- g. Respalde toda información mediante la observación inmediata, el examen o la comprobación.
- h. Póngase atención a informes, formas y estados inexactos, incompletos, inadecuados o innecesarios.
- i. Determine si se cumplen las políticas y procedimientos, mediante una comprobación del desempeño.
- j. Búsquense métodos para mejoramientos.
- k. Anote áreas y funciones para una mayor eficacia en el desempeño.
- l. Esté alerta a métodos impropios de protección.
- m. Determine si se están desempeñando bien las responsabilidades y obligaciones.

- n. No pase por alto la utilización adecuada de la mano de obra y equipo.
- o. Dé consideración a las fluctuaciones en la producción y cargas de trabajo.
- p. Considérese la utilización final de cada actividad, registro e informe, para determinar su valor o necesidad.
- q. Esté listo a percibir cualquier problema, embotellamiento, trabajo innecesario, deficiente coordinación y otros puntos débiles en las funciones y áreas sometidas a estudio.

3.2.4 DATOS A RECOPIRAR

Los datos que se obtengan deben servir como elementos de juicio para propiciar la planeación de las tareas futuras del proceso del examen; asimismo, ayuda a proporcionar información de carácter general al equipo de auditoría.

Es conveniente reunirla en forma rápida y actualizar los datos procedentes cuando se trate de auditorías operacionales posteriores.

Los datos a recopilar se refieren a lo siguiente:

- a. Creación del proyecto
- b. Antecedentes
- c. Propósito
- d. Organización
- e. Recursos disponibles
- f. Variables Financieras de varios meses
- g. Políticas Generales
- h. Métodos y Procedimientos

- i. Problemas Confrontados
- j. Informes de auditoria Externa

3.2.5 FUENTES DE INFORMACIÓN

La gerencia del proyecto, los jefes de departamentos, tanto técnicos como administrativos, las oficinas coordinadoras de programas que asesore el Proyecto, la agencia prestataria, etc., pueden proporcionar datos al respecto, así como documentos que pueden contenerlos, estando entre ellos: El convenio de préstamo y sus “estipulaciones estándar de préstamo para el proyecto”, que siempre lo acompaña y forma parte del mismo, así como, la reseña del proyecto; las cartas de implementación y otro tipo de indicaciones que emita la agencia prestataria; los manuales sobre distintos aspectos de los desembolsos y de las erogaciones, elaboradas por ellas; los decretos e instructivos emitidos por el gobierno; los informes técnicos, administrativos y de auditoria interna y externa, estudios diversos y planes de acción formulados por o para el proyecto, etc.; constituyen las fuentes de información que permitirán al auditor operacional captar la información de trabajo suficiente y necesaria.

3.2.6 PROCEDIMIENTOS A APLICAR

Hacer énfasis en los métodos de recolección de datos y en tal sentido son importantes los siguientes: Entrevistas con el gerente del proyecto, con los jefes de las áreas operacionales, con los jefes de las operaciones principales y con el auditor externo; solicitar documentos relacionados con las áreas de interés para el auditor operacional; Inspección física de las instalaciones y gira de campo para observar la operatividad de los subproyectos que hubiere; Asimismo, deberán examinarse los distintos documentos recopilados.

3.3 ESTUDIO PRELIMINAR DEL PROYECTO

Su propósito es obtener en el menor tiempo posible, información general sobre todos los aspectos importantes de la entidad a ser examinada; así mismo, debe permitir tanto el análisis de sus áreas operacionales y principales operaciones como la determinación de las que tienen aspectos significativos de control administrativo, para ser revisados y evaluados.

De lo anterior se deduce, que esta etapa debe ser un proceso tan rápido de obtención de datos tanto escritos como orales, cuya información será utilizada posteriormente en las otras fases del examen; por lo tanto, no incluye el análisis detallado de la misma.

3.3.1 ALGUNOS DE LOS PROCEDIMIENTOS EMPLEAR

- a. Entrevista no estructuradas con los principales funcionarios del ente bajo examen, a fin de obtener información sobre las operaciones y actividades que se efectúan.
- b. Aplicación de cuestionarios principalmente diseñados para captar información sobre las variables más significativas de la entidad.
- c. Recopilación, sin revisión detenida, de originales o copias de los principales documentos del ente que contengan datos sobre operaciones y actividades.
- d. Recorrido o giras de familiarización en las instalaciones, oficinas y subproyectos, a fin de conocer su ubicación tamaño, relaciones con otros proyectos y organismos, así como los encargados de las mismas.

Antes de visitar la entidad debe planificarse esta fase, a fin de determinar objetivos, políticas y procedimientos de auditoria a desarrollar de conformidad a las circunstancias, para obtener información general sobre aspectos como: marco legal, antecedentes, organización, operaciones, actividades, etc.

3.3.2 REVISIÓN DEL MARCO LEGAL Y OPERACIONAL

En esta fase se efectúa la revisión de la legislación que le es aplicable al ente, así como sus objetivos, políticas y normas, con el propósito de comprender las regulaciones contractuales y otros de tipo legal que le sean aplicables, así como comprender los aspectos relativos a la autoridad, responsabilidad, propósito, financiamiento y metodología, al buscar el objetivo principal de la entidad; contrastando todo aquello con el avance físico y financiero, capacidad de ejecución y de gasto que tenga a la fecha del examen.

A efecto de lograr lo anterior, el auditor interno examina la información obtenida en el "Estudio Preliminar" y de no ser suficiente, deberá aplicar los procedimientos más adecuados, dadas las circunstancias, por ejemplo: en proyectos de inversión donde imperen las comunicaciones verbales puede ser escasa la información referente a políticas y normas; en tal circunstancia, el auditor tendrá que aplicar entrevistas estructuradas con los funcionarios a fin de determinar cierto grado de consenso acerca de las principales políticas y normas que gobiernan el accionar del ente.

El análisis del marco legal aplicable a los Proyectos de inversión, es de importancia primordial por cuanto ello muchas veces son el resultante de convenios entre agencias financieras y el Gobierno y por tanto se les aplican normas, procedentes del cuerpo doctrinado de esas agencias y las regulaciones legales del país; por ello, es imperativo que el auditor interno conozca las disposiciones pertinentes y también, que esté continuamente actualizado por cuanto las reformas, adiciones y supresiones a las mismas, son frecuentes.

Otro aspecto a considerar en esta fase, es que únicamente deber revisar la documentación que contiene disposiciones de tipo general respecto a las áreas operativas y actividades de la entidad.

3.3.3 REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Esta fase implica realizar un examen sobre la efectividad de los controles que operan en la entidad con el fin de identificar las posibles debilidades importantes en la estructura administrativa que puedan requerir una evaluación más detalladas; es decir, el auditor

interno revisa y evalúa el sistema de control interno vigente y al final de la fase identifica las áreas críticas del ente que merecen examen más profundo en las fases subsiguientes, desechando en consecuencia aquellas que en su opinión no merecen tal esfuerzo de profundización

La revisión en esta fase se realiza basándose en el examen específico de las medidas, operaciones, actividades, transacciones, Subproyectos que sean escogidos como típicos de las áreas operativas.

El criterio a ser utilizado consiste en revisar las prácticas y procedimientos realmente aplicadas en tales áreas, a fin de obtener valiosos datos acerca de:

- a. La manera en que efectúan realmente las operaciones
- b. Grado de Utilidad o necesidad de los pasos de los procedimientos
- c. Adecuación de las transacciones a los objetivos, políticas y normas del ente.
- d. Eficacia del control interno administrativo

Es conveniente realizar una revisión general y un tanto detenida de los manuales de procedimientos, cuando los posea el ente, pero sin entrar en detalles en los mismos; así como una selección de transacciones auditarlas, a fin de determinar su cumplimiento y definir sus puntos débiles del control o la falta de éste.

En el caso de los proyectos, sus transacciones típicas están dadas por el otorgamiento de contratos, solicitudes de desembolsos, formulación de planes de acción, celebración de contratos de arrendamiento, licitaciones, competencias privadas para compras, selección y contratación de empleados, construcción de subproyectos y otros, dependiendo de la naturaleza del proyecto; en todo caso las transacciones, operaciones específicas,

actividades, etc. seleccionadas deben representar acciones típicas de la entidad; no obstante, pueden incluirse asuntos importantes fuera de lo común.

Al revisar el control interno, ya sea mediante cuestionarios, flujogramas, combinación de ambos, a base de experiencia del auditor, etc. deben considerarse con respecto a cada área los elementos básicos del control interno. Par evaluar un sistema debe considerarse las políticas, procedimientos, planificación, presupuesto contabilidad e informes, lo cual se resume en los siguiente:

- a. Responsabilidad directa
- b. Separación de funciones
- c. División del Procesamiento de cada transacción
- d. Selección de servidores hábiles y capaces
- e. Aplicaciones de pruebas continuas de exactitud
- f. Rotación de responsabilidades
- g. Fianzas a empleados que manejen recursos
- h. Instrucciones por escrito
- i. Utilización de Cuentas de Control
- j. Uso de equipos con pruebas automáticas
- k. Contabilidad por partida doble

l. Formularios importantes prenumerados

m. Evitar el uso de dinero en efectivo

n. Uso del mínimo de cuentas bancarias

Específicamente algunos factores que deben tomarse en cuenta al evaluar esta fase son:

- a. Si las políticas, normas, procedimientos y prácticas seguidas en la realidad son consistentes con el objetivo principal de la entidad
- b. Si el sistema de procedimientos y control administrativo da como resultado actividades que están de conformidad con lo planificado por la dirección superior
- c. Si el sistema de control gerencial o administrativo proporciona un control satisfactorio sobre costos, desembolsos y recursos de la entidad
- d. Si las prácticas del ente dan como resultado la promoción y protección de los intereses de los distintos organismos y/o personas vinculados al mismo

Al concluir esta fase de revisión y evaluación del control interno, el auditor interno, podrá estar en capacidad de determinar cuáles de las áreas examinadas se pueden considerar como "Áreas Críticas", por carecer de control interno o éste ser muy débil y en consecuencia es necesario profundizar el examen; asimismo, el auditor está ya calificado para preparar el programa de trabajo para la cuarta fase de su examen, en consonancia con la norma de auditoría, referente al estudio y evaluación apropiada del control interno vigente como base para determinar el grado de confianza que merece y para determinar el alcance de las pruebas a efectuarse mediante los procedimientos de auditoría.

3.3.4 MÉTODO DE CUESTIONARIO.

Comprende la elaboración previa de preguntas, dirigidas a conocer las funciones, métodos, procedimientos y procesos de las actividades del cliente. A fin de facilitar la elaboración de un cuestionario de control interno de acuerdo al caso a fiscalizar.

3.4 CUESTIONARIOS GENERALES DE AUDITORIA DE GESTION

3.4.1 Planificación

GESTIÓN EMPRESARIAL		
A) PLANIFICACIÓN	REF.	HECHO POR
1. ¿Están claramente definidas la misión y visión de la empresa?		
2. ¿Están definidos los objetivos y metas de la empresa?		
3. ¿Se han establecido los principios, políticas, procedimientos reglas métodos y normas de trabajo?		
4. ¿Exísten programas y presupuestos interrelacionados a Los objetivos y metas de la empresa?		
5. ¿Son conocidas las premisas de la planificación?		
6. ¿Exísten sistemas de revisión y autorización de la planificación?		
7. ¿Los planes son compatibles con Los objetivos y están justifica-dos con Los recursos adecuados?		
8. ¿Los planes son realizables y razonables?		

3.4.2 Información Gerencial

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		REFERENCIA _____
B) INFORMACIÓN GERENCIAL	REF.	HECHO POR
1. ¿Resulta confiable y adecuado El sistema de información de la gerencia y contribuye a lograr un fuerte ambiente de control? 2. ¿La gerencia se caracteriza por planificar lo cual incluye pro-nósticos, presupuestos y metas financieras? 3. ¿Con qué. frecuencia se preparan Los estados financieros utilizando procesos completos de información tal como se utilizan al finalizar el ejercicio? 4. ¿Qué procedimientos se utilizan para preparar presupuestos anuales incluyendo las proyecciones de flujos de efectivos 5. Con qué frecuencia se revisan Los pronósticos preparados sobre resultados del año; qué. procedimientos se utilizan para prepararlas? 6. ¿Qué procedimientos se utilizan para preparar pronósticos a más largo plazo incluyendo pronósticos de efectivo, Que. períodos cubren Los mismos; con qué. frecuencia se preparan? 7. ¿Cómo usa la gerencia los estados financieros periódicos a fin de evaluar las actividades de la empresa identificar tendencias desfavorables y decidir la acción adecuada? 8. ¿Cómo usa la gerencia el sistema de información a fin de identificar compromisos y contingencias significativas? 9. ¿Qué análisis e informes se preparan para permitir a la gerencia revisar y verificar la cobertura de los seguros e identificar riesgos importantes no asegurados? 10. ¿Qué informe y análisis son preparados para que la gerencia revise y verifique las operaciones y saldos entre empresas vinculadas? 11. ¿Qué informes y análisis son preparados para que la gerencia 12. Revise la situación tributaria?		

3.4.3 Información Gerencial

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		REFERENCIA
C) ORGANIZACIÓN	REF.	HECHO POR
1. ¿La relación entre el personal es clara? 2. ¿Las líneas de autoridad y responsabilidad son claras los conflictos entre directivos y el personal son mínimos? 3. ¿Los organigramas están actualizados? 4. ¿Existe un seguimiento del personal clave? 5. ¿El personal clave no tiene tareas poco importantes? 6. ¿El clima organizacional es satisfactorio?		

3.4.4 Controles de Organización

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		REFERENCIA
D) CONTROLES DE ORGANIZACIÓN	REF.	HECHO POR
1. ¿Existe un comité de auditoria independiente a la actividad; El directorio cuenta con personal externo e interno capaz de actuar como fiscalizadores de la gerencia? 2. ¿Existen manuales de organización procedimientos y manuales descriptivos de puestos y funciones? 3. ¿Existe un departamento de auditoria; es eficaz existe una estructura de organización claramente definida que considera una adecuada separación de funciones y supervisión? 4. ¿La empresa cuenta con personal especializado y competente fomenta la gerencia superior un fuerte ambiente de control aprecia el valor del Control Interno en la empresa? 5. ¿Cómo ha asignado la gerencia las responsabilidades de planificación e información financiera dentro de la empresa en su conjunto y en subsidiarios, sucursales y otros unidades operativas? 6. ¿Cómo autoriza la gerencia los asientos de diario no rutinarios y los ajustes al		

<p>balance de saldos?</p> <p>7. ¿Cómo autoriza, comunica y exige la gerencia el cumplimiento de los principios y métodos contables tanto al personal de la casa matriz como de otras localizaciones contables significativas?</p> <p>8. ¿Cómo autoriza la gerencia las operaciones con empresas vinculadas compras y ventas comerciales, compra y venta de activos, acuerdos financieros y otros?</p> <p>9. ¿Cómo se asegura la gerencia sobre una base uniforme que todos los tipos de riesgo que surgen de las operaciones de la empresa, son considerados para la cobertura de los seguros?</p> <p>10. ¿Cómo se asegura la gerencia de que todos los empleados que ocupan posiciones claves deben tomar sus vacaciones y sus tareas deben ser efectuadas por otros en su ausencia?</p> <p>11. ¿Existen políticas de rotación de personal claramente definidos?</p> <p>12. ¿Cómo se asegura la gerencia de que todos los juicios y reclamos identificados son informados rápidamente y remitidos al asesor correspondiente?</p>		
---	--	--

3.4.5 Dirección

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		REFERENCIA
E) DIRECCIÓN	REF.	HECHO POR
<p>1. ¿Los directores están utilizando sus recursos adecuadamente?</p> <p>2. ¿Los directores están realizando todas sus funciones y no solo controlando?</p> <p>3. ¿El personal está realizando las funciones específicas de trabajo?</p> <p>4. ¿Se realizan programas de entrenamiento adecuados?</p> <p>5. ¿Las comunicaciones son claras y comprensibles?</p>		

3.4.6 CUESTIONARIOS ESPECIFICOS DE AUDITORIA DE GESTION

CUESTIONARIOS-GUIAS

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				REFERENCIA
PROCEDIMIENTOS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
<p>1. Existe un conjunto de indicadores de control que permitan orientar y evaluar el comportamiento de cada departamento a las variables clave de la empresa?</p> <p>2. Se conformó un modelo predictivo que permita estimar a priori el resultado de la actividad que se espera que realice cada responsable y/o unidad?</p> <p>3. Existen objetivos ligados a los diferentes indicadores y a la estrategia de la empresa?</p> <p>4. Se obtiene información sobre el comportamiento y el resultado de la actuación de los diferentes departamentos?</p> <p>5. Existe la evaluación del comportamiento y del resultado de cada persona y/o departamento que permita la toma de decisiones correctivas y la asignación de incentivos?</p> <p>6. Se utilizan mecanismos formales de control formales, como planificación estratégica, formalización de estructura organizativa y de control financiero en la empresa?</p> <p>7. Se instrumentan, simultáneamente un control estratégico (más a largo plazo), un control de gestión (con horizonte anual) y un control operativo (diario y/o mensual) estando profundamente relacionados entre sí?</p> <p>8. Existen mecanismos no formales de control que puedan suplir las limitaciones o la inexistencia de un sistema de control financiero?</p> <p>9. Existe una estructura de control que determine:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ indicadores financieros y no financieros? ▪ sistema de información? ▪ sistema de incentivos financieros? <p>10. El proceso de control comprende :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la planificación? ▪ la comunicación de información? ▪ la evaluación? <p>11. Existe una estrategia de empresa que determine los objetivos globales y las políticas departamentales para consecución de estos objetivos?</p>				

<p>12. Hay una estructura organizativa que integre y coordine los diferentes comportamientos individuales a fin de lograr:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ los objetivos organizativos? ▪ los aspectos psicosociales condicionan las características de la estructura y del proceso de control? ▪ Existe una cultura organizativa que se refiere a los valores de la empresa? <p>13. Crea pautas no siempre formalizadas de comportamiento esperado?</p> <p>14. Se plasma en una serie de valores que reflejan en la distancia entre los niveles jerárquicos, el grado de individualismo, la actitud hacia el riesgo, la orientación a los resultados o a los procedimientos, la orientación a las personas o al trabajo y el estilo profesional?</p> <p>15. El sistema de control influye en la estrategia y en la estructura al suministrar información para evaluar su adecuación?</p> <p>16. El sistema de control influye en las personas al orientar y evaluar su actuación y promover una mayor o menor motivación?</p> <p>17. El sistema de control contribuye a modificar la cultura organizativa?</p>				
---	--	--	--	--

3.5 ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

Para efectos tributarios, el tiempo programado de una fiscalización se establece dependiendo de los ejercicios impositivos o períodos tributarios sujetos a investigación lo cual es determinado por el director del despacho, quien delega o designa al responsable de ejecutar dicha investigación por medio de una carta – autorización, sin embargo, es el supervisor quien decidirá sobre la base del estudio preliminar el presupuesto de tiempo a emplear en cada área sujeta a examen y la extensión que dará a los procedimientos de los programas de auditoria.

El alcance en el que se aplican procedimientos, dependen de las consideraciones siguientes:

- a. Conocimiento de las prácticas contables y de información.
- b. Conocimiento respecto a las debilidades del control interno

- c. Conocimiento de los cambios en la naturaleza o volumen de actividad o cambios contables.
- d. Registros contables mantenidos en diferentes sitios.
- e. Preguntas que surgen al realizar otros procedimientos.
- f. Modificación de los procedimientos de revisión.

3.5.1 PROCEDIMIENTO PARA AMPLIAR EL ALCANCE DE LA AUDITORIA.

El auditor podrá solicitar tiempo adicional para ampliar las pruebas, al detectar un alto riesgo de evasión tributaria.

Dicha ampliación deberá sujetarse a los siguientes pasos:

- a. El auditor considerará la magnitud, frecuencia y tipo de deficiencias establecidas con las pruebas iniciales, a fin de justificar la ampliación de la auditoria, y propondrá al supervisor los términos en que solicita la ampliación, para que este se la traslade al Coordinador.
- b. El Coordinador decidirá si conviene o no ponerla en práctica, total o parcialmente, teniendo en cuenta los argumentos del auditor, la carga de trabajo de su coordinación y el costo / beneficio esperado.

3.5.2 LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE AUDITARÍA.

Los lineamientos expresados en esta sección tienen su fundamento en la “Normativa e Instrucciones Básicas sobre la Estructura de los Programas de Auditoría”, en la cual se establece que la finalidad de toda planeación en la auditoria se ve reflejada en los programas de trabajo que el auditor deberá ejecutar.

3.5.3 OBJETIVOS.

El director de auditoria emite las instrucciones con el propósito de establecer normas y procedimientos sobre la estructuración de los programas de auditoria, a fin de presentar un trabajo con calidad y productividad estandarizada, entre el equipo de auditoria tributaria

3.6 PROGRAMAS DE AUDITORÍA

Son una guía de procedimientos lógicos y ordenados que ayudan al auditor a cumplir con las metas y objetivos de conformidad a Normas de y Procedimientos de auditoria lográndose el máximo de eficiencia en el menor tiempo posible.

3.6.1 IMPORTANCIA

Los programas proporcionan un Plan sistemático de cada fase del trabajo a ejecutar lo que permitirá tener un ordenamiento en las diferentes etapas de la misma, lo que ayuda a fijar responsabilidades por cada etapa ya que permite asignar y coordinar las tareas de los auditores.

Un programa a la medida ayudará a evitar la omisión de un procedimiento indispensable ya que en éstos se encuentran inmersas las principales actividades a desarrollar por el auditor, mostrando el alcance de la auditoria efectuada y que a la vez servirá de guía para futuros exámenes a la misma entidad.

Además, el buen desarrollo de los programas ayudarán a obtener la evidencia necesaria que le permitirá al auditor formular juicios, conclusiones y recomendaciones firmes que servirán de apoyo a la opinión que se emitirá al final de la auditoria.

3.6.2 CLASIFICACIÓN DEL TIPO DE PROGRAMA

Los programas que se presentan más adelante se adaptan a las características de las instituciones del Gobierno Central, pero a medida que se efectúa la labor de revisión podría

existir algunas variantes que requerirán de intensificar la labor de auditoria y efectuar pruebas que por ser casos aislados no se incluyen en los programas estándar y que a criterio del auditor podrán ser incluidos.

Los programas estándar servirán al auditor para efectuar un programa a la medida a cualquiera de las instituciones del Gobierno Central.

3.6.3 ESTRUCTURA

Los programas de auditoria han sido estructurados de una forma estándar por clases generales; considerándose que las instituciones que conforman el Gobierno Central su fin primordial no es lucrativo sino que únicamente de servicio y en algunas instituciones la prestación de servicios genera recursos que son remesados al Fondo General de la Nación; dichos programas indican la clasificación presupuestaria, que son de aplicación legal para todo el gobierno, considerándose que la auditoria efectuada de esa forma permite cumplir con el objetivo principal, como es la de salvaguardar los fondos del erario público y verificar de una manera eficiente que los fondos sean utilizados para los fines establecidos y las asignaciones y desembolsos de fondos a las diferentes instituciones que conforman el Gobierno Central se efectúan por clases generales de gastos.

3.7 APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE TRABAJO

Se ha mencionado que la metodología a ser aplicada por la auditoria Interna para efectuar su examen implica un proceso de evaluaciones de las áreas operativas, pasando de lo general a lo particular; en el proceso se logra detectar áreas problemáticas, profundizando el examen de ellas con el fin de elaborar las conclusiones pertinentes y formular recomendaciones idóneas a las circunstancias; para lograr este objetivo nos valemos de los programas detallados a continuación:

3.7.1 Desempeño Empresarial

PROGRAMA DE GESTION		
Desempeño Gerencial y Empresarial	REF.	HECHO POR
1. Evalúe la gestión gerencial considerando eficiencia, eficacia y economía		
2. Evalúe la obtención de metas confrontando resultados ver-sus recursos asignados		
3. Evalúe la validez de la misión de la empresa		
4. Evalúe el posicionamiento de mercados considerando tasas de crecimiento en relación a períodos pasados competencia marketing		
5. Evalúe la prospección y visión de la empresa		
6. Evalúe las decisiones gerenciales considerando agilidad y tipicidad		
7. Evalúe los sistemas de información gerencial como punto de apoyo en la acertada toma de decisiones		
8. Evalúe la dirección y supervisión de la empresa		
9. Evalúe las estrategias y tácticas gerenciales		
10. Evalúe el entorno considerando la situación del país y su gobierno		
11. Evalúe los componentes macroeconómicos devaluación, inflación, recesión etc.		
12. Evalúe la estabilidad considerando planeación y crecimiento empresarial		

PROGRAMA DE TRABAJO PARA PRUEBAS SUSTANTIVAS

3.7.2 COMPONENTE: DISPONIBILIDADES

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA	REFERENCIA
-------------------------------	-------------------

PROYECTO DE INVERSIÓN <i>Acceso, Gestión y Uso Racional del Agua</i>	F	
PROCEDIMIENTO	REF. P/T	Comentarios y Hallazgos
<p>OBJETIVOS DE AUDITORIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los fondos en efectivo y en cuentas bancarias expuestos en los estados contables <u>existen</u> realmente, representan saldos de <u>propiedad</u> del ente y de libre <u>disponibilidad</u> al 31/12/xx. 2. Los fondos y/o depósitos no representados en moneda nacional estén <u>valuados</u> a su equivalente en pesos al cierre del período. 3. Los saldos del disponible en los estados contables han sido <u>expresados y expuestos</u> de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados y no están afectados por contabilizar inapropiadamente cheques pendientes de cobro, reembolsos en tránsito, transferencias de efectivo y otras partidas conciliatorias. <p>PROCEDIMIENTOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prepare el papel de trabajo y coteje los saldos del balance general con el mayor general. 2. Verifique la inclusión de todas las cuentas bancarias que posee el ente con el saldo expuesto en el balance general al 31/12/xx. 3. Efectúe solicitud de confirmación del 100% de los saldos bancarios al 31/12/xx. Efectúe un 2do. pedido que lleve la leyenda "URGENTE" en caso de falta de respuesta a la primera solicitud. 4. Verifique que se hayan conciliado todas las cuentas bancarias y que presenten evidencia de haber sido revisadas y aprobadas por funcionario autorizado. 5. Solicite las conciliaciones al cierre del ejercicio de las cuentas bancarias que sustentan el saldo de bancos y prepare un cuadro resumen de conciliaciones con las siguientes columnas: <p>Banco, Ref. a P/T, Saldo s/g. extracto, cargos y créditos no registrados por el ente, cargos y créditos no registrados por el banco y saldo s/g. mayor y realice el siguiente trabajo:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Verifique su exactitud matemática. b) Compare los saldos según libros con los del extracto bancario y los montos confirmados. <p>Seleccione los montos más significativos de las partidas conciliatorias y efectúe lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> c) Para "depósitos no registrados por el banco" verifique el depósito en extracto bancario posterior al 31/12/xx.(el tiempo de demora del depósito no debe ser superior al siguiente mes). d) Para "cheques no presentados al cobro" (cargos no registrados por el banco) verifique su cobro en los extractos bancarios posteriores al 31/12/xx. La antigüedad de estas partidas no debe ser superior a 30 días. e) Verifique que los "débitos y créditos bancarios no contabilizados" en 		

<p>registros contables han sido regularizados al cierre del ejercicio.</p> <p>f) Evalúe la significatividad de los casos establecidos en incisos c, d y e y sugiera su ajuste o emita observación.</p> <p>6. Elabore un resumen de las transferencias entre cuentas corrientes de los cinco últimos días del cierre del ejercicio y los cinco primeros siguientes y compruebe que se han correspondido, contabilizado en el período al que corresponde y exista documentación de respaldo de la operación. La validación de la correspondencia de las transferencias debe realizarse con énfasis para transferencias entre el Banco A y el Banco B.</p> <p>7. Efectúe el corte de chequeras al cierre del ejercicio de las distintas áreas, seleccionando los 2 últimos cheques emitidos al 31/12/xx y 2 primeros emitidos con posterioridad a dicha fecha y asegúrese de su inclusión en los registros contables y extracontables del período en que fueron emitidos.</p> <p>8. De existir cuentas en moneda extranjera, revise la correcta conversión a moneda nacional según cotizaciones vigentes al cierre del período.</p> <p>9. Asegúrese que no existan restricciones en el uso de los saldos bancarios reflejados en los estados contables (embargos, gravámenes informados en confirmaciones, restricciones en cuanto a retiros, etc.)</p> <p>10. Revise la correcta clasificación y exposición de las cuentas bancarias (sobregiro, etc.).</p> <p style="text-align: center;">Conclusión</p> <p>11. Concluya sobre la razonabilidad de los saldos analizados, de conformidad a los PCGA aplicados uniformemente respecto al año anterior.</p> <p>12. Relacione con los objetivos de auditoría</p>		
---	--	--

3.7.3 COMPONENTE: CREDITOS

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA	REFERENCIA	
PROYECTO DE INVERSIÓN <i>Acceso, Gestión y Uso Racional del Agua</i>	F	
PROCEDIMIENTO	REF. P/T	Comentarios y Hallazgos
OBJETIVOS DE AUDITORIA 1. Las cifras expuestas en este componente <u>existen</u> y constituyen un <u>derecho</u> de cobro a favor del ente.		

2. Los saldos de las cuentas por cobrar están valuados correctamente.
3. Los saldos al cierre del ejercicio registran íntegramente los derechos de cobro y son exigibles a deudores reales por operaciones propias del ente.
4. Los saldos del exigible están expuestos de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

PROCEDIMIENTOS

1. Prepare el papel de trabajo y coteje los saldos del balance general con los del Mayor General.

Ingresos por cobrar e Ingresos por transferencias corrientes.

2. Efectúe solicitud de confirmación del 100% del saldo al 31/12/xx. Efectúe un 2do. pedido que lleve la leyenda "URGENTE" en caso de falta de respuesta a la primera solicitud.
3. Sobre las respuestas a las confirmaciones enviadas efectúe lo siguiente:
 - a) Para respuestas "Disconformes", solicite aclaración al responsable de tesorería.
 - b) Para respuestas "Conformes", crúcelos con el resumen de circularización y archívelas.
4. Para respuestas no recibidas:
 - a) Prepare un detalle de los saldos por cobrar y verifique su cobro posterior a través de los comprobantes de ingreso posteriores al 31/12/xx.
 - b) Si no existen cobros posteriores, revise la documentación de soporte que originó los saldos por cobrar.
5. Solicite el Estado de Ejecución y compare su saldo al cierre de gestión con el registrado en el mayor de la cuenta y la respuesta a la confirmación.
6. Cerciórese que el total de ingresos por transferencias registrado en el mayor de la cuenta de ingresos corresponda a los ingresos devengados al 31/12/(xx-1) y 31/12/xx y representen el total convenido entre el Tesoro General de la Nación y el ente.

Deudores con cargo de cuenta documentada

7. Obtenga la relación de las entregas realizadas en el mes de diciembre por este concepto y seleccione las personas a ser circularizadas, con un alcance a determinar en función de la aplicación de la técnica ABC.
8. Efectúe solicitud de confirmación del saldo al 31/12/xx. Efectúe un 2do. pedido que lleve la leyenda "URGENTE" en caso de falta de respuesta a la primera solicitud.
9. Sobre las respuestas "Disconformes" a las confirmaciones, solicite aclaración al contador.

<p>10. Para respuestas no recibidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Prepare un detalle de los saldos pendientes y verifique el descargo posterior al 31/12/xx, comprobando la exactitud del monto descargado y la pertinencia de la documentación de respaldo. b) Si no existen descargos posteriores, revise la documentación de soporte que originó los saldos por cobrar. <p>11. Para saldos anteriores al mes de diciembre:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Obtenga el detalle individual por gestión de la antigüedad de los saldos pendientes de cobro. b) De los saldos más significativos, solicite información con respecto a su recuperabilidad con el contador y documente posibles problemas de incobrabilidad. c) Envíe circularización al abogado para obtener información de posibles litigios para la recuperación de saldos por cargos de cuenta. d) Compruebe la existencia de gestiones de cobro por parte del ente de los saldos no recuperados. e) En función al análisis de la antigüedad de los saldos y de la respuesta de abogados sobre el tema, evalúe la posibilidad de sugerir una previsión para cuentas incobrables. <p style="text-align: center;"><u>Otras cuentas por cobrar</u></p> <p>12. Efectúe solicitud de confirmación de saldos al Banco B y al Banco C al 31/12/xx. Efectué un 2do. pedido que lleve la leyenda "URGENTE" en caso de falta de respuesta a la primera solicitud.</p> <p>13. Sobre las respuestas a las confirmaciones enviadas efectúe lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Para respuestas "Disconformes", solicite aclaración al contador. b) Para respuestas "Conformes", crúcelos con el resumen de circularización y archívelas. <p>14. Para respuestas no recibidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Prepare un detalle de los saldos por cobrar y verifique su cobro posterior a través de los comprobantes posteriores al 31/12/xx, considerando exactitud del monto y existencia de documentación de respaldo. b) Si no existen cobros posteriores, revise la documentación de soporte que originó los saldos por cobrar. <p>15. Solicite el movimiento y el estado de la cuenta Fondos en custodia al 31/12/xx y:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Determinar el monto transferido a los distintos centros operativos. Para ello realice los siguientes pasos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Obtenga la relación de las matrículas que fueron emitidas (vendidas) en el ejercicio. ▪ Determine el saldo a transferir, multiplicando el número de matrículas por el valor asignado a cada una de las unidades beneficiadas en la Resolución 		
--	--	--

<p>correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compruebe la exactitud del registro en libros mayores. <p>b) Con la colaboración del Asesor legal designado a la comisión establezca si las transferencias realizadas, se refieren o no a ingresos del ente. En base a lo anterior determine si los mismos deben o no ser contabilizados en las cuentas Otros ingresos corrientes propios y Deudores con cargo de cuenta.</p> <p>16. Para las cuentas analizadas, efectúe la revisión de comprobantes emitidos en los tres primeros meses de 199(x+1) y verifique que no existan operaciones que debieron registrarse al 31/12/xx.</p> <p style="text-align: center;">Conclusión</p> <p>17. Concluya sobre la razonabilidad de los saldos analizados en este rubro de conformidad PCGA aplicados uniformemente respecto al año anterior.</p>		
---	--	--

3.7.4 COMPONENTE: BIENES DE CAMBIO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA	REFERENCIA	
PROYECTO DE INVERSIÓN <i>Acceso, Gestión y Uso Racional del Agua</i>	F	
PROCEDIMIENTO	REF. P/T	Comentarios y Hallazgos
OBJETIVOS DE AUDITORIA <ol style="list-style-type: none"> 1. Los saldos de los bienes expuestos en el balance general y depositados en almacenes y en tránsito son de <u>propiedad</u> del ente y <u>existían</u> al cierre del ejercicio. 2. El saldo <u>expuesto</u> en el balance general está correctamente <u>clasificado y valuado</u> 		

<p>según sus características y de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados aplicados <u>uniformemente</u> respecto del ejercicio anterior.</p> <p>3. El saldo del rubro expone la <u>integridad</u> de los bienes existentes al cierre del ejercicio.</p> <p>PROCEDIMIENTOS</p> <p><u>Existencia de Materiales y Suministros</u></p> <p>1. Obtenga detalle completo de los componentes del rubro al 31/12/xx.</p> <p>2. Coteje los saldos del detalle obtenido con el mayor general y el balance.</p> <p>3. Para el inventario de valores practicado por el sector respectivo al 31/12/xx, obtenga documentación de respaldo de los costos unitarios para la impresión de los valores. Concluya sobre el efecto en las cuentas de gastos y del activo.</p> <p><u>Bienes en tránsito</u></p> <p>4. Obtenga un detalle completo de los componentes de este rubro al 31/12/xx.</p> <p>5. Coteje los saldos con el mayor general.</p> <p>6. Obtenga la documentación de respaldo de los bienes en tránsito y determine:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fecha y condiciones de su entrega. ▪ Incorporación física de los bienes después del cierre de gestión. <p>7. Compruebe la existencia de bienes en tránsito de ejercicios anteriores, solicite información del porque de la falta de incorporación como activos y evalúe su efecto en los estados contables.</p> <p>8. Realice una prueba costo/mercado el menor para aquellos bienes en tránsito con un tiempo mayor a un año.</p> <p>9. Revise la aplicación uniforme de bases de presentación y principios de contabilidad generalmente aceptados.</p> <p>Conclusión</p> <p>10. Concluya sobre la razonabilidad de los saldos analizados en este rubro de acuerdo a PCGA aplicadas uniformemente respecto al año anterior.</p>		
--	--	--

3.7.5 COMPONENTE: INVERSIONES

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA	REFERENCIA	
PROYECTO DE INVERSIÓN <i>Acceso, Gestión y Uso Racional del Agua</i>	F	
PROCEDIMIENTO	REF. P/T	Comentarios y Hallazgos
OBJETIVOS DE AUDITORIA <p>1. Las inversiones están respaldadas con la documentación de <u>propiedad</u> a nombre del ente destinadas para el desarrollo normal de sus actividades.</p> <p>2. Las inversiones <u>existen</u> realmente y han sido registradas en su <u>integridad</u>.</p>		

<p>3. Las inversiones se encuentran adecuadamente <u>valuadas</u> y <u>expuestas</u> de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.</p> <p>PROCEDIMIENTOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prepare el papel de trabajo resumen y coteje los saldos del balance general con los del mayor. 2. Obtenga una confirmación de la Caja de Valores, del Registro de la Propiedad, o del organismo pertinente, que incluya información del derecho propietario de las inversiones y sus valores al cierre del ejercicio auditado y compare con los registros contables. 3. En relación con las confirmaciones recibidas, compare el valor de mercado al inicio del ejercicio y al cierre del mismo. Establezca diferencias y solicite explicaciones al contador. 4. Cerciórese que el ente cuenta con los certificados, títulos, escrituras a nombre del ente, están custodiados por funcionario autorizado y no existen gravámenes o restricciones sobre su derecho propietario. 5. Para sustentar el gasto realizado, seleccione una muestra con un alcance a determinar en función de la aplicación de la técnica ABC y efectúe una inspección física, para comprobar que los mismos son usados para el logro de los objetivos del ente. 6. Seleccione dos meses y verifique la imputación de los resultados de las inversiones del ente. 7. Revise la correcta clasificación y exposición de las inversiones en el balance. <p style="text-align: center;">Conclusión</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Concluya sobre la razonabilidad de los saldos analizados y si están de acuerdo a PCGA aplicadas uniformemente respecto al año anterior. 		
---	--	--

3.7.6 COMPONENTE: ACTIVO FIJO (DEPRECIACION Y DEPRECIACION ACUMULADA)

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA	REFERENCIA	
PROYECTO DE INVERSIÓN <i>Acceso, Gestión y Uso Racional del Agua</i>	F	
PROCEDIMIENTO	REF. P/T	Comentarios y Hallazgos
OBJETIVOS DE AUDITORIA <ol style="list-style-type: none"> 1. Las bases de <u>valuación</u> son razonables y se ajustan a principios de contabilidad generalmente aceptados y aplicados uniformemente respecto del ejercicio anterior. 2. Las adiciones durante el período bajo revisión constituyen cargos debidamente capitalizables (<u>exposición</u>). 		

3. La depreciación registrada en los resultados del período ha sido determinada siguiendo una base aceptable que guarda uniformidad con la utilizada en períodos anteriores (exposición y valuación).
4. Los bienes declarados en el balance existen físicamente, son de propiedad del ente y han sido registrados en su integridad.
5. Los bienes se encuentran correctamente clasificados y expuestos en el balance.
6. Los gravámenes relacionados con el activo fijo se encuentran expuestos en los estados contables.

PROCEDIMIENTOS

1. Prepare el papel de trabajo resumen y coteje los saldos del balance general con los del mayor auxiliar.
2. Solicite la relación individual y el resumen por cuenta del activo fijo que sustenta el saldo al 31/12/xx y efectúe una prueba global del movimiento por cuenta y su depreciación acumulada que incluya la siguiente información:
 - A. Para el costo de activo fijo:
 - a) Saldos al inicio del año
 - b) Adiciones por compra o donación.
 - c) Retiros por bajas, ajuste o ventas
 - d) Adiciones por actualización de valores (mediante recálculo)
 - e) Saldos al cierre del año.
 - B. Para la depreciación acumulada:
 - a) Saldos al inicio del año.
 - b) Cargo por depreciación del año.
 - c) Adiciones por actualización de valores.
 - d) Retiros por ajuste, ventas o bajas.
 - e) Saldos al cierre del año.
 - f) Saldo Neto (Costo menos depreciación acumulada)

Si el resultado de este procedimiento presentara diferencias considerables con relación al saldo al 31/12/xx presentado en Balance, analice las mismas.

3. Con el fin de verificar la uniformidad en el registro de la actualización y depreciación del activo con relación al año anterior y la correcta imputación del año, seleccione una muestra de 10 ítems más representativos por valor de cada cuenta y efectúe el recálculo de la actualización y depreciación. (incluya adquisiciones de años anteriores y del ejercicio).
4. En base al estado individual de la cuenta que respalda el saldo en el balance, seleccione los saldos incluidos en la cuenta vehículos, maquinaria y equipo, terrenos y edificios al 31/12/xx y:
 - a) Establezca el derecho propietario que tiene el ente sobre el 100% de los edificios, terrenos y vehículos (testimonios ó certificados de propiedad inscritos)

<p>en registro de derechos reales a nombre del ente).</p> <ul style="list-style-type: none"> b) Solicite confirmación al Registro de la Propiedad Inmueble para satisfacerse del derecho propietario de los bienes inmuebles registrados en mayor de la cuenta. c) Solicite confirmación al abogado del ente con respecto a gravámenes, hipotecas o juicios pendientes de resolución respecto al derecho propietario u obligaciones impositivas de los activos. d) Realice una inspección física con un alcance del 80% del valor del rubro, para vehículos, edificios y terrenos. e) Asegúrese que el uso dado este de acuerdo a los objetivos para los cuales fue adquirido. f) Verifique para la muestra, que se encuentren en orden las obligaciones impositivas de dichos bienes. <p>5. Obtenga una muestra de las altas de activos fijos más significativos y realice los siguientes procedimientos mediante cotejo con documentación de respaldo.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Verifique clasificación (cuentas del activo y registro de la depreciación en resultados) y propiedad. b) Revise la valuación (incluye su reexpresión) y el cálculo de la depreciación al 31/12/xx. (mediante prueba global de actualizaciones) c) Efectúe una inspección ocular para comprobar que existen. d) Relacione el total de altas del ejercicio con el Presupuesto aprobado y ejecutado. e) Para las bajas de activos, compruebe sobre la base de una muestra representativa: f) Documentación de soporte, g) Registro actualizado del valor del activo, la depreciación del ejercicio y acumulada, a la fecha de baja. <p>6. Solicite información sobre revalúo técnicos practicados y aplique comprobaciones por muestreo.</p> <p style="text-align: center;"><u>Construcciones en proceso</u></p> <p>7. Solicite el estado de la cuenta al 31/12/xx y compare con el saldo registrado en el mayor de la cuenta y el balance.</p> <p>8. Obtenga de la unidad correspondiente las construcciones en proceso al 31/12/xx. Dicho estado debe detallar el tipo de obra, ubicación, fechas de inicio y posible conclusión.</p> <p>9. Realice conciliación entre el informe y el estado de cuenta proporcionado por Contabilidad. Por las diferencias solicite aclaración (información respecto a actas de entrega definitiva ó Informe de conclusión).</p> <p>10. Para las obras en construcción al 31/12/xx que provienen de ejercicios anteriores, solicite información que demuestre que el proceso de construcción continúa al cierre del ejercicio 19xx y</p> <p>11. Realice inspección física de las obras en construcción, con un alcance a determinar en función de la aplicación de la Técnica ABC, con la participación</p>		
---	--	--

<p>de ingeniero civil con experiencia en certificación, para determinar si las mismas ameritan una previsión por deterioro y su posible cuantificación.</p> <p>12. Revise la aplicación uniforme de bases de presentación y principios de contabilidad generalmente aceptados.</p> <p>13. Compruebe la clasificación y exposición de los saldos contemplados en el rubro.</p> <p style="text-align: center;">Conclusión</p> <p>14. Concluya sobre la razonabilidad de los saldos analizados en este rubro y si ellos están de acuerdo a PCGA aplicados uniformemente respecto al año anterior.</p>		
---	--	--

3.7.7 COMPONENTE: PASIVO EXIGIBLE

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA		REFERENCIA	
PROYECTO DE INVERSIÓN <i>Acceso, Gestión y Uso Racional del Agua</i>		F	
PROCEDIMIENTO		REF. P/T	Comentarios y Hallazgos
OBJETIVOS DE AUDITORIA			
1. Las cifras expuestas en el balance representan obligaciones reales de pago (<u>propiedad</u>) y se encuentran adecuadamente <u>valuados</u> y no requieren de ningún ajuste que pueda afectar dichos valores.			
2. El balance incluye la <u>integridad</u> de las deudas contraídas y pendiente de pago a terceros.			
3. Las obligaciones <u>existen</u> y corresponden a obligaciones reales de pago.			
4. Los saldos por pagar han sido <u>expuestos</u> en el balance en el corto y largo plazo			

<p>de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados, considerando las garantías o gravámenes sobre activos por obligaciones contraídas.</p> <p>PROCEDIMIENTOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prepare el papel de trabajo resumen y coteje los saldos del balance con los del mayor auxiliar denominado "Movimiento de las Cuentas". 2. Efectúe una prueba global para comprobar la correcta imputación del gasto por nóminas, aportes laborales y patronales. <ol style="list-style-type: none"> a) Obtenga el promedio de tres planillas mensuales y multiplíquelas por el número de pagos realizados en el año por este concepto. b) Aplique al total obtenido en a) las tasas de cotización de aportes (laborales y patronales). c) Compare los resultados obtenidos con los mayores de las cuentas, si la diferencia es mayor al nivel de significatividad determinado en el Memorando de Planificación, solicite información al contador. 3. Revise las planillas de haberes pendientes de pago al 31/12/xx y determine la razonabilidad del saldo registrado por concepto de sueldos por pagar, aportes y retenciones. 4. Efectúe una circularización ciega a las AFJP, ART, y otros Organismos Previsionales no estatales y saldos de Otras cuentas por pagar, solicitando relación de pagos efectuados por el ente por la gestión 19xx, convenios efectuados, saldos adeudados y pagos incumplidos al 31/12/xx. <p>Efectúe un 2do. pedido que lleve la leyenda "URGENTE" en caso de falta de respuesta.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Sobre las respuestas recibidas: <ol style="list-style-type: none"> a) Disconformes, solicite su aclaración al Contador, concilie y considere el efecto de las diferencias. b) Conformes, cruce con el estado de las obligaciones y archívelas. c) En caso de no obtener respuesta, revise la documentación de soporte que originó los saldos por pagar. d) Para aquellos saldos de ejercicios anteriores compruebe con la documentación de sustento la existencia de obligaciones emergentes por incumplimiento de pagos y su correspondiente registro. 6. Prepare un papel de trabajo analítico (Test de pasivos no registrados), en base a comprobantes de pago del primer trimestre de 19(x+1) y 19xx efectúe (para montos significativos señalados en el Memorandum de Planificación de auditoría - MPA -) lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Los pagos realizados en 19(x+1) relacionados con gastos de 19xx han sido registrados como obligaciones al 31/12/xx y no han sido imputados como gastos de 19(x+1). b) Los pagos realizados en 19xx relacionados con gastos de 19(x-1) no han sido registrados como gastos en 19xx. 7. Asegúrese de la correcta valuación a moneda nacional de las deudas contraídas en 	
--	--

moneda extranjera.		
8. Obtenga confirmación del abogado respecto a posibles obligaciones contingentes al 31/12/xx.		
9. Revise la correcta clasificación y exposición del componente al 31.12.xx (corriente/no corriente, saldos deudores, etc.).		
Conclusión		
10. Concluya sobre la razonabilidad de los saldos auditados de acuerdo con PCGA aplicadas uniformemente respecto al año anterior.		

3.7.8 COMPONENTE: PREVISIONES A LARGO PLAZO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA	REFERENCIA	
PROYECTO DE INVERSIÓN <i>Acceso, Gestión y Uso Racional del Agua</i>	F	
PROCEDIMIENTO	REF. P/T	Comentarios y Hallazgos
<p>OBJETIVOS DE AUDITORIA</p> <ol style="list-style-type: none"> El saldo de la cuenta incluya la <u>integridad</u> de las provisiones para beneficios sociales que corresponden a los funcionarios del ente. Los saldos están <u>expuestos</u> y <u>valuados</u> en el balance en base a la determinación de la antigüedad de los funcionarios y se hayan considerado los promedios establecidos por la ley General del Trabajo y corresponden a obligaciones reales (<u>existencia</u>) del ente. <p>PROCEDIMIENTOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Prepare el papel de trabajo resumen y coteje los saldos de la cuenta con el mayor general. Obtenga la planilla de cálculo emitido por el ente para registrar la previsión para beneficios sociales del ejercicio 199(x-1) y 19xx y el acumulado al 31/12/xx. Verifique la coincidencia de los totales de las planillas con el mayor de la cuenta en balance y estado de resultados a ambas fechas. Con la información obtenida, desarrolle una prueba global de saldos para satisfacer el saldo al cierre del ejercicio, según el siguiente detalle: <ol style="list-style-type: none"> Obtenga el saldo inicial (SI) al 01/01/xx. Más: la actualización del saldo de inicio, para ello proceda de la siguiente forma: <ol style="list-style-type: none"> SI Actualizado = SI * <u>sueldo bruto dicbre 19xx</u> <ol style="list-style-type: none"> sueldo bruto dicbre 19(x-1) <p>Monto de la actualización = SI Actualizado-SI</p> 		

<p>c) Más: previsión del ejercicio 19xx:</p> <p>sueldo bruto de 3 últimos meses/3</p> <p>d) Menos: bajas del ejercicio (personal que se encontraba en planilla al inicio y retirado o despedido en el ejercicio).</p> <p>e) Saldo final al 31/12/xx</p> <p>f) Compare el resultado con el saldo registrado en la cuenta de pasivo. De existir diferencias significativas, investigue y proponga ajuste.</p> <p>5. Para calcular b, c y d, seleccione una lista de funcionarios con saldos más significativos de sueldo promedio y efectúe lo siguiente:</p> <p>Recálculo de b:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Obtenga información de los años de servicio, el sueldo promedio de los tres últimos meses de 19xx y recalculé el monto de previsión del año y el acumulado registrado en libros. <p>Recálculo de c:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Obtenga información de la fecha de ingreso en 19xx, el sueldo promedio de los tres últimos meses de 19xx y recalculé el monto de previsión del año registrado en libros. <p>Recálculo de d:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Obtenga la relación de las bajas del ejercicio. ▪ Efectúe la selección de la muestra y obtenga la liquidación de beneficios sociales. ▪ Cerciórese que fueron incluidos en el saldo de la previsión al inicio del ejercicio. ▪ Efectúe el recálculo de la previsión a la fecha de retiro y su adecuado registro contable a las partidas correspondientes. <p>Para asegurarnos de la correcta imputación a resultados del ejercicio de la previsión, desarrolle la siguiente prueba global de resultados, que consiste en la sumatoria de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Actualización de la previsión (punto b) ▪ Previsión de las altas del ejercicio (punto 4 c). ▪ Beneficios sociales pagados a colaboradores existentes al inicio del ejercicio menos la previsión inicial calculada para dichos servidores, este último dato se obtiene del punto 4 d. ▪ Compare el resultado con el saldo registrado en la cuenta de resultado. De existir diferencias, solicite explicación del contador. <p>6. Cerciórese que la planilla de provisión de beneficios sociales del ejercicio y acumulada incluya la totalidad la previsión de acuerdo al número de años trabajados.</p> <p>En el caso de que la previsión no incluya el total de los años trabajados del personal, determine la significatividad del monto, para lo cual solicite información de la cantidad de funcionarios, años de antigüedad, y monto promedio salarios de los tres últimos meses de 19xx.</p> <p>Conclusión</p>		
--	--	--

7. Concluya sobre la razonabilidad de los saldos auditados y si ellos están de acuerdo con PCGA aplicados uniformemente respecto del ejercicio anterior.		
--	--	--

3.7.9 COMPONENTE: PATRIMONIO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA	REFERENCIA	
PROYECTO DE INVERSIÓN <i>Acceso, Gestión y Uso Racional del Agua</i>	F	
PROCEDIMIENTO	REF. P/T	Comentarios y Hallazgos
<p>OBJETIVOS DE AUDITORIA</p> <ol style="list-style-type: none"> Las transacciones relacionadas con patrimonio han sido <u>íntegramente</u> registradas y autorizadas. Las cuentas de patrimonio se encuentran apropiadamente <u>expuestas</u> y clasificadas en los estados contables. El Patrimonio esta adecuadamente reexpresado (<u>valuación</u>) al cierre del ejercicio de conformidad con la Norma Contable respectiva, si estuviera vigente. <p>PROCEDIMIENTOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Prepare el papel de trabajo resumen y coteje los saldos de la cuenta con el mayor general. Elabore o revise el estado de evolución del patrimonio neto por el período terminado al 31/12/xx y compruebe que las variaciones en las partidas (incremento o disminución) del componente sean razonables y estén documentadas. <p>Verifique la documentación de sustento de los ajustes a resultados de ejercicios anteriores y la imputación del revalúo técnico como contrapartida del incremento del activo fijo.</p> <p>De existir variaciones significativas, solicite explicación.</p> <ol style="list-style-type: none"> Revise las Resoluciones del Consejo de Administración para verificar que las decisiones relacionadas con el patrimonio se hayan registrado. Mediante la revisión de cuentas de ingresos y gastos establezca la corrección y exposición del importe presentado como resultados del ejercicio. <p>Conclusión</p> <ol style="list-style-type: none"> Concluya sobre la razonabilidad de los saldos analizados si están de acuerdo a PCGA aplicadas uniformemente respecto del ejercicio anterior. 		

3.7.10 COMPONENTE: EGRESOS

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA	REFERENCIA	
PROYECTO DE INVERSIÓN <i>Acceso, Gestión y Uso Racional del Agua</i>	F	

PROCEDIMIENTO	REF. P/T	Comentarios y Hallazgos
<p>OBJETIVOS DE AUDITORIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las cifras en este componente representan los desembolsos (<u>existencia</u>) efectuados por el ente para el desarrollo normal de sus actividades y han sido registrados en su <u>integridad</u>. 2. Los egresos están adecuadamente <u>valuados</u> y <u>expuestos</u> de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados. 3. Los egresos han sido correctamente contabilizados (<u>exactitud</u>). <p>PROCEDIMIENTOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Obtenga la composición de egresos al 31/12/xx y coteje los saldos con el mayor general y el estado de resultados. 2. Para las cuentas de gastos operativos (remuneraciones, depreciación y amortización) relacionadas con activos o pasivos correfereñe con el trabajo realizado en esas áreas. <p style="text-align: center;"><u>Costo de bienes y servicios</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Efectúe cálculos globales de los gastos mas significativos, en los casos aplicables (por ejemplo gastos por consumo de energía eléctrica y agua), Obtenga un promedio de tres meses y calcule sobre la base del mismo el gasto anual. <p>Compare el total por gasto anual obtenido con el monto registrado en mayores. Por las diferencias significativas aclárelas con el contador.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Para los gastos que no se puede realizar pruebas globales, seleccione una muestra de comprobantes de egreso con un alcance a determinar en función al muestreo estadístico y cerciórese: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Documentación de sustento ▪ La exactitud de la transacción ▪ Que se encuentre autorizado por personal competente. ▪ Que se encuentre registrado en mayor de la cuenta. <p style="text-align: center;"><u>Subsidios y transferencias corrientes</u></p> 5. Obtenga la composición de su saldo y efectúe pruebas globales de la siguiente manera: <ol style="list-style-type: none"> a) Para auxiliares de docencia, obtenga la carga horaria mensual de las planillas y divida el resultado obtenido entre la cantidad de horas que corresponda según tipo de dedicación. El resultado multiplique por \$ XXXX (retribución mensual por cantidad de Hrs. trabajadas) b) Para internados rotativos, obtenga el número mensual de internos del ministerio y el total anual. Multiplique el total anual por \$ XXXXX c) Para Beca comedor-comensales, obtenga el total anual de comensales y multiplique por \$ XX por día por 365 días. d) Compare los valores obtenidos con los saldos según registros contables. Indague las diferencias (no deben ser superiores al 3%). 		

<p>6. Seleccione una muestra del 10% (utilizando procedimientos de selección mediante el azar por vía de planillas de Excel (función randomize) o tablas al respecto) de auxiliares de la docencia de la planilla de diciembre y compruebe:</p> <ol style="list-style-type: none"> Memorándum de designación que demuestre la vigencia de su inclusión en planillas para el cargo y la carga horaria señalada en planillas. La existencia de sus exámenes de competencia. Que existan reportes de asistencia para el cumplimiento de sus funciones. <p>7. Obtenga la documentación que respalda el pago de la totalidad de bonos y efectúe lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cerciórese que los bonos están aprobados por disposiciones legales vigentes y autorizados por funcionarios competentes del ente. Para ello solicite a la Unidad de Asesoría Legal, el sustento legal para el pago. Compruebe que los beneficiarios, correspondan a funcionarios que ejercen funciones en el ente. Verifique que las planillas incluyan constancia de que los beneficiarios han recibido el monto pagado. Compruebe que las planillas hayan sido contabilizadas. <p>8. Efectúe corte de documentación de gastos. Revise los comprobantes contables emitidos del primer trimestre de 19(x+1) y compruebe que no existan gastos no registrados en el período que corresponde.</p> <p>Conclusión</p> <p>9. Concluya sobre la razonabilidad de los saldos analizados en este rubro y si ellos están de acuerdo a PCGA aplicados uniformemente respecto del ejercicio anterior.</p>		
--	--	--

3.7.11 COMPONENTE: EGRESOS

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA	REFERENCIA	
PROYECTO DE INVERSIÓN <i>Acceso, Gestión y Uso Racional del Agua</i>	F	
PROCEDIMIENTO	REF. P/T	Comentarios y Hallazgos
<p>OBJETIVOS DE AUDITORIA</p> <ol style="list-style-type: none"> Las cifras en este componente representan los desembolsos (<u>existencia</u>) efectuados por el ente para el desarrollo normal de sus actividades y han sido registrados en su <u>integridad</u>. Los egresos están adecuadamente <u>valuados</u> y <u>expuestos</u> de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados. Los egresos han sido correctamente contabilizados (<u>exactitud</u>). <p>PROCEDIMIENTOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Obtenga la composición de egresos al 31/12/xx y coteje los saldos con el mayor general y el estado de resultados. Para las cuentas de gastos operativos (remuneraciones, depreciación y 		

<p>amortización) relacionadas con activos o pasivos correfereencie con el trabajo realizado en esas áreas.</p> <p><u>Costo de bienes y servicios</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Efectúe cálculos globales de los gastos mas significativos, en los casos aplicables (por ejemplo gastos por consumo de energía eléctrica y agua), Obtenga un promedio de tres meses y calcule sobre la base del mismo el gasto anual. 4. Compare el total por gasto anual obtenido con el monto registrado en mayores. Por las diferencias significativas aclárelas con el contador. 5. Para los gastos que no se puede realizar pruebas globales, seleccione una muestra de comprobantes de egreso con un alcance a determinar en función al muestreo estadístico y cerciórese: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Documentación de sustento ▪ La exactitud de la transacción ▪ Que se encuentre autorizado por personal competente. ▪ Que se encuentre registrado en mayor de la cuenta. <p><u>Subsidios y transferencias corrientes</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Obtenga la composición de su saldo y efectúe pruebas globales de la siguiente manera: <ol style="list-style-type: none"> a) Para auxiliares de docencia, obtenga la carga horaria mensual de las planillas y divida el resultado obtenido entre la cantidad de horas que corresponda según tipo de dedicación. El resultado multiplique por \$ XXXX (retribución mensual por cantidad de Hrs. trabajadas) b) Para internados rotativos, obtenga el número mensual de internos del ministerio y el total anual. Multiplique el total anual por \$ XXXXX c) Para Beca comedor-comensales, obtenga el total anual de comensales y multiplique por \$ XX por día por 365 días. <p>Compare los valores obtenidos con los saldos según registros contables. Indague las diferencias (no deben ser superiores al 3%).</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Seleccione una muestra del 10% (utilizando procedimientos de selección mediante el azar por vía de planillas de Excel (función randomize) o tablas al respecto) de auxiliares de la docencia de la planilla de diciembre y compruebe: <ol style="list-style-type: none"> a) Memorándum de designación que demuestre la vigencia de su inclusión en planillas para el cargo y la carga horaria señalada en planillas. b) La existencia de sus exámenes de competencia. c) Que existan reportes de asistencia para el cumplimiento de sus funciones. 8. Obtenga la documentación que respalda el pago de la totalidad de bonos y efectúe lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Cerciórese que los bonos están aprobados por disposiciones legales vigentes y autorizados por funcionarios competentes del ente. b) Para ello solicite a la Unidad de Asesoría Legal, el sustento legal para el pago. c) Compruebe que los beneficiarios, correspondan a funcionarios que ejercen funciones en el ente. d) Verifique que las planillas incluyan constancia de que los beneficiarios han recibido el monto pagado. e) Compruebe que las planillas hayan sido contabilizadas. 		
--	--	--

<p>9. Efectúe corte de documentación de gastos. Revise los comprobantes contables emitidos del primer trimestre de 19(x+1) y compruebe que no existan gastos no registrados en el período que corresponde.</p> <p>Conclusión</p> <p>10. Concluya sobre la razonabilidad de los saldos analizados en este rubro y si ellos están de acuerdo a PCGA aplicados uniformemente respecto del ejercicio anterior.</p>		
---	--	--

3.7.12 COMPONENTE: INGRESOS

<p style="text-align: center;">DIRECCIÓN DE AUDITORÍA</p> <p>PROYECTO DE INVERSIÓN <i>Acceso, Gestión y Uso Racional del Agua</i></p>	<p style="text-align: center;">REFERENCIA</p> <p style="text-align: center;">F</p>	
<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO</p>	<p style="text-align: center;">REF. P/T</p>	<p style="text-align: center;">Comentarios y Hallazgos</p>
<p>OBJETIVOS DE AUDITORIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los saldos expuestos representan ingresos percibidos que son de <u>propiedad</u> del ente y fueron registrados <u>íntegramente</u>. 2. Los ingresos se encuentran adecuadamente <u>valuados</u> y <u>expuestos</u> de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados y aplicados uniformemente respecto del ejercicio anterior. 3. Los ingresos han sido correctamente contabilizados (<u>exactitud</u>). <p>PROCEDIMIENTOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Obtenga la composición de los ingresos al 31/12/xx y coteje los saldos con el mayor general y el estado de resultados. 2. Relacione el análisis de las Transferencias corrientes con el Activo exigible. <p style="text-align: center;"><u>Otros ingresos corrientes</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Efectúe una prueba global de los ingresos por recaudaciones de valores y venta de matrículas, para lo cual aplique lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Realice el corte de recaudaciones al 31/12/(x-1) y 31/12/xx. Cerciórese de la correcta correlatividad de los valores emitidos por el ente al cierre de 19(x-1) e inicio de 19xx y al cierre de 19xx e inicio de 19(x+1). b) Cuantifique la cantidad de los valores emitidos en el ejercicio 19xx con la información obtenida en a) y multiplique por el valor de venta. c) (Considere las fechas de variaciones en el precio si existen, para efectuar el cálculo). d) Compare el resultado obtenido con el saldo expuesto en el libro mayor y estado de resultados. Solicite explicación e indague las diferencias. e) Verifique que las recaudaciones se hayan registrado a las cuentas respectivas que los identifican. 		

<p>4. Si el ente registrara en sus cuentas de ingreso solamente un parcial del valor de la matrícula, cuantifique el valor no registrado en ingresos por la diferencia.</p> <p style="text-align: center;"><u>Ingresos por venta de bienes y servicios</u></p> <p>5. Obtenga la relación de los saldos al 31/12/xx y seleccione las áreas desconcentradas y los comprobantes de ingresos a ser revisados con un alcance a determinar en función de la técnica del ABC.</p> <p>6. Para los comprobantes de ingresos seleccionados, cerciórese que se encuentre adjunto al mismo la siguiente documentación de sustento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recibos oficiales ▪ Boletas de depósito ▪ Informe de ventas ▪ y que los mismos se encuentran registrados en el mayor de la cuenta. <p style="text-align: center;"><u>Otros ingresos</u></p> <p>7. Obtenga de las áreas descentralizadas el detalle de los convenios suscritos por proyectos, organismos de contraparte, su domicilio, fecha de inicio y finalización del mismo.</p> <p>Sobre la base de ese detalle realice confirmaciones a todos los organismos de contraparte para obtener información respecto a monto total presupuestado del convenio, monto recibido en el ejercicio 19xx, monto recibido hasta el 31/12/xx y 30 de agosto de 19(x+1), saldo pendiente de recepción.</p> <p>8. Efectúe el corte de documentación de ingresos al cierre de 19(x-1) y 19xx.</p> <p>Compruebe que los comprobantes emitidos en el mes de enero de 19xx y los tres primeros meses de 19(x+1) registran ingresos que corresponden al periodo en el que se originaron.</p> <p style="text-align: center;">Conclusión</p> <p>9. Concluya sobre la razonabilidad de los saldos analizados en este rubro si están de acuerdo a PCGA aplicados uniformemente respecto del ejercicio anterior.</p>		
---	--	--

3.8 INDICADORES CLAVES DE EVALUACIÓN

Es importante para el desarrollo de la tarea seleccionar indicadores que traduzcan la visión, la estrategia de la empresa y el modelo de éxito, además resulta importante que esos indicadores tengan los nuevos conceptos de management.

La selección de los indicadores deben enfocar tanto el punto de vista del corto y largo plazo. Lo importante es tener pocos indicadores en los aspectos críticos.

A continuación ofrecemos variables claves y sus respectivos indicadores, para ser utilizados:

VARIABLES CLAVE	INDICADORES
De la financiación	
Endeudamiento	Exigible/ Activo
Plazo de endeudamiento	Exigible a corto plazo/ Exigible total
Autofinanciación	Aumento reservas/ Aumento activo
Disponibilidad	Disponible/ Exigible a corto plazo
Tesorería	Disponible + clientes/ Exigible a corto plazo
Plazo pago a proveedores	(Proveedores/ Compras) x 360 días
Cobertura gtos. financieros	Ganancia antes de Resultados Financieros/ Gastos financieros
Apalancamiento financiero	Activo total/ Capital propio
Expansión financiera	Aumento del pasivo/ Pasivo del año anterior
De eficiencia de las inversiones	
Rotación del activo total	Ventas/ Activo total
Rotación stocks	Costo de ventas/ Existencias
Plazo de cobro clientes	(Clientes/ Ventas) x 360 días
De rentabilidad	
Expansión comercial	Aumento de ventas/ Ventas año anterior
Margen bruto (%)	Margen bruto/ Ventas
Gtos. de estructura	Gastos estructura/ Ventas
Cobertura Gtos. estructura	Gastos estructura/ Margen bruto
Gastos financieros	Gastos financieros/ Ventas
Impuestos (%)	Impuestos/ Ventas
Cobertura de impuestos	Impuestos/Ganancia antes de Impuestos
Ganancia neta	Ganancia neta/Ventas

Rentabilidad del capital propio	Ganancia neta/Capital propio
Rendimiento del activo	Ganancia antes de impuestos/Activo
Perspectiva de los Procesos	
Eficiencia	Rendimientos reales/ Rendimientos estándar
Economicidad	Costos reales/ Costos estándar
Productividad	Producción obtenida/ Factores de la producción usados
Rendimiento	Producción obtenida/ Factores de producción empleados
Productividad recursos humanos	Unidades producidas/ Hs. Hbre. productivas utilizadas
Rendimiento tecnológico	Unidades producidas/ Hs. Máq. Utilizadas
Rendimiento materiales	Unidades producidas/ Unid.de materiales consumidas
Consumos específicos unitarios (energía eléctrica, gas, etc.)	Unidades producidas/ Energía eléctrica consumida (o gas, etc)
Factores productivos indirectos	Unidades producidas/ Dotación de pers. prod. Indirecto
Capacidad de producción	Capacidad utilizada/ Capacidad disponible
Valor agregado por hora hombre	Valor agregado/ Hs. Hbre. Productivas directas
Relación entre personal productivo y de servicios	Dotación Pers. Prod. Directo/ Dotación Pers. de Servicios
Rechazos internos (%)	(Unidades rechazadas/Unidades producidas) x 100
Paradas de máquinas (%)	(Hs. Máquina inactivas/Hs. Máquina disponibles) x 100
Desperdicios de fabricación (%)	(Unidades desperdiciadas/Unidades consumidas) x 100
Roturas (%)	(Unidades rotas/ Unidades producidas) x 100
Capacidad ociosa de planta	Improductividad/ Capacidad total disponible
Ausentismo	Horas de ausentismo/ Horas normales
Enfermedad	Horas de enfermedad/ Horas normales
Accidentes	Cantidad de accidentes/ Cantidad de personal
Horas extras	Cantidad de horas extras/ Cantidad de horas normales
Rotación del personal	Cantidad de bajas/ Cantidad de personal total
Cumplimiento objetivos de ventas	Ventas reales/ Ventas presupuestadas

Evolución de ventas	Ventas del período/Ventas del período anterior
Mezcla	Ventas por producto/Ventas totales
Participación de mercado	Ventas de la empresa/Ventas del mercado total
Cumplimiento de pedidos (%)	(Pedidos cumplidos/Pedidos recibidos) x 100
Bonificaciones comerciales	Bonificaciones comerciales/Ventas netas
Devoluciones comerciales	Devoluciones comerciales/Ventas netas
Gtos. Comerciales fijos en relación a ventas netas (%)	(Gastos comerciales fijos/Ventas netas) x 100
Clientes nuevos	Nro. de clientes nuevos/ Nro. total de clientes

Para que la comparación y análisis de los resultados preestablecidos con los obtenidos pueda ser válida, es necesario tener en cuenta que:

Finalmente desarrollaremos un cuadro sobre los diferentes tipos de sistemas de planificación, considerando que pueden resultar de utilidad al contenido de la presente guía de acción a cumplimentar por un auditor actuante.

CONCEPTO	PLANIFICACION ESTRATÉGICA	PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	PLANIFICACION OPERATIVA
Horizonte de tiempo	Más de 1 año (3 a 5 años)	Anual / Mensual	Diario / Semanal
Finalidad	Establecer objetivos a largo plazo para facilitar la adaptación al entorno	Establecer objetivos y políticas a corto plazo	Establecer objetivos rutinarios
Nivel de Dirección afectado	Alta Dirección	Alta Dirección y Direcciones departamentales	Direcciones departamentales y mandos intermedios

Complejidad	Elevada intervienen muchas variables	Menor complejidad que la planificación estratégica	Moderada
Actividad a controlar	Impacto de los cambios del entorno de la empresa	Desviaciones presupuestarias	Operaciones realizadas respecto estándares técnicos
Punto de partida	Análisis del entorno de la organización	Planificación estratégica e información interna	Estándares técnicos revisados periódicamente
Contenido	Amplio, general y cualitativo	Específico, detallado y cuantificado en \$	Específico y cuantificado en unidades físicas
Naturaleza de la información	Externa, intuitiva	Interna, financiera	Interna, técnica
Grado de predicción	Bajo	Relativamente bajo	Alto
Estructura de las decisiones	No programadas e imprevisibles	Relativamente programadas	Muy Alto

3.8.1 Guía para Auditar Estados Financieros e Información Complementaria

A modo de brindar al equipo de auditoría una visión rápida de los pasos necesarios para llevar a cabo las tareas involucradas en la auditoría de estados financieros e información complementaria se brinda, a continuación, una síntesis de los mismos, los cuales son la base para la elaboración del informe de auditoría.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA		REFERENCIA	
PROYECTO DE INVERSIÓN <i>Acceso, Gestión y Uso Racional del Agua</i>		F	
PROCEDIMIENTO		REF. P/T	Comentarios y Hallazgos
1. Obtener un conocimiento apropiado de la estructura integral del ente.			
2. Identificar el objeto del examen (los estados contables, las afirmaciones que los constituyen – existencia, pertenencia al ente, integridad, valuación y exposición- o lo que debieran contener).			
3. Evaluar la materialidad de lo que se debe evaluar			
4. Planificar en forma adecuada el trabajo de auditoría, teniendo en cuenta la finalidad del examen, el informe a emitir, las características del ente cuyos estados contables serán objeto de la auditoría (naturaleza, envergadura y otros elementos) y las circunstancias particulares del caso.			
5. Reunir los elementos de juicio válidos y suficientes que permitan respaldar su informe a través de la aplicación de los siguientes procedimientos de auditoría:			
5.1 Evaluación de las actividades de control del sistema de control de información contable			

5.1.1	Relevar las actividades formales de control		
5.1.2	Comprobar que esas actividades se apliquen en la práctica		
5.1.3	Evaluar las actividades reales de control comparándolas con las que se considere razonables en las circunstancias		
5.1.4	Determinar el efecto de la evaluación mencionada sobre la planificación previa		
5.1.5	Emitir, en su caso, un informe de controles		
5.2	Cotejo de los estados contables con los registros de contabilidad		
5.3	Revisión de la correlación entre registros y entre estos y la correspondiente documentación comprobatoria		
5.4	Inspecciones oculares (arqueos de caja, documentos e inversiones; observación de inventarios físicos).		

3.9 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

La comunicación oficial y formal de los resultados de la auditoria, es el informe final del examen realizado, único documento preparado por el auditor interno, el cual representa y documenta sus hallazgos y recomendaciones, que será entregado a los funcionarios de la cúpula del ente, si bien es un documento final, su elaboración debe comenzarse desde el inicio de la auditoria

El contenido del mismo, debe tratar de los aspectos más valiosos del examen y es muy importante que sea emitido oportunamente, entre las cualidades que debe incorporar, están las siguientes:

- a. Debe ser convincente al lector; para ello, los hallazgos deben presentar los hechos de forma certera, y las conclusiones y recomendaciones deben concatenarse.
- b. Los datos presentados deben ponerle de relieve al lector interesado, la importancia de los hallazgos, la razonabilidad de las conclusiones, la conveniencia de aceptar las recomendaciones y la motivación para contribuir a su implementación
- c. La información presentada debe poseer objetividad, en tal sentido, es conveniente incluir el punto de vista de los funcionarios del ente, involucrados en el área operativa examinada, cuando fuere distinto al sustentado en el informe.
- d. El documento debe ser escrito en forma descriptiva y respetando las normas de

redacción de informes que le fueren aplicable.

Los requisitos básicos del contenido del informe están regulados por cinco normas relativos al mismo, las cuales deben ser acatadas a efecto de presentar un documento con calidad profesional.

El formato que se sugiere es el siguiente:

- a. **Carta de envío:** Presenta en informe a la dirección del ente e indica la naturaleza del examen efectuado en términos del mandato recibido para realizar el examen. El informe puede o no incluirla. en el caso de auditoria interna se elaborará de la siguiente manera:
- b. **Resumen Gerencial del Informe:** Contiene una síntesis de conclusiones y recomendaciones, esta parte es opcional
- c. **Información introductoria:** Consiste en describir en forma sucinta los antecedentes del ente
- d. **Propósito y alcance:** Expone brevemente el motivo de haber realizado el examen los objetivos específicos del mismo, las áreas examinadas generales y específicas, así como , las limitaciones si las hubo.
- e. **Hallazgos significativos:** Constituye a parte medular del informe o diagnóstico y su exposición por área examinada, se deberá presentar toda la información necesaria por cada hallazgo, en forma descriptiva, especificando los atributos del mismo, los cuales son los siguientes:
 - i. Condición
 - ii. Criterio
 - iii. Efecto
 - iv. Causa
- f. **Conclusiones y recomendaciones:** esta parte también es muy importante, debido

al hecho de que determinar deficiencias y desviaciones y así mismo la causa de las mismas, implica formular conclusiones y elaborar recomendaciones viables.

- g. **Anexos:** Estos podrán ser presentados, únicamente cuando sean considerados de absoluta necesidad

3.9.1 ESTRUCTURA DEL FORMATO DE INFORMES A DESARROLLAR:

<p>3 A QUIEN VA DIRIGIDO</p> <p>Nombre de la persona a quien se informa</p> <p>Cargo dentro de la empresa (generalmente es el gerente general).</p> <p>Nombre de la empresa.</p>	<p>3 FECHA</p> <p>Se pondrá la fecha en que el informe fue terminado por el auditor.</p>
<p>3 PÁRRAFO DE INTRODUCCIÓN</p> <p>En informe debe comenzar con una breve introducción en la que se especifique que se examinó, indicar brevemente el alcance y el producto de dicha actividad.</p>	

3 PRESENTACIÓN DE ASPECTOS INDIVIDUALES

Es la diferencia entre lo que es y lo que debe ser, es decir, la resultante de contrastar la condición y criterio. La desviación adversa puede incluir la medición de costo innecesario o excesivo.

3 ENCABEZADO QUE DESCRIBA LA SITUACIÓN

Es la manifestación de “lo que debe ser” o sea el marco normativo aplicable, con el cual el auditor compara la situación actual.

Es la determinación del por que sucedió.

3 HALLAZGOS

Es la declaración de lo que es; es decir, la presentación de la situación actual encontrada por el auditor.

3 RECOMENDACIÓN

Sugerencias alternas de procedimientos que inducen a mejorar el control interno y evitan errores e irregularidades en un determinado proceso.

3 COMENTARIOS

Son la aclaraciones necesarias que el auditor considere conveniente para revelar situaciones relacionadas con el examen practicado.

3 CONCLUSIÓN

Razonamientos efectuados por el auditor entorno al examen realizado, el cual lo induce a la reflexión y lo estimula a emitir un juicio general de las situaciones encontradas.

Es la parte más importante del informe, ¿existen los controles necesarios? ¿Se ejercen en todas las actividades? ¿Son eficaces?, la sección de resumen deberá contestar todas estas preguntas, sin olvidar que la redacción debe mantenerse breve, clara y concisa; al grupo auditor se le reconocerá como competente si presenta en el resumen la situación de la empresa de manera profesional, honesta y directa.

<p>3 DISTRIBUCIÓN</p> <p>Nombre de las personas a quien que recibirán copia del informe o nombre de los departamento o unidades que de acuerdo a la descripción organizativa, se involucre con el examen de auditoria.</p> <p>3 ANEXOS</p> <p>Contienen los detalles de cada hallazgo, como en la reunión se presentaron en borrador, lo único que se debe hacer es pulir las frases.</p>	<p>3 FIRMA</p> <p>Nombre y firma del director de auditoria.</p>
---	--

CAPITULO IV

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1. CONCLUSIONES

4.1.1. AUDITORIA DE PROYECTOS

- a. Los principales servicios de auditoría que requieren a los despachos son los de Estados Financieros, se considera que no se encuentran especializados en auditoria de proyectos, debido a que no se cuenta con un documento guía para el desarrollo del proceso de auditoría de proyectos y a la vez consideran que es necesario estandarizar los procedimientos para el desarrollo de la etapa de planificación y organización del trabajo de auditoria de proyectos.
- b. La capacidad académica y la experiencia adquirida los despachos se traduce a que podrían preparados para ofrecer los servicios de auditoria de proyectos y de esta forma obtener beneficios adicionales económicos y una posición mejor dentro del mercado, aunque no hayan prestado este tipo de servicios, ya que posee la experiencia necesaria y la preparación académica para poder prestar servicios de auditoria de proyectos.
- c. Generalmente los despachos de auditoria consideran importante la educación continuada de sus miembros y tienen políticas de capacitación y promoción para su personal técnico; esto demuestra la disposición para digerir este concepto de auditoria de proyectos. El enfoque de la capacitación a los miembros de las firmas auditoras, se orienta a la ejecución de la auditoria, lo que significa en gran medida la adaptabilidad para desarrollar la auditoria de proyectos.
- d. Gran parte de los despachos no desarrolla la auditoria a proyectos, y su participación en el área de ONG's es muy poca. La razón principal por la cual las firmas de auditoria no prestan servicios de auditoría a proyectos son las siguientes: no poseen los recursos necesarios y no han prestado este servicio porque no se lo han solicitado
- e. Los despachos carecen de un documento guía que le indique la secuencia lógica y coherente para el desarrollo de la auditoria de proyectos lo que alguna medida limita el alcance debido a que el alcance general de la auditoria de proyectos se centraliza en la estructura del control interno la base de estados financieros

- f. El área o etapa que se considera como crítica por parte de las firmas de auditoría son las áreas operacionales del proyecto y para su revisión no se utilizan programas y procedimientos a la medida para el desarrollo de la auditoría.
- g. Generalmente en los despachos se realiza la planeación, casi siempre es informal, una buena parte de la muestra no desarrolla planeación formal y técnica para el desarrollo de la auditoría, por otra parte, no se aplican procedimientos que respalden la etapa de planeación de la auditoría, consecuentemente los principios con que se desarrolla la planeación podría ser deficiente.
- h. No es de mucha importancia para los despachos la planeación técnica de la auditoría, una parte aduce falta de capacitación técnica en esa etapa y por otra parte, se menciona el desconocimiento del tema; los despachos elaboran plan de trabajo generalmente para la duración del proyecto, gran parte de la muestra lo formula para seis meses.
- i. Los supervisores y el director de la firma son quienes formulan la planeación del trabajo, muy pocos despachos integran a todo el personal para realizar la planeación.
- j. La base técnica utilizada por los despachos es la revisión analítica del proyecto para formular la planeación, otra parte la realiza efectuando análisis del entorno interno y externo, muy pocos lo hace sobre la base de normativas internacionales. Como soporte documental de la planeación, los despachos utilizan un plan de trabajo, la otra parte utiliza como soporte un cronograma de actividades, una mínima parte desarrolla papeles de trabajo para la etapa de planeación.

4.1.2. AUDITORIA DE GESTION

◆ La investigación permitió evidenciar que en su mayoría (79% del total) los pequeños y medianos despachos de auditoría no aplican la técnica de la auditoría integral, debido al desconocimiento que tienen sobre ella y los limitados recursos que poseen para

desarrollarla, lo cual incide en mantener estancado su crecimiento y no obtener mejoras económicas significativas.

◆ Actualmente y en vista que la Auditoría Integral no cuenta con un marco normativo propio, su desarrollo está sustentado en la aplicación de las normas de auditoría generalmente aceptadas - NAGAS, así como también en las normas específicas para cada país (leyes, reglamentos y otras); en consecuencia, de no aplicarse lo antes descrito, se estaría propenso a desarrollar procesos basados en criterios propios, lo que tendería a caer en una anarquía técnica que debilitaría el mismo proceso de la Auditoría Integral y la utilización de procesos estándares en su desarrollo.

◆ Según las diferentes fuentes de información, la práctica de Auditoría Integral, que principalmente proviene de autores latinoamericanos y que convergen en una misma corriente, se percibe como un enfoque latinoamericano de Auditoría Integral, que está cobrando auge en el área ,producto de foros y convenciones internacionales recientes. De acuerdo a la investigación realizada, este enfoque es aplicado por el 21 % de los pequeños y medianos despachos que desarrollan la Auditoría Integral en El Salvador.

◆ La aplicabilidad de nuevas técnicas de la profesión como la Auditoría Integral, exigen recursos humanos calificados en las diferentes áreas relacionadas al ente económico sujeto a examen (administración y gestión de negocios contabilidad, impuestos, microeconomía, macroeconomía y otros)

◆ En El Salvador, no existe mayor investigación científica propia del profesional de la contaduría pública ,que fortalezca la base teórica - técnica para fundamentar el trabajo de los pequeños y medianos despachos de auditoría, que afrontan la problemática derivada de los cambios que a nivel mundial se están dando ; ya que en términos generales la normativa profesional que el contador salvadoreño aplica es copiada de otros países como Estados Unidos y México principalmente.

◆La cultura prevaleciente en los socios de los pequeños y medianos despachos de auditoría caracterizada por la disputa de clientes, induce a la atomización entre los miembros de este sector, propiciando prácticas desleales que violan el código de ética profesional.

Estas prácticas se han convertido en problemas difíciles de vencer ya que además de descohesionar el sector impiden avances como la realización de alianzas estratégicas entre pequeños y medianos despachos de auditoría para desarrollar trabajos en conjunto, tal como lo amerita la Auditoría Integral.

◆Los pequeños y medianos despachos de auditoría tienen débiles esquemas de mercadeo de sus servicios, esta limitación incide para que el mayor porcentaje de estas unidades posean niveles de estancamiento a pesar de que tienen, en su mayoría, más de 5 años de operar en el mercado de la profesión.

La falta de una mínima política de mercadeo por parte de los pequeños y medianos despachos de auditoría, les impide lograr niveles de desarrollo adecuados para enfrentar la competencia, especialmente de los grandes despachos de auditoría e insertarse adecuadamente en el proceso de cambios como la globalización.

◆La gremialización del contador público salvadoreño es provechoso para su desarrollo profesional; a pesar de ello no se han alcanzado niveles generalizados de organización ya que muchos contadores ven con escepticismo e indisposición, el afiliarse a este tipo de entidades debido a que no poseen información sobre su que hacer.

4.2. RECOMENDACIONES

4.2.1 AUDITORIA DE PROYECTOS

- a. Los despachos de auditoria deben adquirir cierto grado de especialización en la materia de auditoria a proyectos a través de una formación profesional continua, ya que esto los mantiene en una posición ventajosa y competitiva.
- b. Los servicios de auditoría a proyectos trae beneficios diversos a los despachos de auditoria, por lo tanto deben incursionar el área, ya que con la capacidad académica y la experiencia adquirida los despachos podrían estar preparados para ofrecer los servicios de auditoria de proyectos.
- c. La experiencia adquirida a través del desarrollo profesional y la preparación académica de los miembros de los despachos de auditoria, los ubica como profesionales multidisciplinarios, por lo tanto deben adoptar políticas de capacitación a fin de afianzar los conocimientos de la auditoría de proyectos
- d. Los despachos de auditoría deben propiciar a sus miembros los recursos necesarios a fin de tener la capacidad de ejecutar una auditoría de proyectos.
- e. Es necesario que los despachos de auditoría adopten guías de auditorias a proyectos a fin de tener base técnica y desarrollar la metodología adecuada para la auditoria de proyectos.
- f. Los despachos deben diseñar las herramientas necesarias tales como formulación y diseño de cuestionarios de control interno y programas de trabajo a la medida que contenga los procedimientos y técnicas necesarias para desarrollar las diferentes etapas de la auditoria a proyectos.

4.2.2 AUDITORÍA DE GESTION

- a. Las ONG's, cada día demandan más los servicios de auditoria a proyectos, por lo que el profesional de la contaduría pública debe de capacitarse en el desarrollo de la auditoría de proyectos en todas sus fases.

- b. Necesariamente la planeación de la auditoria tiene que ser formal y por escrito, por lo que se recomienda realizar la planeación en forma profesional.
- c. Es importante que el auditor adjudique la debida seriedad a la etapa de planeación, ya que ella dependen los resultados, así como el productos final que es su informe de auditoria.
- d. La planeacion debe realizarse en forma conjunta con los jefe del despacho, jefe de área y los colaboradores, ya que éstos son los que se involucran directamente con el personal de la entidad auditada.
- e. Necesariamente la planeación debe dejarse plasmada en los papeles de trabajo de la planeación general y la planeación especifica de la auditoria, ya que los papeles de trabajo sobre planeación son el soporte del desarrollo de la auditoria y sirve para medir metas y resultados de acuerdo a lo planeado.
- f. La planeación proporciona las bases de cómo, donde, quien desarrollara la auditoria y en esta debe considerarse la Evaluación del Control de la organización, ya que de esto depende el alcance y el tipo de pruebas a realizar.
- g. Los proyectos generalmente están condicionados y normados, por lo que el auditor de enfocar su revisión al control interno y aspectos de cumplimiento.

BIBLIOGRAFÍA

- **GUIAS PARA AUDITORIAS FINANCIERAS CONTRATADAS POR EL BENEFICIARIO DEL EXTERIOR AUDITARÍA OPERACIONAL.**

USAID

- **“MANUAL ADMINISTRATIVO DE PROYECTOS FINANCIADOS POR FIAES”**

Fondo Iniciativa Para Las Américas
SAN SALVADOR, AGOSTO 1999.

- **“FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS”**

Un Enfoque de Sistemas

Juan Gallardo Cervantes

Mc Graw Hill 1998.

- **“ESQUEMA BASICO DE AUDITORÍA OPERACIONAL”. "EVALUACIÓN DE PROYECTOS"**

Instituto Mexicano de Contadores Públicos,

Comisión de auditoría Operacional

Baca Urbina, Gabriel tercera edición MC.Graw Hill Pag

- **“FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS”**

Un Enfoque de Sistemas

Juan Gallardo Cervantes

Mc Graw Hill 1998.

- **INVERSIONES**

KOLB

LIMUSA

Noriega Editores

- **PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**

MINISTERI DEL MEDIO AMBIENTE

El Salvador, Diario Oficial, 1998.

- **FUNDAMENTOS DE PREPARACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS**

Editorial MacGuaw-Hill

Sapag Chain Nasser

Colombia

- **PRICE WATERHOUSE**

Serie de Guías de Auditoría. Guía Complementaria

Auditaría de Pequeñas Empresas

- **AUDITORÍA OPERACIONAL.**

Seminario impartido por Thomas Friedlob

AUDISAL



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA PUBLICA

Fecha: __/__/__

ENCUESTA

INTRODUCCION

La información que se genere, a través de las respuestas obtenidas en el presente documento, servirá solamente para uso académico y será tratada en forma confidencial, de la objetividad de sus respuestas dependerá el éxito de la investigación. La cual será de mucho beneficio para las Unidades de Auditoria Interna del Sector de las Organizaciones no Gubernamentales.

OBJETIVO

El propósito de la presente encuesta es recabar información acerca de los diferentes tipos de auditorias desarrolladas por las unidades de auditoria interna de la fracción ONG'S, en la evaluación de proyectos de inversión del sector publico; para desarrollar un trabajo de investigación que coadyuve al diseño y formulación de papeles de trabajo con un estilo técnico y profesional, especialmente para auditoria de gestión. El producto final de esta encuesta será la formulación de una guía que ordena los papeles de trabajo necesarios para el auditor que debe preparar para respaldar sus informes de Auditoria de Gestión. Los documentos y datos que se obtengan serán utilizados exclusivamente con fines académicos.

INDICACIONES

Marque con una (x), o complete, según sea el caso, las preguntas que se le presentan a continuación:

GENERALIDADES

1. ¿Existe organización informal de la Auditoría Interna dentro de la ONG?
2. ¿A cuanto asciende el total de empleados de la Unidad de Auditoría Interna?
3. ¿Considera que la cantidad de personas es adecuada en relación con los objetivos de la unidad de Auditoría Interna para la fiscalización de la institución?
4. ¿En que porcentaje considera usted que se cumplen los objetivos de Auditoría Interna?
5. ¿Cuáles de los siguientes factores considera que impiden el logro de los objetivos de la unidad?
6. ¿La Unidad de Auditoría Interna, le proporciona algún apoyo a la Gerencia o a las distintas jefaturas que comprenden la organización del proyecto? Para el desarrollo de su gestión administrativa.
7. ¿Es comunicado a través de informes y de manera oficial, el resultado del trabajo efectuado por la unidad de Auditoría Interna a los entes interesados e involucrados interno y externo del proyecto?
8. ¿Auditoría Interna le da el adecuado seguimiento a las observaciones presentadas en el informe de auditoría?

AUDITORIA INTERNA

1. ¿Existe manual de funciones para la Unidad de Auditoría Interna?
2. ¿La Unidad de Auditoría Interna planifica sus actividades?
3. ¿Qué periodo comprende dicho plan?
4. ¿Están los informes de auditoría interna respaldados mediante papeles de trabajo?
5. ¿Basándose en que normas efectúa la plantación del trabajo de auditoría?
6. ¿Qué normas de Auditoría aplica para la ejecución del trabajo de auditoría?

7. ¿Dentro de la práctica de Auditoría Interna en el proyecto, que enfoque dan a los procedimientos de auditoría?

DE LOS MIEMBROS

1. ¿Existe Capacitación para los miembros de la unidad de Auditoría Interna?
2. La Unidad de Auditoría Interna ¿Tiene como política capacitar y promocionar a su personal técnico?
3. ¿Se encuentra todo el personal de auditoría interna capacitado técnicamente para desarrollar el proceso de la Auditoría Interna?
4. ¿Ha recibido capacitación durante el tiempo de laborar en la Unidad de Auditoría Interna?
5. ¿En que áreas capacita a su personal técnico?

AUDITORIA DE GESTION

1. ¿Cuenta con un Manual de Auditoría de Gestión?
2. ¿Se le proporcionan la información y documentos necesarios al Auditor Interno por parte de las entidades prestatarias, los entes gubernamentales involucrados y todas las jefaturas que integran el proyecto? ; para que la unidad desarrolle sin obstáculos la auditoría encomendada.

AUDITORIA DE GESTION OPERACIONAL

1. ¿Tiene usted conocimiento sobre Auditoría de Gestión operacional Solicitada a terceros por parte del proyecto de inversión?
2. ¿Practica la unidad de Auditoría Interna, Auditoría de Gestión al proyecto de inversión?
3. ¿Si su respuesta a la pregunta anterior es ``No``, ¿Por qué no la desarrolla?

4. ¿Basándose en que Normas efectúa la planeación del trabajo de la Auditoria de Gestión?
5. ¿Cómo esta programada la ejecución de Auditoria de gestión para proyectos de inversión?
6. ¿Qué tipos de informes se elabora sobre la ejecución de la Auditoria de Gestión?
7. ¿Considera que al aplicar la Auditoria de Gestión obtendría mejores beneficios sobre efectividad, eficacia y economía?
8. ¿La institución contrata los servicios de oficinas de auditores independientes para el desarrollo de Auditorias de Gestión?
9. ¿Qué clase de auditorias son las mas frecuentes que desarrollan en el proyecto de inversión?
10. ¿Cuál es el grado de importancia que da la dirección del proyecto a la fiscalización?
11. ¿Se utilizan programas, procedimientos y papeles de trabajo estándares para la revisión de las diferentes operaciones del proyecto?
12. ¿En particular se tienen programas, procedimientos a la medida para la Auditoria de Gestión?
13. ¿Cuál es el alcance de revisión del proyecto de inversión con enfoque de Gestión?