

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



“PLAN DE SERVICIOS DE AUDITORIA INTERNA A TRAVES DE SERVICIOS TERCERIZADOS PARA ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR, QUE EJECUTAN PROYECTOS AGROPECUARIOS FINANCIADOS CON FONDOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES”.

TRABAJO DE INVESTIGACION PRESENTADO POR:

GUZMAN TORRES, TERESA DE JESUS
RECINOS ORELLANA, HENRY OMAR
ALAS COREAS, MIRIAN CAROLINA

PARA OPTAR AL GRADO DE:

LICENCIADO EN CONTADURIA PÚBLICA

MARZO 2014

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMERICA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

| | |
|------------------------------|--|
| Rector: | Ingeniero Mario Roberto Nieto Lovo |
| Secretaria: | Doctora Ana Leticia Zavaleta de Amaya. |
| Decano de la Facultad de | |
| Ciencias Económicas: | Máster: Roger Armando Arias Alvarado |
| Secretario de la Facultad de | |
| Ciencias Económicas: | Máster: José Ciriaco Gutiérrez Contreras |
| Directora de la Escuela de | |
| Contaduría Pública: | Licenciada: María Margarita de Jesús Martínez Mendoza de Hernández |
| Coordinador de seminario: | Licenciado: Mauricio Ernesto Magaña Menéndez. |
| Jurado Examinador: | Licenciado: Jorge Luis Martínez Bonilla |
| | Licenciado: Mauricio Ernesto Magaña Menéndez. |
| | Licenciado: Luis Felipe Gutiérrez López |

MARZO 2014

San Salvador, El Salvador, Centroamérica.

AGRADECIMIENTOS

A Dios todopoderoso por darme la vida, fuente de bendición y sabiduría, gracias por permitir día a día cumplir con mis anhelos y objetivos; por ser mi roca, fortaleza y por amarme como me amas, a mi Madre Concepción Guzmán por darme la vida y por todo el apoyo incondicional brindado para culminar mi carrera, a mi Abuela materna Adela Guzmán gracias por tus oraciones al Supremo Creador del cielo y de la tierra en los momentos que más las necesite; a mis hijos Bryan Josué y Kevin Alexander, amores de mi vida, mis tesoros, razón de vivir y fuente de inspiración; a ustedes dedico este triunfo y el sacrificio que día a día realizo por construirles un mejor futuro; a mis hermanos con amor fraternal, a mis compañeros de tesis, por su esfuerzo y dedicación, por su tolerancia y comprensión; a la Universidad de El Salvador y a todos los catedráticos por sus enseñanzas y orientaciones que contribuyeron en mi formación académica como profesional.

Teresa de Jesús Guzmán Torres

A Dios, por darme sabiduría, perseverancia y la fuerza necesaria para afrontar todos los obstáculos durante mi carrera universitaria y por permitirme celebrar un triunfo más en mi vida, A mis padres, Ofelia Orellana y Osmaro Recinos por todo su amor, comprensión y consejos que me ayudaron toda la vida no solo en lo académico sino también en lo humano, por enseñarme a ser fuerte y trabajar duro para alcanzar mis metas. A mi esposa Aida Ramírez por su amor y apoyo para salir adelante en los momentos complicados, a mis hermanas, amigos y demás familia que forman parte importante en mi vida, y gracias a mis compañeras de tesis por tolerar mi carácter y contribuir a este logro, a la Universidad de El Salvador por formarme profesionalmente por medio de los docentes, este triunfo va por todos ellos.

Henry Omar Recinos Orellana

Como no estar agradecida con Dios, que ha sido tan bueno, fiel y misericordioso aun sin merecérmelo dándome la fuerza y sabiduría necesaria para llegar a este momento, agradezco a mis padres Jaime Alas y Silvia Coreas de Alas que estuvieron a mi lado apoyándome y creyendo siempre en mí, por su amor incondicional, consejos y oraciones; a mi abuelita Arely Coreas y mis hermanos Jaime y Maday por ser parte importante de mi vida, a la Universidad de El Salvador por hacer de mí una profesional y sin olvidar a mis amigos del alma que me ayudaron a estudiar e hicieron de mi vida una mezcla de vivencias mil gracias, a mi demás familia y amigos, los que aún me acompañan y otros que están en un lugar mejor, dedico este trabajo a ustedes que cada día me impulsan a continuar adelante; ha sido largo el viaje, pero al fin llegué...!!!

Mirian Carolina Alas Coreas

INDICE

| CONTENIDO | No PÁGINA |
|--|-----------|
| RESUMEN EJECUTIVO | i |
| INTRODUCCION | iii |
| CAPITULO I: MARCO TEORICO CONCEPTUAL, TECNICO Y LEGAL | |
| 1.1 ANTECEDENTES | 1 |
| 1.1.1 FIRMAS DE AUDITORIA | 1 |
| 1.1.2 FUNDACIONES SIN FINES DE LUCRO | 2 |
| 1.1.3 ANTECEDENTES DE SERVICIOS TERCERIZADOS | 3 |
| 1.2 MARCO CONCEPTUAL | 4 |
| 1.2.1 CONCEPTOS | 4 |
| 1.3 MARCO TECNICO | 5 |
| 1.4 MARCO LEGAL | 7 |
| 1.5.1 CARACTERISTICAS DE LAS FIRMAS DE AUDITORIA | 9 |
| 1.5.2 CLASIFICACION DE LAS FIRMAS DE AUDITORIA | 10 |
| 1.5.3 IMPORTANCIA DE LAS FIRMAS DE AUDITORIA | 10 |
| 1.5.4 OBJETIVOS DE AUDITORIA INTERNA BAJO LA TERCERIZACION | 11 |
| 1.5.5 CARACTERISTICAS DEL OUTSOURCING O TERCERIZACION | 12 |
| 1.5.6 VENTAJAS Y DESVENTAJAS DEL OUTSOURCING O TERCERIZACION | 12 |
| 1.5.7 CARACTERISTICAS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES | 13 |
| 1.5.8 CLASIFICACION DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES | 13 |

| | | |
|---|---|----|
| 1.5.9 | FUENTES DE FINANCIAMIENTO | 14 |
| 1.5.10 | ORGANISMOS COOPERANTES | 15 |
| 1.5.11 | PROCEDIMIENTOS PARA GESTIONAR Y CAPTAR FONDOS DE ORGANISMOS COOPERANTES PARA PROYECTOS. | 16 |
| CAPITULO II: METODOLOGIA DE INVESTIGACION Y DIAGNOSTICO | | |
| 2.1 | METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION | 19 |
| 2.2 | TIPO DE ESTUDIO | 19 |
| 2.3 | UNIDADES DE ANALISIS | 19 |
| 2.4 | UNIVERSO Y MUESTRA | 19 |
| 2.5 | INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACION | 20 |
| 2.6 | PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION | 20 |
| 2.7 | DIAGNOSTICO DE LA INVESTIGACION | 21 |
| CAPITULO III CASO PRÁCTICO | | |
| 3.1 | PLANTEAMIENTO DEL CASO | 23 |
| 3.2 | EXPLICACION GENERAL DE LA ESTRUCTURA Y FORMA EN QUE SERA ABORDADO Y SOLUCIONADO EL CASO | 23 |
| 3.3 | DESARROLLO DEL CASO | 24 |
| 3.3.1 | ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA FIRMA DE AUDITORIA | 24 |
| 3.3.2 | ESQUEMA GENERAL DEL PLAN DE SERVICIOS | 25 |
| 3.3.3 | PERFIL DEL AUDITOR | 25 |
| 3.3.4 | CONTRATO DE SERVICIOS | 27 |
| 3.3.5 | ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA | 29 |
| 3.3.6 | FASE I- PLANEACION DE LA AUDITORIA | 32 |
| 3.3.7 | FASE II- EJECUCION DEL PLAN DE AUDITORIA INTERNA | 58 |

| | | |
|-------|---|----|
| 3.3.8 | FASE III – EMISION DE INFORMES | 68 |
| | CAPITULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES | |
| 4.1 | CONCLUSIONES | 79 |
| 4.2 | RECOMENDACIONES | 79 |
| | BIBLIOGRAFIA | 81 |
| | ANEXOS | 83 |

RESUMEN EJECUTIVO

Tomando como base las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, para la elaboración de un plan de servicios en esta área, cuyo objetivo es asesorar, valorar el riesgo y el control interno de una organización, el profesional que se desempeña dentro de la firma jurídica, debe cumplir con requisitos mínimos para ejecutar un buen trabajo. Específicamente para el caso de esta investigación, a pesar que estas sociedades prestan este servicio, se han identificado algunas deficiencias existentes para realizarlo, entre la cual se puede mencionar que no existe un plan que oriente la manera en que se debe proporcionar dicha prestación.

Con relación a lo antes expuesto, se convierte en una necesidad la elaboración de una herramienta que pueda ser de utilidad a las firmas de auditoría como insumo en la planeación, ejecución y elaboración de informes, teniendo como base principal lo establecido en las normas antes mencionadas, Código de Ética, Código Tributario, Código de Trabajo, Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios y el Código Municipal del municipio de San Salvador.

La metodología utilizada se basó en la aplicación del enfoque hipotético -deductivo, con el objetivo de la elaboración del plan de servicio de auditoría interna para las organizaciones no gubernamentales que ejecutan proyectos agrícolas bajo la modalidad de outsourcing, haciendo un estudio de campo mediante encuestas a los supervisores que laboran en las firmas del municipio de San Salvador.

Se verificó que parte de la población encuestada ha participado en una auditoría interna bajo la figura de servicios tercerizados en Organizaciones No Gubernamentales (ONG'S), sin embargo se ha reconocido que existen deficiencias de conocimientos técnicos y legales por falta de interés profesional en prestar dichos servicios, por lo tanto se recomienda a las firmas auditoras la utilización de esta investigación; para facilitar la ejecución del trabajo en las organizaciones no gubernamentales. Dicho documento explica mediante tres fases el proceso de auditoría interna, en la primera se fundamenta en cómo se debe desarrollar la auditoría, siendo planificada, aplicando la comunicación y así continuamente la aprobación, la segunda parte se encuentra basada en la ejecución del plan del cual se asienta con planificación, objetivos, alcance, asignación de recursos y acuerdos entre el cliente que den un servicio de calidad, y por último punto la tercera consistente en la emisión de informes emitidos reflejando una estructura de cómo

va estructurado el informe; todo esto enfocado directamente a los procedimientos aplicables a las Organizaciones no Gubernamentales del sector agropecuario por lo que se recomienda que las firmas de auditoría pueden utilizar esta guía como modelo para realizar y prestar sus servicios, además de la capacitación constante a la que deben estar apegados todos los auditores para un mejor servicio al cliente con la modalidad de outsourcing.

INTRODUCCION

El ejercicio de la auditoria y especialmente la interna en cada uno de los sectores de los que se pueda desarrollar, requiere que sea desempeñada con personal idóneo con capacidad técnica, legal y conocimientos relacionados al sector en estudio, de esta manera se presta un servicio útil y eficiente al cliente, el cual espera tener profesionales capaces.

Las organizaciones no gubernamentales siendo entidades que se encargan del desarrollo de proyectos por medio de donaciones, la ejecución es verificada por los cooperantes y tomando en cuenta que dichos presupuestos, en la mayoría no incluyen los servicios que ayuden a fortalecer el buen manejo de estos y contribuyan a la transparencia del uso de los fondos; por lo que se ve la necesidad de la creación de un plan de auditoria interna de manera tercerizada para organizaciones no gubernamentales, para que sea implementado por las firmas de auditoria.

A medida que se desarrolló esta investigación se fue determinando paso a paso la manera en la cual una firma de auditoría con personería jurídica, debe realizar esta prestación a las Organizaciones no Gubernamentales, algunas de las ventajas más sobresalientes al utilizar este tipo de servicios es minimizar los costos y focalizar los recursos necesarios en las actividades primordiales para las instituciones. En necesidad de orientar al profesional de contaduría pública, se considera necesario desarrollar dicha indagación, con el objeto de proporcionar al auditor una herramienta que le sirva como insumo en la ejecución de su trabajo.

La estructura del presente trabajo se encuentra dividida en cuatro capítulos para una mejor comprensión cuyo contenido se describe a continuación:

La primera parte, está dedicado al estudio de los antecedentes internacionales y nacionales de las Organizaciones no Gubernamentales, contiene aspectos legales y normativos que las rigen; entre ellos tenemos la Constitución de la República de El Salvador, Código Municipal, el Código Tributario, entre otros que se detallan según la investigación y el marco técnico aplicable.

En la segunda parte, se realiza el desarrollo de la metodología de la investigación, describiendo de tal manera el tipo de estudio aplicado, la unidad de análisis, universo y muestra, además se presenta el

análisis e interpretación de los datos procesados mediante encuestas, dando a conocer de tal manera el diagnóstico.

En la tercera parte, se realiza el desarrollo de la propuesta, que consiste en la presentación de los diferentes aspectos que conlleva la realización de un plan de trabajo de auditoría interna a través de servicios tercerizados para organizaciones no gubernamentales, realizado mediante las fases dentro de las cuales se encuentran desarrollados el memorándum de planeación, propuesta de programas, modelos de papeles de trabajo para la ejecución respectiva.

Finalmente se determina mediante el resultado obtenido en el estudio las conclusiones y recomendaciones.

CAPITULO I: MARCO TEORICO CONCEPTUAL, TECNICO Y LEGAL

1.1 ANTECEDENTES

1.1.1 FIRMAS DE AUDITORIA

La Contaduría pública surge durante el período de 1915 a 1930, en estos años existieron varios centros de enseñanza o colegios que enseñaban comercio y contabilidad entre ellos se encontraban: el Nuevo Colegio Mercantil, la Escuela de Comercio y Hacienda, la Escuela Estrada, Instituto Orantes, Instituto El Salvador, y el Colegio Salesiano San José, centros educativos que otorgaban títulos en: perito mercantil, tenedor de libros, contador de hacienda y comercio.

El 5 de octubre de 1930 se fundó la “Corporación de Contadores de El Salvador”, la que influyó para que en el país se reconociera esta profesión, la cual se dio hasta 1939 cuando el estado aceptó legalmente la profesión de contador y tenedor de libros, por lo cual se expidieron títulos y se emitió un decreto sobre la legalización de estos e incorporación de contadores, a fin de que aquellas personas que antes de la reglamentación de la enseñanza de contaduría pública habían tenido un título, los cuales no eran reconocidos por el Estado.

El 21 de septiembre de 1940 se decretó la “Ley del Ejercicio de las Funciones del Contador Público”, por medio del decreto legislativo número 57, publicado en el diario oficial número 233 bajo el mismo decreto se originó la legalidad del profesional como el contador público certificado (C.P.C.), quien se desarrollara en el campo de la contaduría pública; además es creado el primer consejo de contadores públicos¹

En 1968 se creó en la Universidad de El Salvador la Escuela de Contaduría Pública, como respuesta a las necesidades que en ese momento se experimentaban debido a los cambios en la economía del país, gracias al empuje de la inversión extranjera experimentada en las últimas décadas. Tales situaciones muestran la necesidad de cambio de las instituciones, puesta en práctica de nuevos métodos, recursos y una serie de elementos necesarios para mantenerse con recurso humano y gran capacidad.

¹ David López Granadino. Historia de la Contaduría Pública en El Salvador. El Diario de Hoy, Mayo 1993, Pág. N°2

Para 1971, se reforma el Código de comercio (Derogando el de 1904), estableciendo en su artículo 290 los requisitos para desempeñar el ejercicio de la auditoría independiente. Para entonces es creada la Junta de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría.

Es para el año 2000 que se efectúan algunas modificaciones al Código de Comercio en las que se incluyen las que competen a la auditoría independiente, la cual entró en vigencia el 1 de abril del año antes mencionado, así mismo, se decreta la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, normando los aspectos técnicos de los contadores públicos, así como los procedimientos de vigilancia para los que ejercen esta profesión, la función de auditoría, los derechos y obligaciones de las personas naturales y jurídicas que las ejercen.

En la actualidad, la labor de auditoría tiene aplicación en diferentes campos lo que requiere que el auditor de hoy esté a la vanguardia de la tecnología, de los sistemas de información y de la atomización del conocimiento para que el trabajo realizado cumpla con las expectativas de los clientes.

1.1.2 FUNDACIONES SIN FINES DE LUCRO

Después de la segunda guerra mundial, dentro de los países del llamado “tercer mundo”, se constituye un fenómeno que abre paso a la reestructuración de la cultura y de la economía política global, logrando la instalación de una guerra contra la pobreza, como estrategia para el reacomodo de la globalización a través de un proceso por el cual se produce la transformación de los pobres y posibilita el establecimiento de nuevos mecanismos de control, por medio de una multiplicidad de acciones que significaron la creación de lo social como nuevo campo de intervención o podría entenderse como una verdadera oportunidad de progreso.

A partir de lo anterior, nacen las Organizaciones No Gubernamentales (ONG`s), conocidas como Organizaciones sin fines de lucro, que en el ámbito del desarrollo y la cooperación, se ha incrementado notablemente a nivel mundial. Estas instituciones han ganado visibilidad, reconocimiento y legitimidad ante gobiernos, organismos y agencias internacionales, medios de comunicación y la opinión pública en general, ya no sólo por su acción en el terreno de la ayuda humanitaria sino cada vez más como protagonistas del desarrollo y la regulación social.

Estos entes realizan una variedad de servicios y funciones humanitarias, algunas están organizadas para ayudas específicas, tales como: derechos humanos, medio ambiente, personas de la tercera edad, niños, salud, protección a la mujer y desarrollo económico. Su composición está formada por personal voluntario y las fuentes de financiamiento de sus actividades u operaciones por lo general proviene de diversas fuentes entre las que se pueden destacar: donaciones de empresas, personas particulares, organismos internacionales e inclusive recursos propios.

En El Salvador el surgimiento de las organizaciones sin fines de lucro se vio influenciado por sucesos históricos nacionales, que a continuación se presentan:

| Año | Suceso |
|------|---|
| 1948 | Se crea la institución "Amigos de la Tierra" con el objetivo de ayudar a la protección del medio ambiente y la agricultura. |
| 1961 | Nace "Caritas de El Salvador", nacida de la Conferencia Episcopal en América Latina administrada por la agencia internacional para el Desarrollo (AID) y servicio de ayuda católica. |
| 1973 | La Corporación de Exportadores de El Salvador (COEXPORT), adquirió personería jurídica con el fin principal de promover el desarrollo de las exportaciones con recursos propios y con el apoyo de organizaciones internacionales como la Unión Europea, BID, entre otros. |
| 1980 | La guerra civil propició el surgimiento de nuevas ONG'S, de diferente naturaleza para atender las situaciones de emergencia de la población desplazada. |
| 1983 | Fue constituida FUSADES, con la misión de contribuir a impulsar el desarrollo económico y social de El Salvador. |
| 1996 | Se otorga un fuerte control a través del Ministerio de Gobernación para evitar el lavado de dinero, desviación de fondos, financiamiento de campañas, entre otros. |

Cuadro No. 1

1.1.3 ANTECEDENTES DE SERVICIOS TERCERIZADOS

La subcontratación o servicios tercerizados, es una tendencia actual que viene formando parte importante en las decisiones administrativas de las compañías. Pasada la segunda guerra mundial, las empresas trataron de concentrar en sí misma la mayor cantidad de actividades, sin embargo esta práctica se comenzó a volver obsoleta con el desarrollo de la tecnología y la globalización.

Muchos departamentos internos de las entidades no podían mantenerse actualizados y competitivos como otras organizaciones independientes especializadas en un área o sector específico, agregando además los altos costos que representarían el mantenerse a la altura de estas últimas. Estos factores limitaban la competencia sostenible en los negocios, impidiendo de alguna forma el alcance de objetivos en cuanto a los enfoques de dirección y gestión empresarial. Dichas circunstancias contribuyeron a que los modelos empresariales tradicionales respondieran a las exigencias de la competencia, llevando a una redefinición de procesos y estructuras organizativas en cuanto a su forma de funcionar producir y dirigir.

En El Salvador se destaca los orígenes en los años 80, con empresas de servicio las cuales brindaban seguridad, poniendo a disposición agentes que eran colocados en las entidades públicas o privadas que lo demandaban, dicha prestación resulto exitosa ya que se ofrecía personal calificado a un costo aceptable, reduciendo gastos en reclutamiento, capacitación, y equipo.²

A partir de los años noventa surgieron ofertas de actividades de forma tercerizada, entre los que se pueden mencionar: limpieza, contables, recursos humanos, actividades de mercadotecnia, transporte, distribución, ventas, producción, auditoría interna, proceso de abastecimiento, tecnologías de información entre otras.

1.2 MARCO CONCEPTUAL

1.2.1 CONCEPTOS

Auditoría interna: “es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la institución. Ayuda a una Organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno”.³

Outsourcing: es el proceso en el cual una empresa delega una porción de su proceso de negocio a una compañía externa.

Consiste básicamente en la contratación externa de recursos anexos, mientras la organización se dedica exclusivamente a la razón de su negocio.

²Revista ASI, el Outsourcing en El Salvador; Urrutia, Roberto Enrique, 2000

³Marco para la Práctica Profesional de Auditoría Interna

Asociaciones: son todas las personas jurídicas de derecho privado, que se constituyen por la agrupación de personas para desarrollar de manera permanente cualquier actividad legal.⁴

Fundaciones: son las entidades creadas por una o más personas para la administración de un patrimonio destinado a fines utilidad pública, que los fundadores establezcan para la consecución de tales fines.⁵

Proyecto: en el sector de las entidades sin fines de lucro, se conoce con este término a cierto conjunto de actividades que conllevan la consecución de un fin, específicamente a la satisfacción de necesidades de los beneficiarios.

Programa: es el conjunto de actividades que conllevan una filosofía intrínseca, derivada de la visión u objetivo que tiene la entidad, así como también bajo este concepto cabe el desarrollo de múltiples proyectos que son afines y que guardan similitud entre sí.

Cooperantes: Organismos internacionales o nacionales encargados de financiar los programas o proyectos de las ONG's, los fondos provienen principalmente de donaciones.

1.3 MARCO TECNICO

Se cuenta con el marco para la práctica profesional de auditoría interna, el cual incluye las Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, el Código de Ética, los Consejos para la práctica; los cuales buscan garantizar el buen desempeño y calidad del trabajo del auditor.

1.3.1 CÓDIGO DE ÉTICA

Tiene como propósito promover una cultura ética en la profesión de auditoría interna, y requiere que esta actividad sea independiente y que los auditores internos sean objetivos en el desempeño de su trabajo.

El auditor interno tiene la obligación profesional y la responsabilidad ética de evaluar cuidadosamente todas las evidencias y la razonabilidad de sus conclusiones.

⁴ Ley Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro.

⁵ Ley Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro.

Este Código cuenta con dos componentes esenciales:

- Principios que son relevantes para la profesión y práctica de la auditoría interna.
- Reglas de conducta que describen las normas de comportamiento que se espera sean observadas por los auditores, su intención es guiar la conducta ética de los auditores internos.

Se espera que los profesionales en el área apliquen y cumplan los siguientes principios:

- a) La integridad: deberán mostrar una conducta de honestidad, responsabilidad y respeto hacia las leyes y objetivos éticos de la institución.
- b) Objetividad: exhibiendo el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado.
- c) Confidencialidad: siendo prudente y no proporcionar información que adquiriera en el desempeño de sus funciones, como cumplimiento del principio de confidencialidad.
- d) Competencia: teniendo los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencias para el desarrollo de las actividades de auditoría interna, y parte de ello es capacitarse continuamente para mejorar la calidad de sus servicios

1.3.2 NORMAS INTERNACIONALES PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA

Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna se tomarán como base para el presente trabajo, las cuales describen la naturaleza y las características de aquellos que desempeñan esta actividad; también proporcionan criterios de calidad con los cuales puede ser evaluado el desempeño del trabajo realizado.

El cumplimiento de estas normas es esencial para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores internos. En el caso que estos no puedan cumplir con ciertas partes de las Normas por impedimentos legales o regulatorios, deberán cumplir con todas las demás partes y efectuar la correspondiente declaración.

El propósito de las Normas es:

- Definir principios básicos que representen el ejercicio de la auditoría interna tal como este debería ser.

- Proveer un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de auditoría interna de valor añadido.
- Establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna.
- Fomentar la mejora en los procesos y operaciones de la organización.

1.4 MARCO LEGAL

Las organizaciones no Gubernamentales también están regidas por un marco legal que regula la creación de estas asociaciones sin fines de lucro, en este rubro se definen las asociaciones y fundaciones, las cuales son reguladas por diferentes normativas que será explicada continuamente.

Es competencia del Ministerio de Gobernación a través de la Dirección del Registro de Asociaciones y Fundaciones sin fines de lucro el de contar con un mecanismo que permita obtener un instrumento de publicidad formal de su creación, organización y dirección, que brinde seguridad jurídica a dichas organizaciones, a sus miembros y a terceros que contraten con ellas.

- Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro

El objeto de la ley, es dar a conocer las obligaciones formales que tienen las asociaciones y fundaciones sin fines de lucro, siendo la base para que las firmas de auditoría lleven a cabo la prestación de servicio de auditoría interna.

Se entenderán como asociaciones y fundaciones estarán clasificadas como aquellas que no persigan el enriquecimiento directo de quienes estén dirigiendo la antes mencionada. El Estado obliga su inscripción en el registro de Asociaciones y Fundaciones sin fines de lucro, en el Ministerio de Gobernación, para efecto de obtener su personería jurídica, en el caso de que una de estas entidades incurra en cualquiera de las infracciones previstas en la Ley antes mencionada, puede verse afectada por una sanción según la gravedad y su reiteración. Esta Ley rige a estas instituciones es necesaria la creación de los estatutos que constituyen el ordenamiento básico que rige sus actividades y serán de obligatorio cumplimiento para todos los administradores y miembros de las mismas.

Es el ministerio de Gobernación el cual inicia el proceso de la inscripción de los estatutos mediante la escritura pública de constitución ante un notario debidamente inscrita en el registro correspondiente; después de revisada, se señalan observaciones si las hubiere; de lo contrario, pasa para su aprobación en el Diario oficial, continuando con la presentación y obligación de llevar contabilidad formal de su

patrimonio con lo establecido en los sistemas contables aceptados en base a las normas tributarias, dentro de dichos estatutos se definirá que las organizaciones no gubernamentales en caso de que se anulen, el patrimonio se distribuirá entre los que señalen dichos estatutos.

- Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios.

El objeto de la ley es establecer un impuesto a la transferencia de bienes y prestación de servicios de acuerdo a las normas establecidas en esta misma, en el caso de las organizaciones no gubernamentales se registrarán en base a esta ley para el desarrollo de la auditoría como tal.

Las Asociaciones y fundaciones sin Fines de Lucro, pueden adquirir los bienes inmuebles que necesiten para su funcionamiento. Si llegasen a adquirir bienes que no sean indispensables para la realización de sus fines o los que están en su poder dejan de tener la finalidad, tienen que enajenarlos a título oneroso en los dos años siguientes a la fecha de su adquisición o de aquella en que dejaren de prestar la utilidad mencionada, dichas sociedades entraran como sujetos pasivos siendo en calidad de contribuyentes o de responsables, dichas actividades de las organizaciones que sean sin fines de lucro y basadas en los estatutos están exentas del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, siendo gravados únicamente el interés y/o ganancia que resulte de otra actividad, existirá una excepción respecto al Impuesto sobre la Renta el cual mediante solicitud al ministerio de Gobernación en conjunto al ministerio de hacienda se dará dicha exención a las sociedades.

- Código Tributario

Están contenidas las obligaciones formales de manera general con el objetivo de establecer principios y normas jurídicas, aplicadas a los tributos internos, de la cual las organizaciones no gubernamentales se encuentran obligadas en la prestación de sus servicios.

Las Fundaciones y Asociaciones sin Fines de Lucro, debe llevar contabilidad formal de su patrimonio de acuerdo con alguno de los sistemas contables generalmente aceptados y conforme a las normas tributarias, en el caso de que dichas fundaciones decidan la disolución o liquidación deberán de nombrar dictaminador fiscal, y a la vez será obligación de los propietarios dar cumplimiento a las deudas pendientes.

- Código de Trabajo

El objeto de este código es crear entre los patrones y trabajadores principios que establezcan una buena convivencia en los trabajos que se tengan en común y condiciones de vida de cada uno de los empleados así como también el que cada uno de los empleados tengan representación en juicios laborales .

- Código Municipal de San Salvador

Tiene como objeto el desarrollo de los principios constitucionales en base a las organizacionales y ejercicio de las facultades que otorga cada municipio a las empresas y organizaciones no gubernamentales que se encuentren regidas en cada departamento cumpliendo con los impuestos establecidos por este código..

1.5 MARCO TEORICO

1.5.1 CARACTERISTICAS DE LAS FIRMAS DE AUDITORIA

Las firmas de auditoría autorizadas por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría; por ser entidades que brindan servicios de auditoría, consultoría, servicios contables y demás actividades relacionadas, permite ser identificadas por las siguientes características:

- Son firmas de diferentes tamaños que se constituyen como sociedades en nombre colectivo, o anónimas de capital variable.
- Desarrollan su trabajo de una manera independiente, la imparcialidad con la que emite su opinión debe ser con base a su juicio profesional.
- Están integradas por uno o más personas, siendo necesario que uno de los socios, accionistas y administradores, por lo menos cuente con la autorización para ejercer la contaduría pública.
- Pueden ejercer su trabajo dentro o fuera de la empresa, dependiendo el servicio a ofrecer como la contabilidad que se trabaja en la firma oferente o una auditoría de estados financieros que se realiza externamente para evidenciar la información proporcionada por el cliente.
- El trabajo a realizares pactado por honorarios profesionales, los cuales deberán fijarse tomando en cuenta las actividades a llevar a cabo, el tiempo que empleará y el nivel de especialización que requieren sus servicios los cuales son estipulados con la parte contratante cumpliendo con lo convenido.

1.5.2 CLASIFICACION DE LAS FIRMAS DE AUDITORIA

Después de haber indagado aspectos prácticos acerca de una clasificación de las firmas de auditoría, se toman en cuenta algunos parámetros; y en ese sentido en nuestro país se podrían clasificar de la siguiente manera:

| Características | Grandes Firmas | Medianas Firmas | Pequeñas Firmas |
|-------------------------|------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| Cartera de clientes | Numerosa cartera de clientes | Cartera de clientes menores | Mínima cartera de clientes |
| No. de socios | Varios socios | 2 o más socios | 1 socio |
| Empleados | Personal suficiente | Personal limitado | De 2 a 4 colaboradores |
| Membresía internacional | Representación internacional | No la tienen | No la tienen |

Cuadro No. 1 elaborado por el equipo de trabajo.

1.5.3 IMPORTANCIA DE LAS FIRMAS DE AUDITORIA

Las firmas de auditoría con personería jurídica, son organizaciones o sociedades constituidas principalmente por profesionales de la Contaduría Pública; con el objeto de prestar un servicio serio, oportuno y de calidad a los clientes. Asimismo, constituyen un medio de desarrollo profesional para todos los que forman parte de su staff.

A medida que transcurre el tiempo el servicio que demandan las empresas se vuelve diverso; es por eso que en la actualidad muchos se dedican a prestar servicios de asesoría y consultoría en las diferentes especialidades de la auditoría. Su objetivo principal es proporcionar a los diferentes usuarios, una opinión sobre la razonabilidad de las operaciones registradas por la empresa; en el campo de la consultoría brinda a sus clientes soluciones concretas.

Estas firmas, representan un agente social que expresa una opinión de todos los actos y actuaciones que realizan las empresas bajo su vigilancia con base a la certificación que emite a instituciones públicas, las oficinas recaudadoras, el Banco Central de Reserva, los bancos, instituciones financieras, los inversionistas y toda sociedad; tienen conocimientos de la realidad de las empresas a que se refieren sus informes,

dándoles bases para un desarrollo armónico entre todos los componentes sociales y la posibilidad de una integración con parámetros que tengan comparatividad en todos los países.

La contaduría pública y las firmas de auditoría, están vinculadas al ámbito económico de las empresas y organizaciones de negocios; son fuentes generadoras de los cambios que están ayudando a mejorar el nivel y la calidad de vida de los miembros que la integran, brindando así las oportunidades de progreso individual y nacional.

1.5.4 OBJETIVOS DE AUDITORIA INTERNA BAJO LA TERCERIZACION

Dentro de los objetivos que se persiguen al adoptar este esquema de prestación de servicios, se pueden mencionar los siguientes:

- a) Verificar y monitorear el cumplimiento de los procesos de control de la entidad.
- b) Evaluación del desempeño de la función de auditoría interna, llevándose a cabo por la revisión en apego de las Normas para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos.
- c) Administración de riesgos de la empresa, asesorando a los clientes en la implantación de una gerencia estratégica e integral a fin de evaluar y administrar continuamente lo que afecta los objetivos de la institución; permitiendo una disminución de costos al mejorar la experiencia en pérdidas y desplegar recursos de manera efectiva.
- d) Se analizan los procesos de negocio a fin de alinearlos con la estrategia general, lo que permite una relación eficiente con las distintas áreas involucradas. Identificando brechas de desempeño; se implantan soluciones que aseguran el logro de metas en puntos específicos de la operación, mediante el apoyo en la obtención de los resultados esperados.
- e) Mediante la auditoría se busca realizar un análisis, desarrollo, documentación, actualización e implantación de políticas y procedimientos que colaboren en el eficiente control de la operación y el logro de los objetivos.
- f) Buscando una cultura de responsabilidad y ética en la organización, se ayuda a prevenir, detectar y detener ciertos casos de fraude, robo y otros delitos patrimoniales mediante el fortalecimiento de los controles internos existentes, detección de síntomas que pueden ser inicio de comportamientos ilícitos.

1.5.5 CARACTERISTICAS DEL OUTSOURCING O TERCERIZACION

La importancia del outsourcing o tercerización radica en que éste pretende concentrar los esfuerzos de la empresa en las actividades principales del giro del negocio.

De esta manera se espera obtener un valor agregado para los clientes y productos, mediante agilidad y oportunidad en el manejo de los procesos transferidos, una reducción de los tiempos de procesamiento, de costos y de personal, así como una potencialización de las capacidades humanas.

Entre las características que deben existir al utilizar esta estrategia están:

- Las relativas al contrato entre las partes.
- Las inherentes a la organización demandante del servicio(cliente)
- Lo concerniente a la empresa de outsourcing

1.5.6 VENTAJAS Y DESVENTAJAS DEL OUTSOURCING O TERCERIZACION

VENTAJAS:

- Los gastos de contratación de personal y recursos humanos descienden de manera considerable.
- Obtención de un servicio de calidad puesto que el negocio únicamente se concentra en realizar un trabajo específico.
- Los servicios contratados mejoran los tiempos de respuesta y las calidades de las prestaciones, en el entendido que las empresas que se contratan ofrecen flexibilidad y son especialistas en su área.
- Eliminación de los costos de selección de personal.
- Se cuenta con personal especializado para una función determinada.
- Se puede lograr adaptar las operaciones y sus costos a las necesidades.

DESVENTAJAS:

- Si se contrata una empresa que de un mal servicio, se corre el riesgo que perjudique el desarrollo del negocio.
- Se puede perder el control de algunas actividades.
- El costo ahorrado puede no ser el esperado.

- Alto costo en el cambio del proveedor del servicio en caso del que el seleccionado no resulte satisfactorio.

1.5.7 CARACTERISTICAS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

- Operan dentro del marco del sistema social establecido y poseen una identidad legal o reconocimiento.
- No buscan el lucro institucional ni el de sus miembros.
- Sus actividades están orientadas hacia el desarrollo y el beneficio de personas ajenas a la institución.
- Laboran basándose en programas o proyectos definidos de operación en favor de los sectores beneficiados.
- 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, ejecutando proyectos de salud, educación, créditos y otros.
- Sus recursos generalmente provienen de donantes.
- Están obligados a llevar contabilidad formal.
- Deben presentar anualmente sus estados financieros (Balance General y Estado de Resultados) al Ministerio de Gobernación.
- Sus derechos y obligaciones están regidos principalmente por sus estatutos.
- Los programas y proyectos que ejecutan se encuentran regidos por los convenios de cooperación.

1.5.8 CLASIFICACION DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

Las Asociaciones y fundaciones sin fines de lucro están clasificadas atendiendo su finalidad, es decir de acuerdo al sector y actividad que orientan sus programas y proyectos de desarrollo social entre los cuales se pueden mencionar:

- Actividades del sector agrícola.

Son aquellas ONG'S, con finalidad productiva, encaminadas a proporcionar la capacitación y herramientas necesarias para desarrollar sus trabajos logrando por medio de este, ingresos a los beneficios. El trabajo a desarrollar puede ser de carácter agrícola, industrial, artesanal y otros.

- Actividades del sector educativo.

Son aquellas instituciones cuyo propósito está encaminado a ejercer la capacidad a las personas para que estas puedan tener una base en la sociedad. Este tipo de instituciones están relacionadas con las que tienen fines productivos debido a que la comunidad puede capacitarse, para desarrollar un trabajo u oficio.

- Actividades de sector salud.

Son a aquellas entidades no gubernamentales orientadas a promover y poner en práctica acciones, educativas que contribuyan a mejorar los niveles de salud de la población, especialmente de la madre y el niño.

- Organizaciones no gubernamentales del sector crediticio.

Son aquellas entidades que orientan sus programas y proyectos a la concesión de pequeños préstamos a los sectores más pobres no sujetas de crédito por el sistema financiero para la generación de pequeños negocios.

1.5.9 FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Uno de los principales problemas que las organizaciones atraviesan en la actualidad es la limitada disponibilidad de recursos para financiar su trabajo y la labor que realizan. Ante esta realidad, estos organismos deben replantear sus estrategias y realizar acciones como la autogestión y la postulación de proyectos a fondos de cooperación.

No existe una fórmula para garantizar que un proyecto pueda conseguir recursos ya que depende de diversos factores que van desde los intereses de los donantes, la situación geopolítica de los países, el potencial de los proyectos y la capacidad de la organización. Sin embargo, las organizaciones no gubernamentales no deben perder la esperanza, sino más bien profesionalizarse y diversificar sus intentos para conseguir financiamiento para sus proyectos.

Las organizaciones no gubernamentales por su naturaleza dependen de donaciones restringidas y otras colaboraciones específicas; las cuales posteriormente son orientadas a la realización de los distintos

programas y proyectos que éstas tienen previstos realizar, los fondos son liquidados de acuerdo a las directrices establecidas por los órganos de cooperación. Dicho financiamiento puede provenir de instituciones u organizaciones locales o de donantes internacionales, siendo éstos últimos los que constituyen la principal fuente de financiamiento de las ONG'S. Las donaciones son informadas al Ministerio de Hacienda por medio de formulario establecido para tal obligación.

1.5.10 ORGANISMOS COOPERANTES

Entre algunos de los organismos cooperantes que aportan sus recursos para el desarrollo de proyectos en el sector agropecuario se pueden mencionar:

- Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID): es el órgano de gestión de la política española de cooperación internacional para el desarrollo. Una Entidad de Derecho Público, adscrita al Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación (MAEC), a través de la Secretaría de Estado de Cooperación Internacional y para Iberoamérica (SECIPI). Según su Estatuto, la agencia nace para fomentar el pleno ejercicio del desarrollo, concebido como derecho humano fundamental, siendo la lucha contra la pobreza parte del proceso de construcción de este derecho. Para ello sigue las directrices del IV Plan Director, en consonancia con la agenda internacional marcada por los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM) y con atención a tres elementos transversales: la perspectiva de género, la calidad medioambiental y el respeto a la diversidad cultural.
- Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID): Sirve objetivos globales de la política exterior, incluyendo la política de desarrollo económico que trata de promover y fortalecer la libre empresa y ayuda humanitaria.
- Agencia Noruega para la Cooperación al Desarrollo (NORAD): La ayuda bilateral se orienta a proyectos en el campo de la agricultura y pesca. Otras áreas de importancia son puertos y transporte marítimo y planificación familiar.
- Agencia Francesa de Desarrollo (AFD): Otorga ayuda financiera a los países en vías de desarrollo en: agricultura, hidráulica, pesca, energía, industria, transportes, turismo, salud, educación, telecomunicaciones, equipos urbanos y sistemas financieros, infraestructuras en los sectores de producción y de las comunicaciones, sanidad, y medio ambiente.

- Agencia Australiana para el Desarrollo Internacional (AUSAID): Investigación en agricultura, educación y capacitación, prevención del VIH/SIDA, situación de la mujer, mejora del medio ambiente, salud, agua y sanidad, población, silvicultura, pesca.
- Banco Interamericano de Desarrollo (BID): Destina su capital propio, los recursos que obtiene en los mercados financieros, así como otros fondos disponibles a financiar el desarrollo de los países miembros prestatarios y a complementar la inversión privada cuando el capital privado no está disponible en términos y condiciones razonables.
- Centro internacional de Agricultura Tropical (CIAT): Contribuye a aliviar el hambre y la pobreza en los países en desarrollo del trópico, aplicando la ciencia para generar tecnología capaz de lograr aumentos duraderos en la producción agrícola, al tiempo que se preservan los recursos naturales.
- Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA): es el organismo especializado en agricultura y el bienestar rural del Sistema Interamericano. Provee cooperación técnica, innovación y conocimiento especializado para el desarrollo competitivo y sustentable de la agricultura de las Américas y el mejoramiento de la vida de los habitantes del campo en los países miembros.

1.5.11 PROCEDIMIENTOS PARA GESTIONAR Y CAPTAR FONDOS DE ORGANISMOS COOPERANTES PARA PROYECTOS.

PADOR:

Es el primer servicio en línea propuesto por EUROPEAID (Oficina de Cooperación de la Comisión Europea), dirigido a los solicitantes de potenciales subvenciones con la finalidad de que puedan registrar los datos de sus organizaciones en una base única, para tener un mejor conocimiento y gestión de las organizaciones participantes, mejorar los servicios prestados a los solicitantes y facilitar el acceso y actualización de datos por parte de las propias organizaciones.⁶

⁶ http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/documents/pador_applicants_es.pdf

Estos datos conciernen a la organización misma, no están ligados a ninguna propuesta de proyecto, y son usados por la Comisión Europea para evaluar los criterios de capacidad operacional y financiera así como para comprobar la elegibilidad de las organizaciones que participan en las convocatorias de propuestas.

PADOR fue lanzado por EuropeAid para:

- Que los potenciales solicitantes no tengan la necesidad de enviar todos los datos concernientes a su organización, en papel, cada vez que participen en una Convocatoria de propuestas.
- Los solicitantes ahora solo tienen que indicar en su formulario de solicitud su número único de identificación, llamado Europeaid ID (número PADOR), el cual se crea después del registro en PADOR.
- Permitir a EuropeAid tener un mayor conocimiento de sus (potenciales) socios en la cooperación al desarrollo.

Proceso de registro.

Durante la participación se proporciona un número de identificación a la organización que permite controlar los datos de la institución y de la persona que lo registra (gestor de usuarios y signatario).

El signatario debe llenar diversos datos que le permitan establecer una identificación única que le permita acceder a sus propios datos y la Comisión pueda verificar dicha información previa a una convocatoria y calificar su aptitud para participar en la misma, en base a la valoración de la participación de la organización y los servicios que proporciona en su región; los indicadores a llenarse son:

- a. Identificación
- b. Experiencia
- c. Finanzas
- d. Personal de la organización
- e. Estrategia y Metodología
- f. Firmas y Herramientas

Cuando la organización adquiere un contrato con la Comisión Europea queda identificada por un código único denominado FEL (Archivo de Identidad Legal), que permite un control de los pagos de subvenciones. Que no podrá ser modificado durante el periodo de contrato.

Una asociación sin fines de lucro u ONG'S generalmente está ligada a la Cooperación Internacional, en dicha área generalmente intervienen 2 actores:

1.- La Organización u organizaciones que presentan sus proyectos

2.- Las entidades Financieras u Organismos cooperantes, entre los cuales se pueden mencionar: la AECI, USAID, BID, entre otros.

Cada financiera abre sus convocatorias en determinadas fechas del año y generalmente las publica en su página web, las organizaciones locales o asociaciones sin fines de lucro u ONG'S están atentas a dichas convocatorias y diseñan y presentan sus proyectos a los cooperantes.

En cada convocatoria y en cada financiadora existen requisitos, por lo general similares, que cada ONG'S debe de tomar en cuenta para presentar sus propuestas.

Una vez cumplido con estos requisitos las ONG'S, envían sus propuestas, ya sea vía web o por correo electrónico (depende de cada convocatoria y financiadora) y esperan los resultados de las mismas.

Si la propuesta de la ONG'S es aceptada por la entidad financiadora, esta se comunica con la ONG respectiva comunicando su interés en el proyecto y se empieza una nueva fase del ciclo del proyecto, para dar inicio con la firma del convenio respectivo.

CAPITULO II: METODOLOGIA DE INVESTIGACION Y DIAGNOSTICO

2.1 METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

Consistió en planificar y organizar el proceso de la investigación, de controlar los resultados y presentar posibles soluciones, para dar respuesta a la problemática existente; con el propósito de elaborar un plan del servicio de auditoría interna para las ONG'S que ejecutan proyectos agrícolas bajo la modalidad de outsourcing, se realizó una investigación en las unidades ejecutoras de éstas y la metodología que se aplicará será la siguiente:

2.2 TIPO DE ESTUDIO

El trabajo se realizó mediante la aplicación del enfoque hipotético – deductivo, ya que se partió de la observación y la identificación del problema, planteando una hipótesis para explicar dicho fenómeno, la deducción de consecuencias y la verificación de la verdad por medio de la comprobación de ésta.

En general la investigación estuvo basada esencialmente en realizar un análisis bibliográfico, con su respectivo estudio de campo el cual se hizo mediante la circulación de encuestas a los supervisores que laboran en las firmas de auditoría del municipio de San Salvador.

2.3 UNIDADES DE ANALISIS

Las unidades de observación fueron los supervisores de auditoría, que laboran en las firmas jurídicas.

2.4 UNIVERSO Y MUESTRA

Universo:

El universo estuvo compuesto por el total de 308 firmas de auditoría con personería jurídica que se encuentran registradas en el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría al 28 de enero de 2013. (Ver anexo N°1)

Muestra:

La determinación de la muestra se efectuó de una forma aleatoria sobre las firmas de auditoría del municipio de San Salvador que reunieron las características previamente definidas en una población finita y se realizó mediante una fórmula estadística, que se muestra a continuación:

$$n = \frac{N * Z_{\alpha}^2 * p * q}{d^2 * (N - 1) + Z_{\alpha}^2 * p * q}$$

Aplicando la Formula:

n= Tamaño de la muestra =?

N= 308

Z α = 1.96

e= 0.05

P= 0.95

Q=0.05

$$n = \frac{308(1.96)^2(0.95)(0.05)}{(0.05)^2(308-1)+(1.96)^2(0.95)(0.05)} = \frac{308 (3.8416)(0.95)(0.05)}{(0.0025)(307)+(3.8416)(0.95)(0.05)}$$

$$n = \frac{1,183.2128 (0.0475)}{0.7675 + 0.182476} = \frac{56.202608}{0.949976} = 59.16 = n = 59$$

La muestra que se tomo fue para 59 firmas de auditoría con personería jurídica ubicadas en el municipio de San Salvador.

2.5 INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACION

El instrumento de investigación que se utilizó para la recolección de datos, fue la herramienta del cuestionario, la cual se distribuyó al personal profesional que labora en las firmas de auditoría (Ver Anexo N°2)

2.6 PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION

El procesamiento de la información recolectada se efectuó por medio de hojas de cálculo de Excel y se elaboraron gráficos que facilitaron la interpretación de la información. (Ver Anexo No. 3)

2.7 DIAGNOSTICO DE LA INVESTIGACION

De acuerdo con los resultados obtenidos en la investigación, el análisis e interpretación de la información que se recopiló a través de las encuestas dirigidas a los supervisores de las firmas de auditoría ubicadas en el municipio de San Salvador; que prestan los servicios de auditoría interna de manera tercerizada, se realiza el diagnóstico de la situación actual de la siguiente manera:

Tomando como base los resultados logrados, se determinó que los servicios de auditoría financiera y fiscal, son los más demandados en un 100% por parte de las entidades, esto se atribuye directamente al cumplimiento de las leyes mercantiles y tributarias que las empresas y organizaciones están obligadas a cumplir, lo cual representa la principal razón que las sociedades soliciten este tipo de servicios; no obstante las encuestas también reflejan que ofertarían en un 100% el servicio de auditoría interna si se solicitará, el cual muestra que existe una baja demanda del 49% comparada a la auditoría financiera y fiscal.

En cuanto a la población que realiza la prestación del servicio de auditoría interna, de un 49% de la muestra tomada, un 79% declara que cuentan con al menos una persona especialista en esta área o tener un departamento de auditoría interna. Mientras que el 21% no mantiene dicho departamento debido a que no existe una forma de poder ejecutarse y desconocen el planteamiento por medio del outsourcing.

En su mayoría las firmas encuestadas consideran que prestan el servicio a través de la tercerización, ya que según manifiestan un 93% lo realiza de esta forma, cabe destacar que un 7% considera no hacerlo bajo esta modalidad, asumiendo que lo ejecutan en base a visitas programadas al inicio de la planeación.

En relación a la experiencia de la prestación de servicios tercerizados se denota que, un 80% expresa contar con la experticia entre 1 a 10 años, mientras que un 14% tiene entre 10 a más de 15 años en dicho rubro. Este incremento en los últimos años se debe a que, ha cobrado con el tiempo mayor importancia para las entidades los servicios de auditoría interna.

Los encuestados respondieron que los sectores que más demandan esta prestación, corresponde al comercial, industrial, de servicios, financieros y ONG'S, mientras que las empresas agrícolas y manufactureras no lo demandan esto se debe a que desconocen la importancia de esta y a la vez manifiestan que tienen por costumbre no mantener una unidad de auditoría interna debido a que les resulta

un alto costo en la contratación del personal, ya que los presupuestos asignados a cada uno de los proyectos no contempla este rubro; con la herramienta del servicio tercerizado, se les da el beneficio que el costo sea menor y puedan ser ejecutadas mediante proyectos, estableciéndose desde el inicio y final de cada uno de estos.

Además un 69% considera contar con un especialista idóneo, que reúne un perfil mínimo para realizar una función eficiente en la prestación del servicio, sin embargo una mayoría relativa manifestó no tener experiencia en el sector ONG'S. Estos datos reflejan que aunque se considere que existe capacidad, competencia y experiencia, coexiste debilidad en el campo de organizaciones y fundaciones sin fines de lucro, atribuida específicamente a la falta de experiencia en prestar este servicio a dicho sector.

Al consultar si el personal con el que contaba la firma de auditoría, recibía capacitaciones constantes en referencia a las Normas Internacionales de Auditoría, un 72% respondió que tienen como políticas capacitar continuamente al personal para tener una mejora continua, mientras que un 28% reveló que no lo hacen debido a la falta de organización de la institución.

En la interpretación de los resultados fue notorio que de la población encuestada un 90% identifica como causa principal la falta de demanda para prestar el servicio de auditoría interna, por el hecho de que las empresas no se sienten obligadas a ejecutarla; es por ello que la mayoría de firmas no explotan este mercado

El 100% de la población encuestada que actualmente no presta el servicio de auditoría interna manifestó que está dispuesta a ofertarlos, aunque reconoció problemas en cuanto a falta de desarrollo en el ámbito, personal idóneo y de recursos económicos les impide expandirse en dicha área.

En la actualidad, no se cuenta con un documento que describa el plan de servicios de auditoría interna, por medio de servicios tercerizados para Organizaciones no Gubernamentales y de acuerdo a esto se manifiesta la necesidad de contar con una herramienta que sirva como insumo a los profesionales de contaduría pública para poder realizar su trabajo siendo un beneficio para las firmas como para las ONG'S, ya que un 91% de los encuestados da a conocer su interés por la creación del mismo.

CAPITULO III CASO PRÁCTICO

3.1 PLANTEAMIENTO DEL CASO

En la actualidad es importante para las organizaciones focalizar sus recursos en aquellas actividades principales, con el objeto de poder enfocarse en estas y lograr una ventaja sobre sus competidores, es por ello que deciden externalizar algunas funciones.

Es común observar que las empresas utilicen el outsourcing como una estrategia para lograr una ventaja competitiva, una de las funciones que pueden externalizar es la de auditoría interna, la cual las organizaciones deciden dar a una firma jurídica las funciones relacionadas con dicha área, sin embargo no siempre se obtienen los resultados esperados por parte de estas últimas, debido a que no existe un documento que oriente para dar un buen servicio.

Es por esta razón que es importante dar a conocer a las firmas auditoras como deben de estar establecidos los procedimientos básicos, personal idóneo, los insumos necesarios, con el propósito de poder brindar un servicio de forma tercerizada a las organizaciones no gubernamentales que ejecutan proyectos agropecuarios.

3.2 EXPLICACION GENERAL DE LA ESTRUCTURA Y FORMA EN QUE SERA ABORDADO Y SOLUCIONADO EL CASO

A continuación se presenta la forma de elaboración de un plan de servicios de auditoría interna, para firmas con personería jurídica, el cual inicia describiendo la estructura organizativa de la institución, el perfil básico del profesional que se necesita para que estas entidades puedan desarrollar un trabajo óptimo en el sector agropecuario, luego se describe la importancia de la elaboración de los estatutos de auditoría las cuales son exigidas por la normativa técnica.

Posteriormente se procederá al diseño de un contrato de servicios, en el cual se especifican los elementos importantes para la prestación tercerizada entre la entidad contratista y la contratada.

Para finalizar con la propuesta se realizara una descripción de las etapas que intervienen en el servicio, con las que se sustentara el desarrollo de la prestación y se describirá como debe desarrollarse en base a las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoria Interna.

3.3 DESARROLLO DEL CASO

En el siguiente esquema se ilustra un modelo de estructura organizativa de una firma de auditoría, el cual muestra los niveles de jerarquía que deben de tener dichas entidades para poder ofrecer un mejor servicio.

3.3.1 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA FIRMA DE AUDITORIA

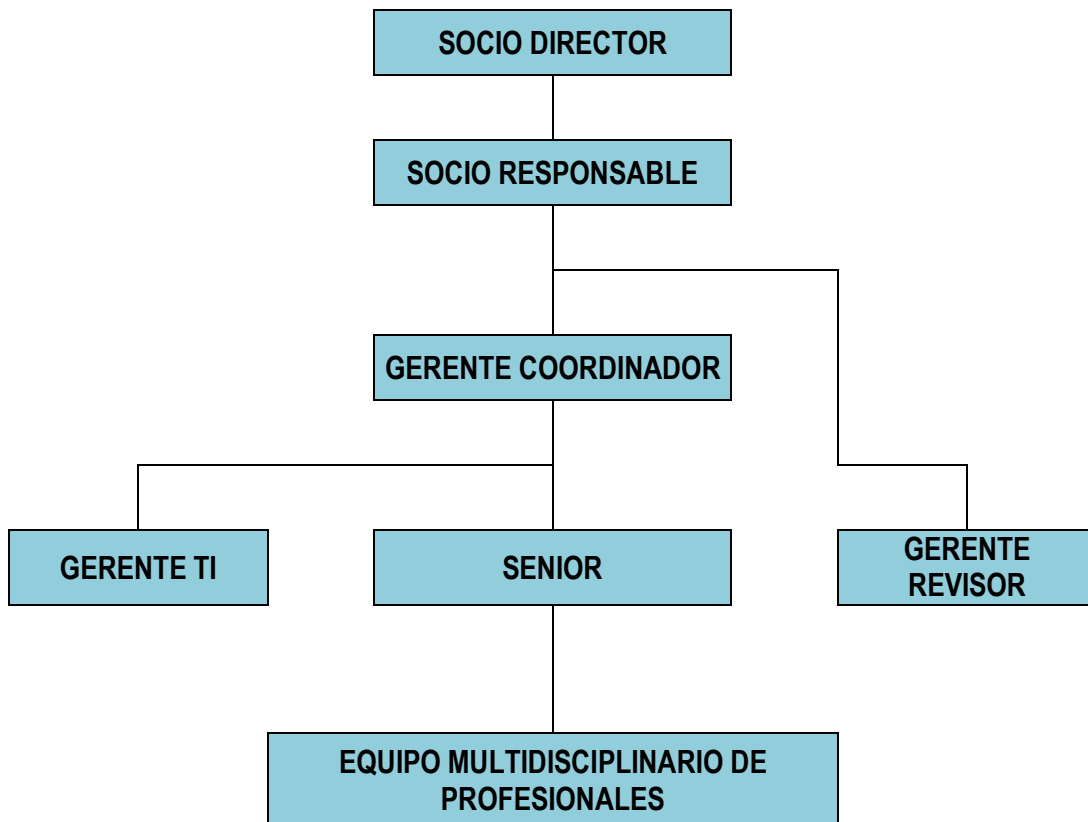


Grafico No. 1 Elaborado por equipo de trabajo.

3.3.2 ESQUEMA GENERAL DEL PLAN DE SERVICIOS

El gráfico siguiente muestra las diferentes fases de auditoría interna propuestas para el desarrollo del plan de servicios de manera tercerizada.

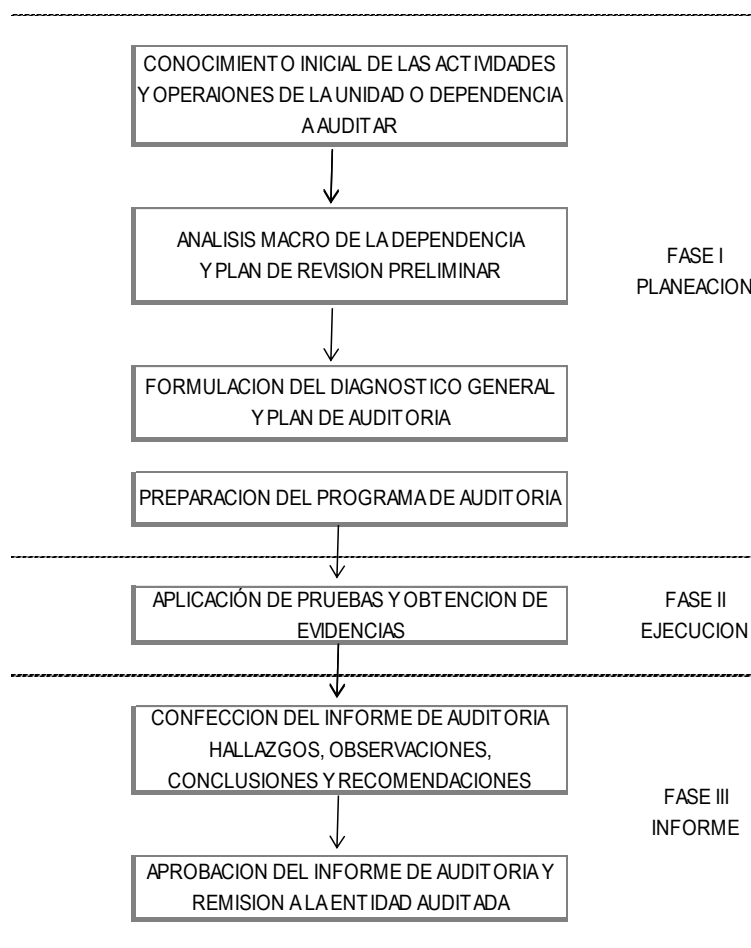


Grafico No. 2

3.3.3 PERFIL DEL AUDITOR

El perfil del auditor constituye un elemento principal dentro del proceso de la auditoría, ya que sobre este recae toda la responsabilidad del trabajo realizado, además de lograr los resultados necesarios para proponer medidas para elevar el desempeño de la organización.

La calidad y el nivel de realización dependen de gran manera del profesionalismo y carácter, así como la comprensión de las actividades que va a revisar, los elementos que involucran el vínculo de conocimientos, habilidades, destrezas, y experiencia necesarios para que realice su trabajo con cuidado y competencia.

Es por ello que se recomienda que el auditor cumpla con el siguiente perfil profesional:

- a) Título profesional en Contaduría Pública con experiencia en Organizaciones no Gubernamentales.
- b) conocimiento de normas legales y profesionales.
- c) conocimiento de ejecución presupuestaria de proyectos agrícolas
- d) habilidad para brindar informes a los Organismos Internacionales
- c) conocimientos costos agropecuarios.
- e) hábil en las disciplinas del área administrativa
- f) reconocida experiencia en el manejo de temas operativos y de gestión.
- g) amplitud de criterios y amplio conocimiento del contexto.
- h) poseer conocimientos personales que le permiten encarar eficientemente su tarea.
- i) capacidad técnica
- j) conocimiento en producción agropecuaria
- k) conocimiento en procesos de contratación de especialistas técnicos.
- l) independencia de criterio.
- m) capacidad para planear y administrar las tareas de auditoría
- n) capacitarse en forma continua.

Atributos Personales: ético, de mentalidad abierta, diplomático, observador, perceptivo, versátil, tenaz, decidido.

Conocimiento y habilidades: principios, procedimientos y técnicas de auditoría, leyes, reglamentos y otros requisitos aplicables pertinentes al sector, deberían haber completado una educación suficiente, haber completado formación como auditor.

Competencias como auditor interno: administración y manejo del departamento de auditoría interna, gestión de riesgos, modelos o enfoques de control interno, estrategias de gobierno corporativo, conocimientos generales de TI, fraude y auditoría forense, conocimientos del sector, redacción de informes técnicos.

3.3.4 CONTRATO DE SERVICIOS

Para la formalización del trabajo, es recomendable la elaboración de un contrato de servicios, el cual debe señalar las condiciones por las que se regirá dicha prestación.

MODELO DE CONTRATO

NOSOTROS, Miguel Antonio Amaya, mayor de edad, Ingeniero Industrial, de este domicilio, portador de mi Documento Único de Identidad número cero un millón ochocientos setenta y seis mil novecientos uno-seis, actuando en carácter de representante legal de **FUNDACION AGROPECUARIA SALVADOREÑA** que puede abreviarse **FASAL**, de este domicilio, entidad sin fines de lucro, organizada y existente de acuerdo a las Leyes del Estado salvadoreño, incorporada e inscrita en el Registro de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro del Ministerio de Gobernación de la República de El Salvador bajo el número CIENTO CINCUENTA Y DOS del Libro UNO del Registro de Personas Jurídicas quien en adelante se denominará "**LA CONTRATANTE**", y por otra parte, el Señor Antonio Marco Matías, mayor de edad, Licenciado en Contaduría Pública, de este domicilio, portador de Documento Único de Identidad número cero cero doscientos treinta y cinco mil novecientos treinta y tres-dos, actuando en mi carácter de representante legal de **SERVICIOS DE AUDITORIA HTM, S.A. de C.V.**, que puede abreviarse **HTM, S.A. DE C.V.**, de este domicilio y de nacionalidad salvadoreña, a quien en el transcurso de este instrumento se le denominará "**LA CONTRATISTA**". Convenimos en celebrar el siguiente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORIA INTERNA DE MANERA TERCERIZADA**, sujeto a las cláusulas siguientes: **PRIMERA: OBJETO**, La Contratista se obliga para con la contratante a prestar el servicio de auditoria interna de manera tercerizada, el cual se brindara sobre la evaluación y mejoramiento de todos los procesos operativos, administrativos y financieros de la organización, además del funcionamiento del sistema de control interno en cada subproceso, valorando las actividades de la fundación en cuanto a los proyectos que se desarrollan para beneficio de la sociedad salvadoreña. **SEGUNDA: HONORARIOS**, Los honorarios serán de **NUEVE MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**, anuales y por un único proyecto; los cuales no incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. **TERCERA: FORMA DE PAGO**, Dichos honorarios serán cancelados en doce cuotas mensuales de **SETECIENTO CINCUENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**. **CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO**. El plazo del presente contrato es de un año contado a partir del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil doce. **QUINTA: RECURSO HUMANO**, la Contratista se obliga a delegar a una persona, con la debida competencia profesional y técnica para desarrollar el trabajo que requiere el servicio de auditoria interna

dentro de las instalaciones de la contratante, el cual será responsable de desarrollar las actividades descritas en la cláusula primera del presente contrato. Además dicha persona estará obligada a cumplir el mismo horario al que están sujetos los empleados de la contratante, respetando la jornada laboral que estipulan las leyes respectivas, y sin embargo no será sujeta a órdenes que alteren las actividades del servicio contratado. **SEXTA: RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACION**, la contratante se obliga a: a) brindar toda la información completa que sea requerida con su documentación soporte valida y suficiente permitiendo la evaluación de sus áreas, transacciones, actividades, procesos y/o documentos que sean requeridos, b) acceder a dar entrevistas o participar en reuniones que sea solicitado con previa anticipación, c) atender cualquier consulta solicitada, d) asignar un espacio físico en las instalaciones a la persona asignada por la contratista, brindándole una oficina o espacio físico adecuado, equipo de oficina, orden limpieza y seguridad. **SEPTIMA: CONFIDENCIALIDAD**, la contratista se obliga a que toda la información suministrada por la contratante se considera información confidencial y por tanto será no será divulgada a terceros sin la previa autorización de la administración exceptuando cuando sea solicitada por la ley o entes reguladores judiciales. **NOVENA: EMISION DE INFORMES**, la contratista se obliga a emitir tres copias de un informe oficial detallado una vez finalice la auditoria de cada uno de los procesos y actividades contemplados en la planeación, el cual contendrá una descripción detallada de hallazgos, oportunidades de mejora, y recomendaciones. Dicho informe será previamente discutido con los encargados de los procesos involucrados con inconsistencias. **OCTAVA: EXTINCION DEL CONTRATO**: Se tendrán como causales de terminación del presente contrato, además de las especificadas por la Ley, las siguientes: a) El incumplimiento a cualquiera de las clausulas pactadas en el presente contrato; b) Por brindar un servicio deficiente o mala atención a los empleados por parte de la CONTRATISTA; c) Por mostrar un carácter negativo o poco profesional de la CONTRATISTA. **DECIMA: DOMICILIO**: Ambos contratantes designamos como domicilio especial, la ciudad de San Salvador, a la jurisdicción de cuyos tribunales competentes nos sometemos.- En fe de lo cual firmamos en San Salvador, a los dos días del mes de enero de dos mil doce.-

Ing. Miguel Antonio Amaya.
Fundación FASAL

Lic. Antonio Marco Matías
HTM, S.A. de C.V.

3.3.5 ESTATUTO DE AUDITORIA INTERNA

La Norma 1000 hace énfasis en la creación del estatuto de auditoría que revele el propósito, autoridad y responsabilidad de conformidad a la definición de auditoría interna, Código de Ética y las Normas.

Política: al implementar el Estatuto de auditoría interna, éste debe ser revisado por los miembros fundadores de la organización al menos una vez al año, para su respectiva aprobación.

Procedimientos:

- definir el propósito, autoridad y responsabilidad de la auditoría interna.
- establecer la posición de la auditoría interna.
- autorizar su acceso a los registros, al personal y a los bienes relevantes para el desempeño
- especificar el alcance de las actividades de auditoría interna, así como su respectiva aprobación.

Modelo de Estatuto

Misión: contribuir con la organización no gubernamental en el logro de sus objetivos, brindando un enfoque sistemático, ordenado, objetivo e independiente. Para medir y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno de la institución.

Objetivos:

- Promover y difundir los conocimientos sobre auditoría interna.
- Establecer y mantener altos estándares de integridad, honor y carácter entre los auditores Internos.
- originar las buenas relaciones entre la gerencia y la auditoría interna, previniendo problemas de comunicación.
- Realizar cualquier actividad que sea legal y apropiada para la consecución de cualquiera de sus propósitos.

Alcance del trabajo: el alcance del trabajo de auditoría interna es determinar si el conjunto de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la organización, concebidos y representados por la dirección de la organización, es adecuada y funciona de forma que asegura que:

- los riesgos están apropiadamente identificados y manejados.
- existe interacción entre los varios grupos de gobierno de acuerdo con las necesidades.
- la información financiera, de gestión y operativa significativa es precisa, confiable y oportuna.

Entre los objetivos del auditor será la responsabilidad y dar cumplimiento de sus obligaciones, ante los miembros de la fundación:

- proporcionar una evaluación anual o por proyectos de la adecuación y eficacia de los procesos para controlar sus actividades y gestionar sus riesgos en las áreas establecidas según su misión y alcance del trabajo.
- informar los problemas significativos relacionados con los procesos para controlar las actividades tanto de la organización como cada uno de los proyectos que ejecute, incluyendo las mejoras potenciales a aquellos procesos, y proporcionar información referida a dichos problemas y sus soluciones.
- proveer información periódica sobre el estado y resultados del plan anual de auditoría.
- coordinar y proporcionar vigilancia de otras funciones de control y revisión (gestión de riesgos, cumplimiento, seguridad, legales, ética, medioambiente, auditoría externa).

Independencia: el auditor, debe responder ante un nivel jerárquico dentro de la organización, que permita a la actividad de auditoría interna cumplir con sus responsabilidades. Este debe ratificar ante los miembros de fundación al menos anualmente, la independencia que tiene dentro de la institución.

Responsabilidades del auditor:

- Desarrollar un plan de auditoría anual y flexible, utilizando una adecuada metodología basada en riesgos en organizaciones que ejecutan proyectos agropecuarios financiados con fondos de organismos internacionales, que incluya los problemas de control identificados por la administración y enviar el plan para su revisión y aprobación a los supervisores de la firma de auditoría, así como actualizaciones periódicas.
- Implantar el plan de auditoría anual, tal como fue aprobado, incluyendo cualquier trabajo o proyecto especial, si corresponde, solicitado por la dirección de la organización.
- Emitir informes periódicos para los miembros de la fundación, resumiendo los resultados de las actividades de auditoría. Mantenerlos informados respecto de situaciones emergentes y prácticas exitosas de auditoría interna.

- Proporcionar una lista de mediciones de metas y resultados significativos a los supervisores dentro de la firma de auditoría.
- Colaborar con la investigación de sospechas de actividades fraudulentas significativas y notificar los resultados a los miembros de la organización y a los jefes inmediatos dentro de la firma.

Autoridad: el auditor está autorizado a:

- Tener acceso irrestricto a todos los convenios, políticas de los cooperantes, registros, presupuestos, propiedades, proceso, actividad o personal que está relacionado con la función principal de la institución y los fines que persigue.
- Determinar alcances de trabajo y aplicar las técnicas requeridas para cumplir los objetivos de auditoría.
- Obtener la colaboración necesaria del personal en las unidades de las instituciones en las cuales se desempeñan las auditorías, así como de otros servicios especializados propios y ajenos a la organización.

El auditor no está autorizado a:

- Desempeñar ningún tipo de tareas operativas para la fundación.
- Iniciar o aprobar transacciones contables financieras.
- Dirigir actividades de empleados de la organización que no pertenezcan al departamento de auditoría interna, con la excepción de que dichas personas hayan sido asignados apropiadamente a colaborar de alguna forma con alguna actividad.

3.3.6 FASE I- PLANEACION DE LA AUDITORIA

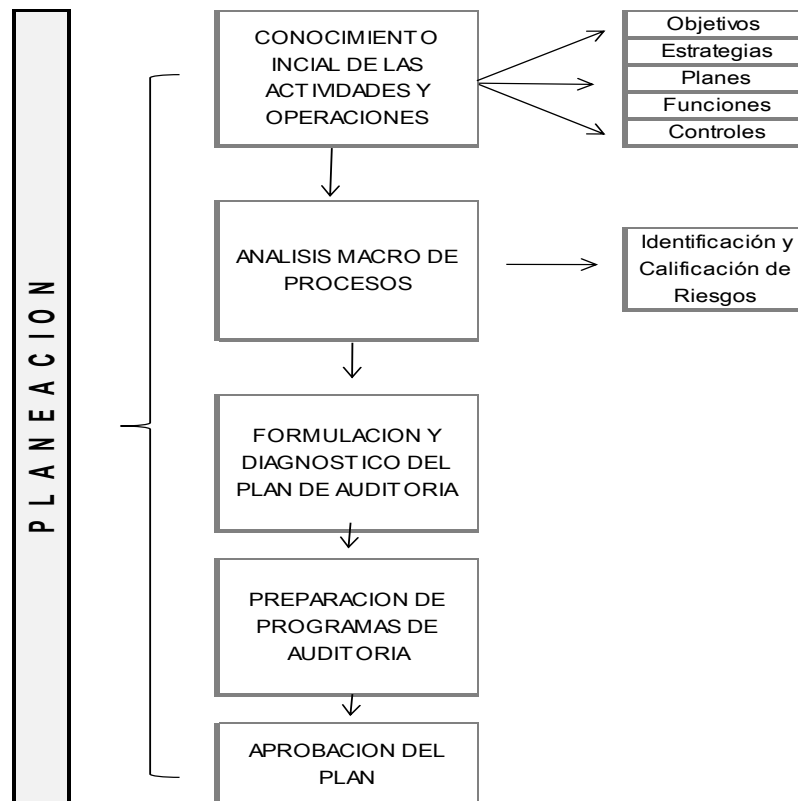


Grafico No. 3

Es esencial que la auditoría sea planificada, para que cubra los principales riesgos de la actividad auditable y sean efectuadas en eficiencia, todo esfuerzo deben ir encaminado a ciertas actividades, entre las cuales se pueden mencionar:

a) Conocimiento de las operaciones a examinar:

Para entender las operaciones de la fundación y los procesos que intervienen en sus operaciones, se debe partir del desarrollo de entrevistas, desde las jefaturas, técnicos, personal administrativo, conociendo sus objetivos, estrategias, los riesgos que pueden impedir el cumplimiento de los fines de la organización y los controles claves que tienen para mitigar los riesgos, es por ello la importancia que tiene el conocimiento de la operación de estos entes, desde el financiamiento de un proyectos específico, hasta las políticas del

organismo y las cláusulas del convenio, la ejecución presupuestaria con su respectiva liquidación ante los cooperantes.

Igualmente es fundamental que se indague sobre aquellos aspectos que la dirección o el entrevistado considera que no tiene bajo control y es más vulnerable, o aquellos procesos que considera no aportan valor y deberían tener un proceso de cambio importante; es decir que se debe conocer los aspectos que finalmente más le inquietan a la administración y para los cuales la auditoría pueda colaborar a evaluar el estado real de aquellas situaciones.

Es recomendable efectuar un recorrido por las instalaciones físicas de la fundación y los lugares en donde se ejecutan los proyectos agropecuarios, con el fin de comprender mejor el funcionamiento y poder conocer el personal clave y documentarse lo mejor posible mediante información interna y externa, antes de las entrevistas como para el desarrollo de la planeación.

Entre la información interna a la que debe tener acceso dentro de la organización se encuentra: los estatutos, organigramas, participación geográfica de la organización, políticas, manuales de procedimientos, actas, reportes a los miembros fundadores, contratos de consultores, informes de auditoría interna y externa de proyectos ejecutados en años anteriores, correspondencia con abogados y con entidades de vigilancia y control, entre otros.

Lo anterior permitirá realizar entrevistas más efectivas con los miembros de la organización, así como tener un conocimiento amplio para el desarrollo de la planeación.

Se debe obtener información de referencia sobre las actividades que van a ser auditadas, esto con el fin de determinar su posible impacto sobre la auditoría, entre las que se pueden destacar: proyectos similares, planes de la misión, Información operativa de la ejecución presupuestaria, etapas en desarrollo, informes de progreso, papeles de trabajo y conclusiones de auditorías anteriores.

A continuación se presenta un modelo de cedula para el entendimiento y conocimiento preliminar de la organización.

MODELO DE PAPELES DE TRABAJO
ENTENDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO.

CEDULA DE INFORMACION DEL CLIENTE

1. Determine como está constituida legalmente la entidad

Asociación _____ Fundación _____

2. ¿Cómo está conformada la estructura organizativa de la entidad?

3. ¿Cuál es la naturaleza económica de la Institución?

4. ¿Qué cantidad de proyectos están ejecutando en este momento? _____

5. ¿Cuáles son las principales fuentes de financiamiento de los proyectos que ejecutan? _____

6. ¿Qué tipo de operaciones conlleva la ejecución de los proyectos?

7. ¿Qué tipos de controles ha establecido la organización para garantizar una eficiente ejecución de sus proyectos?

8. ¿Cuántas etapas tienen los proyectos que están ejecutando? _____

9. ¿Cuál es el proceso de elaboración de informes para los distintos cooperantes? _____

10. Tiene la organización procedimientos establecidos, a efectos de verificar que se estén cumpliendo los objetivos del proyecto _____

11. ¿Cuándo se entiende que un proyecto ha sido finiquitado o liquidado con el organismo cooperante? _____

Análisis macro de riesgos

Identificación y calificación de riesgos:

- Identificación de riesgos

De acuerdo a la Norma Internacional para el ejercicio profesional de la auditoría interna 2010.A1, "El plan de trabajo de la actividad de auditoría interna debe estar basado en una evaluación de riesgos documentada, realizada al menos anualmente"⁷

En este proceso deben tenerse en cuenta los comentarios de la administración, después de contar con un entendimiento amplio de la fundación y de sus fines, el propósito del auditor es identificar, analizar y evaluar los riesgos a los que está expuesta la fundación, y para lo cual debe proceder a realizar una valoración de los mismos, orientado tanto a los objetivos de la organización como a aquellos eventos de fraude o mala gestión de los fondos donados.

Dentro del proceso de evaluación de riesgos el auditor debe considerar lo siguiente:

⁷Marco para la práctica profesional de la Auditoría Interna.

Si la organización trabaja en la gestión de riesgos, el auditor debe solicitar la última evaluación realizada, identificando, el alcance, cuando, quién y cómo la realizaron, de tal forma que concluya sobre la idoneidad de dicha evaluación, determinando que dichos riesgos realmente se alinean con los objetivos y planes de la fundación y sobre los proyectos que ejecuta.

En caso que la institución no realice una estimación de riesgos, o la que se realizó no contempla los objetivos de los proyectos, se deberá realizar una definición y evaluación de estos según un análisis macro y deberá elaborarse un plan de revisión preliminar por parte de auditoría interna.

En dicha situación la estimación de riesgos de auditoría interna deberá comunicarse a la dirección que para este caso son los miembros fundadores de la organización, de tal forma que dichos conceptos sean un lenguaje único con la administración durante la definición de estos, también se debe evaluar la inclusión de riesgos de fraude en cuanto sean identificados.

La estimación correcta del riesgo permite al auditor interno, focalizarse en aquellas áreas que para la administración tiene un impacto importante dentro de los objetivos de la fundación con sus cooperantes en este caso los organismos internacionales.

Entre los tipos de riesgos que se identifican en estos enfoques, se pueden mencionar: de ejecución presupuestaria, financieros, fraude, cumplimiento, contrataciones, entre otros.

Los riesgos identificados se califican según su probabilidad de ocurrencia y su impacto en los proyectos que se desarrollan y en los procesos inmersos en las actividades normales de la entidad, seleccionando así los más significativos y que pueden afectar temporal o definitivamente las operaciones de la organización.

Para cada uno de los riesgos identificados debe existir una respuesta de la administración para mitigarlo.

Las acciones que puede tomar la institución pueden ser:

- aceptar el riesgo (asume el impacto)
- intentar reducir el riesgo (implementar controles)
- transferir el riesgo (utilizar seguros)
- evitar el riesgo (retirarse del ambiente que genera el riesgo)

- Calificación de riesgos:

Identificación de las actividades auditables:

Luego de la identificación, estos deben ser catalogados en base a las actividades auditables, las cuales consisten en aquellos asuntos, unidades o sistemas que pueden ser definidos y evaluados.

Los factores de riesgo son los criterios que se utilizan para identificar la relativa importancia y la posibilidad de que pueden ocurrir condiciones o acontecimientos que afecten a la fundación en forma adversa, el número de factores de riesgo que se utilicen debe ser limitados pero suficiente para dar a la dirección la confianza de que la evaluación de riesgos es amplia.

Entre algunos de los factores de riesgo de las Organizaciones no Gubernamentales se pueden mencionar:

- ambiente ético y presiones sobre la administración para alcanzar los objetivos del proyecto.
- competencia, suficiencia e integridad del personal técnico agropecuario subcontratado
- impacto de los beneficiarios, acreedores y reglamentos de gobierno
- dispersión geográfica de las operaciones.
- suficiencia y efectividad del sistema de control interno
- políticas de adquisiciones y contrataciones.
- aceptación de las observaciones de la auditoría y medidas de corrección adoptadas


En el proceso de evaluación de riesgos, se debe recopilar información de diversas fuentes, estas comprenden pláticas, con los miembros fundadores, la administración, auditoría externa, entre otros.


Establecida la calificación de riesgos, esta debe llevar prioridades en el calendario del trabajo de auditoría, y una evaluación periódica del efecto de cualquier cambio principal sobre el desarrollo de actividades auditables o de los factores de riesgo del caso, que pudieran haber ocurrido desde que se hubiere preparado el calendario del trabajo de auditoría, los instrumentos que se deben utilizar en esta etapa son la matriz y mapa de riesgos.

MODELO DE MATRIZ DE RIESGO PARA UNA ORGANIZACIÓN SIN FINES DE LUCRO

Matriz de Riesgo
Fundacion Agropecuaria Salvadoreña
Ejercicio 2012.

| Matriz de Riesgos | | | | | | | |
|---------------------|----------------------------------|---|-------------------------|----------------|--------------|---------|-----------|
| Área / Macroproceso | Proceso | Riesgo | Factor de Riesgo | Tipo de Riesgo | Probabilidad | Impacto | Resultado |
| Financiera | Tesoreria | Adecuada Canalizacion de recursos | Malversacion de Fondos | Financiero | 3 | 3 | 9 |
| | Presupuestos | Verificacion presupuestaria | | | | | |
| Operativo | Unidad Investigacion | Mala Investigacion de Proyectos futuros | Informacion Fraudulenta | Operativo | 3 | 3 | 9 |
| Recursos Humanos | Gestion de Contratacion Tecnicos | Mala seleccion de Personal | Resultados Fraudulento | Cumplimiento | 3 | 3 | 9 |

Elaborado Por: Lic. Carlos Henriquez 

Revisado Por: Lic. Moisés Guevara 

Cuadro No. 2: elaboración propia.

Formulación del diagnóstico y plan de auditoría.

- La planificación es un proceso dinámico que si bien se inicia al comienzo del trabajo, puede modificarse o continuarse sobre la marcha de las tareas, lo anterior es importante en todo tipo de ejecución cualquiera que sea el tamaño de la fundación auditar, es prácticamente imposible obtener efectividad y eficiencia sin una adecuada planificación, la cual debe ser cuidadosa, creativa, positiva e imaginativa, evaluando las alternativas.
- El auditor debe planear la función de auditoría de modo que se desempeñe de una manera efectiva. Esta actividad implica establecer la estrategia general para el desarrollo de un plan de auditoría, para reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo, esta incluye al socio del trabajo y otros miembros claves para ayudar con su experiencia y clara percepción a enriquecer la efectividad y eficiencia del proceso de planeación.

- La planificación adecuada ayuda a asegurar que se dedique la atención apropiada a áreas importantes de la auditoría, que se identifiquen los potenciales problemas y se resuelvan oportunamente, además que el trabajo de auditoría se organice y administre de manera apropiada y que se desempeñe de una forma efectiva y eficiente.

El auditor debe considerar ciertas actividades de planificación de auditoría que necesiten completarse como por ejemplo, los procedimientos analíticos por aplicar, de evaluación del riesgo, obtención de entendimiento del marco de referencia legal y regulador aplicable a la entidad, el involucramiento de expertos, procedimientos adicionales de auditoría a nivel de aseveración para clases de transacciones, saldos de cuentas y revelaciones que respondan a riesgos, etc.

- En la planificación de un trabajo de auditoría interna se debe seleccionar las áreas en la organización que se auditarán y establecer unas prioridades en su realización. Las prioridades se determinan basándose en un criterio de valoración del riesgo de las áreas de la organización
- La norma 2010-Planificación señala que: el auditor debe establecer planes basados en los riesgos, a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna, dichos planes deberán ser consistentes con las metas de la organización.⁸
- La evaluación de riesgos es un proceso crucial para el desarrollo de una planificación eficaz de auditoría interna, ya que le proporciona un medio de organizar e integrar criterios profesionales para el desarrollo del trabajo del auditor interno, asignándole las prioridades de auditoría más altas a las actividades con mayores riesgos. El proceso de evaluación del riesgo comprende la identificación de las actividades a auditar, la identificación de los factores de riesgos importantes y una evaluación de su importancia relativa
- La estrategia general de auditoría en la que fija su alcance oportunidad y dirección para guiar el desarrollo del plan de auditoría en la que se consideran factores importantes que determinarán el foco de los esfuerzos del equipo de trabajo, comprobar los objetivos del trabajo de auditoría. Al desarrollar la

⁸Marco para la práctica profesional de la Auditoría Interna.

estrategia general el auditor toma en cuenta el resultado de las actividades preliminares, con el objetivo de determinar la extensión de los recursos necesarios para desempeñar el trabajo.

- Algunos aspectos a considerar, para priorizar en una planificación se pueden mencionar:
 - a) conocimiento de las políticas y cláusulas de los convenios suscritos con los organismos cooperantes.
 - b) detalles del proyecto que se ejecuta
 - c) avance de la ejecución presupuestaria
 - d) leyes, normativas y regulaciones aplicables

Se comienza con la evaluación de riesgo, el auditor interno debe indagar sobre los posibles riesgos en áreas más significativas que pudieran resultar para lo cual requiere de la siguiente información:

- Para el plan se requiere:

Antecedentes del proyecto, metas, indicadores, desglose de los procesos, sistemas de información, observaciones de auditorías anteriores, ambiente de control, actividades de control y monitoreo, evaluaciones de riesgos, autoevaluaciones de las áreas a auditar.
- Por cada componente del proceso: factores de riesgos, actividades de control, eventos de pérdidas o de otra naturaleza, medición de la efectividad de actividades de control para administrar los riesgos, autoevaluaciones, monitoreo, sistemas de Información, seguridad, integridad.

2200 – Planificación del trabajo

Según la definición establecida en la Norma Internacional de Auditoría 2200: “Los auditores internos deben elaborar y documentar un plan para cada trabajo, que incluya su alcance, objetivos, tiempo y asignación de recursos”⁹

De acuerdo al cronograma de procesos a ser auditados según el plan de auditoría, este debe dar inicio al desarrollo del trabajo que corresponde, a cada uno de los procesos a revisar y para lo cual se detallan algunas actividades que permiten formalizar el inicio de la auditoría:

⁹Marco para la práctica profesional de la Auditoría Interna.

2201 – Consideraciones sobre la planificación: “al planificar el trabajo, los auditores internos deben considerar:

- Los objetivos de la actividad que está siendo revisada y los medios con los cuales se controla su desempeño;
- Los riesgos significativos de la actividad, sus objetivos, recursos y operaciones, y los medios con los cuales el impacto potencial del riesgo se mantiene a un nivel aceptable;
- La adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control de la actividad comparados con un enfoque o modelo de control relevante.
- La oportunidad de introducir mejoras significativa en los procesos de gestión de riesgos y control de la actividad”.

Para dar cumplimiento a las consideraciones establecidas en la norma internacional sobre la planificación del trabajo, se debe dar inicio con una reunión de apertura de formalización de la auditoría, continuar con la etapa de entendimiento del proceso, realizar la correspondiente evaluación de riesgos y los controles claves del proceso, así como evaluar la inclusión de oportunidades de mejoras que se puedan aportar al proceso.

Es fundamental que se realice una reunión de inicio con el encargado del proceso en donde se sigan los correspondientes protocolos de comunicación, formalizando así el inicio de la auditoría y ofreciendo el acompañamiento como un área de apoyo, de tal forma que se pueda compartir los aspectos que el encargado del proceso considera son críticos en su trabajo.

Es importante aclarar que en la reunión de apertura, se está formalizando el inicio del trabajo en dicha área, así como también puede ocurrir que entre el tiempo transcurrido de la etapa de planeación y la ejecución de la auditoría se hayan presentado cambios que no se encuentran registrados en la etapa de planeación.

En esta junta se debe ir lo suficientemente documentados, por lo cual se puede acudir a fuentes tales como:

- resumen de los fines de la fundación
- organigrama de la institución
- informes de auditoría de los proyectos ejecutados en años anteriores
- políticas, convenios y procedimientos

Igualmente durante esta primera reunión, se puede entender cómo funciona la ejecución en su nivel básico, identificando los funcionarios claves en el proceso y con quienes posteriormente se deben entrevistar para conocer en mayor detalle el proceso auditado.

Las unidades administrativas las cuales pueden ser entrevistadas y que se consideran importantes dentro de la estructura organizativa de las Organizaciones no Gubernamentales son las siguientes:

- Unidad de Presupuesto y Finanzas
- Unidad de Contrataciones y Viáticos
- Unidad de Compras y suministros
- Unidad de Servicios Generales

Al finalizar se deben tener claramente identificados los objetivos del proceso, la normatividad que regula sus operaciones, los niveles de reporte que se deben de tener y el nivel de salvaguarda de los activos.

Así mismo se puede solicitar el apoyo en la generación de reportes que contribuyan como fuente de información en la definición del alcance.

a) Preparación de los programas de auditoría

Posteriormente deben prepararse los programas de auditoría, los cuales deben contener sus respectivos objetivos y deben documentar los procedimientos para recopilar analizar e interpretar todo el trabajo. Dichos papeles deben establecer el enfoque y el grado de pruebas requerido para alcanzar la finalidad de la auditoría en cada una de sus fases, para esto se debe considerar tomar en cuenta los siguientes aspectos:

Una vez identificados los encargados claves del proceso y teniendo como único fin entender el funcionamiento del proceso a revisar dentro del marco de controles definidos por la organización, así como de acuerdo a la evaluación de riesgos realizada por auditoría, los funcionarios líderes proceden a realizar la programación de entrevistas para obtener el entendimiento del proceso con los funcionarios claves, los cuales pueden ser descritos en narrativas.

Para dicho entendimiento es recomendable documentarse con:

- las políticas y procedimientos de la organización
- prácticas definidas para el proceso objeto de reunión.
- estadísticas del proceso.

Con la anterior información es recomendable preparar un cuestionario de preguntas claves, las cuales se deben validar para tener un mejor entendimiento del proceso.

Estos cuestionarios deben permitir comprender los objetivos del proceso, los riesgos asociados a dichos objetivos, los controles establecidos por la organización para mitigar el riesgo, la ausencia de controles, la identificación de controles con debilidades en su diseño, así como los problemas que presenta el proceso en su funcionamiento.

b) Identificación de los riesgos y controles del proceso

Del buen entendimiento del proceso dependerá la identificación de riesgos y los controles que los mitigan. En la identificación de riesgos es importante que se consideren los factores que pueden incrementar los riesgos, tales como la calidad del personal, experiencias pasadas en la obtención de objetivos, complejidad de una actividad, distribución geográfica de las actividades, entre otras.

c) Identificación de controles

Los controles se clasifican en tres tipos:

- Automático: lo realiza de principio a fin un sistema de información.
- Semiautomático: es ejecutado de manera parcial por una persona, pero con la colaboración de un sistema de información.
- Manual: lo ejerce en su totalidad una persona, sin la colaboración de un sistema de información.

Los controles pueden ser preventivos, detectivos o correctivos:

- Control preventivo: su objetivo es anticiparse a los eventos no deseados, actuando sobre las causas del riesgo, así como evitando la generación de errores o eventos fraudulentos.
- Control detectivo: Identifica todos aquellos eventos en el momento en que ocurren, así como advierte sobre la presencia de riesgos.
- Control correctivo: Se orienta a la implementación de las acciones correctivas una vez se ha identificado un evento no deseado. Su implementación se realiza cuando los controles preventivos y detectivos no han

funcionado, lo cual representa que su implementación sea más costosa, pues actúan cuando ya se han materializado eventos de pérdida para la organización.

Validación de los controles

Para validar el funcionamiento de los controles se debe tomar de apoyo la prueba de recorrido, con la cual se realiza el reconocimiento de su funcionamiento en el proceso. La validación implica solicitar al entrevistado de forma cordial y respetuosa, ver el funcionamiento de las actividades de control en una transacción, solicitándole ver la aplicación de cada uno de los controles que narre para una transacción cualquiera, desde el inicio hasta el final.

Durante el proceso de validación, se debe tomar evidencia de su funcionamiento por lo cual se puede solicitar copia de la evidencia de los controles manuales o imágenes de los controles automáticos, tales como restricciones que un sistema puede presentar al registrar algún tipo de operación.

Así mismo es importante que durante el desarrollo de la prueba de recorrido se evite hacer preguntas que generen respuestas cerradas de si o no, pues el objetivo es lograr que el entrevistado relate el funcionamiento real del proceso llegando a identificar las debilidades de control que se tienen.

Actividades de tecnologías de información.

Si se identificó que la participación de TI era fundamental, dado el componente tecnológico con que cuenta el proceso, en la prueba de recorrido el especialista en tecnología deberá realizar las siguientes verificaciones:

- parametrización del sistema, según el tipo de proceso.
- identificación de los controles automáticos
- usuarios con accesos autorizados
- reportes del sistema.
- restricciones a la modificación de la información registrada en el sistema

Documentación del entendimiento

Una vez realizada la reunión de entendimiento y según la norma 2330 la cual establece que: “Los auditores internos deben documentar información relevante que les permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo”¹⁰

De acuerdo con lo anterior, los papeles de trabajo realizados para registrar la documentación pueden incluir cuestionarios de control, diagramas de flujo, listas de verificación y descripciones narrativas, entre otros, siempre que estén acordes con las políticas definidas por el director de auditoría interna, quien deberá entonces establecer cuál es la mejor técnica de documentación, que le permite visualizar el entendimiento del proceso. Esta metodología está orientada a explicar la técnica narrativa y la técnica de diagramas de flujo.

Lo más importante es que la técnica de documentación utilizada, deberá presentar de la forma más cercana a la realidad el funcionamiento del proceso, mostrando las actividades que lo componen, los riesgos y controles clave, así como las debilidades identificadas del proceso; proyectando de tal forma el resultado de las siguientes actividades:

- Revisión de las políticas y manuales del proceso.
- Entradas y salidas de los procesos en cada fase.
- Resultados de las reuniones de entendimiento y la correspondiente prueba de recorrido.
- Identificación de los niveles de responsabilidad para los cargos que intervienen.
- Análisis de los riesgos y controles clave del proceso.

Así mismo, según la técnica utilizada se deberán definir las convenciones y/o símbolos para identificar actividades de control manuales, automáticas, responsables, controles, riesgos, debilidades de control, entradas del proceso, salidas del proceso o decisiones.

Características de las técnicas de documentación:

¹⁰Marco para la práctica de la profesión de la Auditoría Interna

Narrativa: tal como su nombre lo indica se apoya en una narración de los hechos de forma consecuyente y sin el apoyo de diagramas. Previo al inicio de la narración, se recomienda incluir un resumen, de tal forma que el lector pueda conocer el contexto en el que se desarrolla el proceso, así como relacionar el detalle de las actividades o herramientas que el auditor considera son claves explicar para el entendimiento. Durante el proceso de narración se deberán presentar de forma ordenada cada una de las actividades, así como al finalizar la descripción de cada actividad, se deberá relacionar el riesgo y el control identificado o la debilidad de control, permitiendo al lector entender que pasa.

Componentes:

- nombre del preparador y aprobador.
- responsable del proceso.
- resumen de las políticas y procedimientos relacionadas con el proceso.
- síntesis de los sistemas que soportan el proceso.
- tanto los controles como las debilidades de control tienen asociado un riesgo.

Diagrama de Flujo: esta técnica se apoya en la diagramación detallada de las actividades del proceso de forma sucesiva. Dada la utilización de símbolos, se deberá presentar una explicación de lo que representa cada uno, así como se deberá incluir una primera página de las generalidades que tiene el proceso tales como tipo de productos, formas de pago, requisitos básicos, software y demás elementos que faciliten al lector entender los conceptos a desarrollar durante el diagrama. De igual forma en el diagrama se deberán registrar tanto los controles, riesgos y debilidades identificados, sin embargo, el auditor deberá evaluar si lo hace por cada actividad o si decide llevar una lista de controles y riesgos asociados al final de las actividades.

El diagrama también deberá permitir registrar tanto los responsables, documentos claves, así como las herramientas tecnológicas involucradas.

Antes de iniciar la diagramación formal, se recomienda realizar una primera proyección manual, de tal forma que el auditor pueda visualizar cómo será el diagrama y así pueda organizar sus ideas antes de iniciar formalmente su elaboración, lo cual le permitirá ser más eficiente en los tiempos a incurrir.

Componentes:

- se indica claramente la entrada y la salida de cada actividad.

- Identificación de controles y riesgos de cada actividad de forma visual y numérica.
- el mapa del proceso permite identificar quién realiza la acción, cuál es la acción que realiza, que evidencia se deja de la acción y cuándo se realiza la acción.
- se registra el nombre del encargado del proceso.

Los diagramas suelen utilizarse más, pues visualmente facilitan hacer la validación de entendimiento con el dueño del proceso, así como proporcionan en una primera etapa la posibilidad de identificar si el proceso cuenta con debilidades en su diseño que lo hacen poco eficiente, y permiten revisar que los controles y riesgos estén identificados de forma correcta en la actividad que corresponden.

Una vez elaborado el plan de trabajo, este debe ser aprobado por escrito, en este caso por el supervisor o jefe de auditoría interna, tomando en cuenta los ajustes en los planes de trabajo que este pudiera efectuarle.

Aprobación del Plan de Auditoría.

El auditor debe presentar anualmente a los miembros fundadores para su aprobación, un resumen de la programación de trabajos, del plan de personal. El auditor debe también presentar todos los cambios eventuales significativos para su aprobación e información. La programación de trabajos, el plan de personal y el presupuesto financiero deben informar a la administración el alcance del trabajo a realizar y cualquier limitación puesta sobre dicho alcance.

La programación de trabajos y el presupuesto financiero aprobado, junto con todos los cambios eventuales significativos, deben contener la información suficiente para permitir que el consejo determine si los objetivos y planes de la actividad de auditoría interna apoyan a los de la organización. Concluido el procesamiento del informe, este es elevado sucesivamente al nivel gerencial correspondiente para su aprobación final.

El acto de implementación de recomendaciones debe ser dirigido por la alta dirección de la entidad auditada, con el apoyo de un consultor externo, si fuera el caso, a fin de establecer mecanismos de evaluación continua, metódica y detallada del aludido proceso.

PROPUESTA DE PROGRAMAS DE AUDITORIA PARA ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES
QUE EJECUTAN PROYECTOS AGROPECUARIOS

CONVENIO No. _____

AUDITORIA AL _____

| Ref. | Procedimientos de Auditoría | Hecho por | Comentario/ Referencia P/T |
|------|---|-----------|-------------------------------|
| | Objetivo y Alcance | | |
| | Objetivo general | | |
| | Establecer si el Donatario está obteniendo, administrando y utilizando en forma efectiva los recursos del proyecto de acuerdo con las disposiciones del convenio de donación. | | |
| | Objetivos específicos | | |
| | 1. Determinar si los registros contables y los controles básicos sobre los gastos con fondos de la donación son adecuados (etapa de trabajo No.1); | | |
| | 2. Verificar los gastos hechos con recursos de la donación y la exactitud de los informes sobre gastos suministrados a la Fundación (etapa de trabajo No.2); | | |
| | 3. Verificar los aportes del Donatario y de otros contribuyentes al proyecto objeto de la donación, si dichos aportes figurasen como obligación, exigido por el convenio de donación (etapa de trabajo No.3); | | |
| | 4. Hacer un cotejo general de la totalidad de los fondos recibidos con respecto a los gastos y al saldo disponible de fondos (etapa de trabajo No.4). | | |
| Ref. | Procedimientos de Auditoría | Hecho por | Comentario/ Referencia P/T |
| | Etapa de trabajo No.1 Registros contables y controles financieros adecuados. OBJETIVO Determinar si los registros contables del Donatario pueden individualizar las transacciones financieras relativas al proyecto objeto de la donación tal como se establece en el convenio de donación y en el presupuesto, y si se utilizan controles internos razonables que aseguren la integridad y el uso debido de los fondos del proyecto. | | |
| | PROCEDIMIENTOS 1) Haga una revisión general del sistema contable y de los controles financieros que emplea el Donatario para llevar control de los ingresos y gastos de la totalidad de los fondos del proyecto. | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Compruebe si el sistema contable es o no capaz de individualizar en forma separada las siguientes transacciones y fondos para el proyecto objeto de la donación: | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> Recibos individuales y el monto total de fondos y otros recursos que se hubiere recibido de la Fundación; | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Gastos individuales, y el monto total de fondos y otros recursos gastados para el proyecto discriminados por fuente y por rubro presupuestario, tal como se disponga en el presupuesto del convenio de donación. | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> El monto no utilizado de fondos del proyecto (en depósito o en caja) provenientes de la Fundación. | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> El saldo de fondos para el proyecto provenientes de la fundación (poseído por la Fundación). | | |
| | 2) Establezca si el donatario lleva o no un control interno razonable sobre el gasto y protección de fondos del proyecto. como requisito mínimo determinar si los procedimientos del donatario requieren lo siguiente: | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Responsabilidad apropiadamente limitada y claramente definida en el personal competente que reciba y desembolse los fondos, o que tenga acceso a éstos; | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Aprobación previa de gastos por parte de un funcionario indicado que tenga autoridad sobre el proyecto objeto de la donación. | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Justificación de gastos, mediante la utilización de documentación escrita adecuada, tal como facturas, documentos contractuales (si fuese del caso), informes de recepción de materiales o equipo adquiridos y una razonable seguridad de que cuando figuren pagos a individuos por concepto de sueldos o viajes, que el trabajo y los viajes realmente hayan ocurrido. | | |
| | 3) Caja Chica. Si se hiciesen desembolsos para el proyecto objeto de la donación en moneda efectiva (y no en cheque) asegure que el fondo del dinero en caja esté protegido adecuadamente y que haya un sólo funcionario autorizado para administrar dicho fondo. Asegure también que se utilicen procedimientos que requieren aprobaciones y documentos de prueba. | | |
| | 4) Otros controles contables y financieros: <ul style="list-style-type: none"> Cuentas Bancarias: Establezca si se lleva a cabo una conciliación mensual de las cuentas bancarias que se utilicen para llevar a cabo transacciones de la donación. <p>Analice y sume el total de intereses y otros ingresos devengados con los fondos de la donación.</p> | | |
| | 5) Activos: Para aquellos proyectos que supongan llevan control de numerosos activos individuales, tales como deudas por cobrar para el caso de proyectos con deuda rotativa, o inventarios de materiales y equipos para los proyectos que tengan por objeto construcciones, establezca si se llevan registros o ficheros subsidiarios, cuando se estime conveniente | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | poner un control correcto de los activos. | | |
| | Si se llevan registros subsidiarios establezca si se hace una conciliación de los totales de los mismos a intervalos razonables y asegure que se efectúen con frecuencia inventario físico de materiales y equipo para asegurar la exactitud de los registros. | | |
| CONCLUSIÓN | | | |
| a) Comentar sobre cualquier asunto que parezca poco satisfactorio o en el cual nuestras pruebas revelen que se requiere trabajo adicional (adjuntar cédula de trabajo adicional sugerido): | | | |
| b) Han sido cumplidos los objetivos sobre la evidencia de las pruebas de auditoría utilizadas? SI/NO | | | |
| c) Concluya sobre lo adecuado de los registros contables del Donatario, y si se utilizan controles internos razonables: SI/NO | | | |
| El sistema contable es capaz / no es capaz de individualizar en forma separada las siguientes transacciones y fondos para el proyecto objeto de la donación: (tachar según aplique) | | | |
| Recibos individuales y el monto total de fondos y otros recursos que se hubiere recibido de la Fundación y de otras fuentes. SI/NO | | | |
| 1. Gastos individuales, y el monto total de fondos y otros recursos gastados, discriminados por fuente y por rubro presupuestario. SI/NO | | | |
| 2. El monto no utilizado de fondos del proyecto (en depósito o en caja). SI/NO | | | |
| 3. El saldo de fondos disponibles para el proyecto provenientes de la fundación y de otras Fuentes. SI/NO | | | |
| 4. El control interno establecido por el Donatario se considera (no se considera) razonable por cuanto requiere (no requiere) como mínimo lo siguiente: | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad apropiadamente limitada y claramente definida en el personal competente que reciba y desembolse los fondos, o que tenga acceso a éstos. SI/NO | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Aprobación previa de gastos por parte de un funcionario de jerarquía en el proyecto de la donación: SI/NO | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Justificación de gastos, mediante la utilización de documentación escrita adecuada. SI/NO | | | |

Firma _____

Fecha _____

Firma _____

Fecha _____

| Ref. | Procedimientos de Auditoría | Hecho por | Comentario/ Referencia P/T |
|------|--|-----------|-------------------------------|
| | <p>Etapa de Trabajo No.2 Revisión de gastos de fondos donados por la Fundación</p> <p>OBJETIVOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Examinar el gasto de los fondos donados por la Fundación incluyendo los préstamos rotatorios, para determinar: <ul style="list-style-type: none"> • la necesidad y concordancia de los gastos dentro del marco del convenio de donación y el presupuesto de dicho convenio; y • la razonabilidad de gastos de importancia tales como los efectuados para terrenos, propiedad y equipo que se hubiese comprado. 2) Verificar físicamente la existencia del terreno, propiedad o equipo que se hubiese comprado; y 3) Revisar la exactitud de los informes de gastos suministrados por el Donatario a la Fundación. | | |
| | <p>PROCEDIMIENTOS</p> <p>Obtenga un ejemplar del convenio de donación con todas sus modificaciones, así como del último informe de gastos que se hubiese sometido a estudio de la Fundación a la fecha de la auditoría y realice un análisis de dichos documentos. El auditor debe, antes de llevar a cabo las siguientes etapas de trabajo, estar familiarizado con la naturaleza del proyecto objeto de la donación, los presupuestos de gastos que figuren en el convenio de donación, así como del contenido de los informes de gastos.</p> | | |
| | <p>2-a. Verificación del presupuesto</p> <p>Tomando como base los registros contables del Donatario, determine y anote el monto total que figure para gastos imputables a la donación, hasta la fecha de la auditoría /a la fecha del informe de gastos más reciente del Donatario.</p> <p>(NOTA: si la fecha del último informe del Donatario no coincide con la fecha de corte de la auditoría, anote también los montos en los registros contables a esta fecha).</p> <p>Distribuya el total de los gastos entre los correspondientes rubros previstos en el presupuesto del convenio de donación.</p> <p>Verifique mediante reconciliación (con libros) el monto total de gastos reportado por el Donatario a la Fundación a la fecha del reporte. Este monto deberá ser reportado a la Fundación como una hoja de trabajo clasificado por rubro presupuestario.</p> | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>2-b. Examen de la documentación /Prueba de Transacciones</p> <p>Para cada categoría presupuestaria de gastos que tengan un valor equivalente en dólares de los Estados Unidos de \$1,000 o más, tal como se determine en la etapa de trabajo 2-a. anterior, haga un examen subjetivo de la documentación por un mínimo del ochenta por ciento (80%) del valor en dólares de los Estados Unidos.</p> | | |
| | <p>Tratándose de un fondo rotativo del cual se otorguen numerosos pequeños préstamos, la regla del 80% no requiere ser aplicada necesariamente.</p> <p>Se puede hacer una selección inicial al azar de hasta un máximo de 50 transacciones, y si se obtienen suficientes resultados positivos en la selección pueden entonces seleccionarse al azar otras transacciones con tal que cumplan con los requisitos de muestro estadístico.</p> <p>El auditor debe usar su juicio profesional. Debe documentar los razonamientos para explicar las variaciones resultantes, en su análisis y conclusiones alcanzadas.</p> | | |
| | <p>(1) Los gastos, incluyendo préstamos otorgados provenientes de fondos rotativos, deberán ser examinados para asegurar que:</p> <p>Los gastos efectuados fueron necesarios y apropiados de acuerdo con los términos y condiciones del convenio de donación y de su presupuesto. Se entiende por gastos necesarios y apropiadas a aquellos que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • estén previstos en el convenio de donación y en el presupuesto, y • sean imprescindibles para la ejecución del proyecto objeto de la donación | | |
| | <p>Los anticipos incluidos en los gastos del Donatario deben ser reportados si ha pasado un tiempo razonable para convertirlos en gastos o devolverlos.</p> <p>También los adelantos que comprenden una parte substancial de una categoría total en particular, deben ser reportados en el informe de gastos auditados.</p> | | |
| | <p>(2) Verifique que los gastos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fueron aprobados por un funcionario con autoridad sobre proyecto; y • Están sustentados con documentación adecuada. | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>(3) Procedimientos de Compras.</p> <p>Examine las guías y procedimientos de compras del Donatario para verificar que haya implantado pasos apropiados para asegurarse de que se hubiesen obtenido precios razonables y competitivos de los proveedores, considere en su análisis considere lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Las guías y procedimientos incluyen la verificación de precios en los catálogos aplicables o lista de precios de fabricantes; b. Obtención de varias cotizaciones de proveedores prestigiosos. c. Los precios pagados no deberían ser superiores a los cargados a otros clientes que compran similares cantidades en similares condiciones; d. En las compras de terrenos deberá realizarse un estudio de la zona (utilizando varias fuentes) para determinar si el precio pagado está en línea con los precios de mercado al momento de la compra; e. Inspeccione físicamente ítems por un valor equivalente a \$1,000 o más, incluyendo compras de terrenos, propiedad o equipo ; f. Determine que las compras son aprobadas a un nivel administrativo apropiado; g. Determine que las guías y procedimientos de compras del Donatario incluyen controles necesarios para prevenir compras no autorizadas; h. Cuando el convenio de donación establezca un precio tope para la adquisición de terrenos, propiedad o equipo, dicho tope no debe excederse; (Advertencia: sin embargo se aplicarán los mismos procedimientos para establecer la razonabilidad de un precio por debajo del límite tope fijado en el convenio de donación). <p>Cuando los procedimientos del Donatario no aseguren la obtención de precios razonables, el auditor debe verificar el precio utilizando las técnicas recién mencionadas.</p> | | |
| | <p>2-c. Gastos Menores</p> <p>Para cada rubro de gastos de presupuesto cuyo monto sea menor al equivalente de US \$2,500, examine usando pruebas de transacciones, al menos cinco (5) transacciones seleccionados al azar para auditoría detallada (asegurando que se cumplan los requisitos –atributos– de las etapas de trabajo 2b (1) y (2)).</p> | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>2-d. Observación física</p> <p>Inspecciones personalmente varios ítems cuya partida sea inferior a \$1,000, que pueden incluir terrenos, propiedad y equipos, (y cuya documentación y precios de compra hubiesen sido examinados según etapa de trabajo 2b). El auditor se debe asegurar de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los activos se pueden identificar como propiedad del Donatario; • Los activos están siendo utilizados para el proyecto de la donación; • Los activo están siendo protegidos y cuidados en forma razonable; y • El donatario tiene los activos bajo alguna forma de registro o control contable, de manera que puede responder satisfactoriamente por cada activo individualmente. <p>Inspeccione también personalmente bienes y equipo cuya partida sea inferior a US\$1,000 y cuya documentación hubiese sido analizada según la etapa de trabajo 2b y 2c.</p> | | |
| | <p>Al llevar a cabo la inspección personal, asegúrese de que el activo que está inspeccionando:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) pueda individualizarse como propiedad del donatario; (2) sea utilizado para el proyecto objeto de la donación; (3) sea cuidado y mantenido en forma razonable; y (4) figure bajo algún tipo de registro de propiedad o control contable, según el caso, de forma satisfactoria sobre cada partida individual de activos. | | |
| | <p>2-e. Fondo rotatorio de préstamos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para donaciones que tengan como componente un fondo rotatorio, verifique la recepción de los fondos de préstamos. • Por lo menos el 50% del monto del fondo debe ser verificado mediante prueba de transacciones, lo cual será determinado con base en la evaluación del riesgo del auditor y otros factores. • Si los préstamos son numerosos, la selección al azar, debe basarse en la evaluación del riesgo y auditorías previas del Donatario. • Se requiere confirmar los préstamos por correo o por | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>visitas a los prestatarios. Si un número considerable de las confirmaciones no se pudieren hacer por correo o por teléfono, se requiere visitar los prestatarios principales para confirmar los préstamos personalmente.</p> | | |
| | <p>Análisis de mora</p> <ol style="list-style-type: none"> I. También, examine el estado de los préstamos y pagos en general para determinar si hay problemas de pagos tardíos. II. Verifique y reporte el total de los préstamos por cobrar que se consideren morosos. III. Verifique y reporte el total de los préstamos por cobrar que se consideren incobrables. IV. Examine el uso de medidas de recuperación de préstamos para cumplir con la intención del convenio de donación. V. Provea un estado resumen de los fondos recibidos, otorgados y el saldo del fondo a la fecha de la auditoría. Identifique por separado cualquier préstamo en mora o incobrable. | | |
| | <p>2-f. Gastos mayores.</p> <p>Haga un seguimiento de pagos grandes (incluyendo préstamos y adelantos) que se hubiesen hecho a terceras personas relacionadas con el Donatario con motivo del proyecto. Revise los gastos o uso de los fondos realizados por dichas terceras partes para asegurarse que el uso haya sido precedente y de conformidad al convenio de donación básico.</p> <p>Para el caso de compras de terrenos, propiedad o equipo se requiere verificación física y un examen de la exactitud de los informes que el Donatario haya presentado a la Fundación.</p> | | |
| | <p>2-g. Conciliación de informes a la Fundación</p> <p>Concilie el último informe de gastos suministrados a la Fundación con los gastos auditados, tal como figura en los registros contables del Donatario a la fecha del informe de gastos. Incluya un análisis comparativo del reporte de gastos del Donatario y los gastos auditados. Ambos deben coincidir con el período auditados. Incluya el informe fiscal del Donatario verificado por el auditor como anexo al informe del auditor.</p> | | |

| | | |
|--|---|--------|
| <u>Conclusión</u> | | |
| a) Comentar sobre cualquier asunto que parezca poco satisfactorio o en el cual nuestras pruebas revelen que se requiere trabajo adicional (adjuntar cédula de trabajo adicional sugerido): | | |
| b) Prepare un resumen de los resultados obtenidos sobre el cumplimiento con cada una de las regulaciones del convenio de donación y de cada rubro del presupuesto. | | |
| Cláusula No. | Descripción / comentarios del Donatario | status |
| | | |
| C) Han sido cumplidos los objetivos sobre la evidencia de las pruebas de auditoría utilizadas? SI/NO | | |
| d) Concluya sobre la razonabilidad de los saldos y su adecuada presentación en los estados financieros. | | |

Firma _____

Fecha _____

Firma _____

Fecha _____

| Ref. | Procedimientos de Auditoría | Hecho por | Comentario/ Referencia P/T |
|------|---|-----------|----------------------------------|
| | Etapa de trabajo No.3 Revisión de la contribución del Donatario o de terceros al proyecto objeto de la donación. OBJETIVO Establecer si el Donatario ha cumplido con la obligación de contribuir al proyecto objeto de la donación o de obtener fondos u otros recursos de otras fuentes de acuerdo con el convenio de donación. ; y de que el Donatario haya realizado esfuerzos para conseguir contribuciones de otras fuentes si así lo exigiese el convenio de donación. | | |
| | PROCEDIMIENTO: Revise el convenio de donación y cualquier modificación que hubiese sufrido, así como el presupuesto de dicho convenio a la fecha de la auditoría, para verificar la existencia de cláusulas que establezcan: | | |
| | (1) la obligación inequívoca por parte del Donatario de contribuir fondos propios u otros recursos para el proyecto objeto de la donación y el valor de dicha contribución; | | |
| | (2) la obligación inequívoca del Donatario de obtener contribuciones de otras fuentes y el monto de los mismos. | | |
| | (3) la obligación del Donatario de procurar la obtención de fondos de otras fuentes; y | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | (4) la existencia de un plazo para hacer obtener o tratar de obtener contribuciones | | |
| | Efectuar uno o más de las siguientes etapas de trabajo según sea necesario para el convenio de donación que este auditado. | | |
| | 3-a. En aquellas donaciones en que se estableciese la obligación inequívoca del Donatario de contribuir fondos u otros recursos para el proyecto objeto de la donación, verifique si el Donatario ha cumplido con dicha obligación a la fecha de realizarse la auditoría y de acuerdo con los plazos que hubiese fijado el convenio de donación. Examine el gasto o uso de los fondos contribuidos o la utilización de otros recursos para el proyecto según sea necesario para asegurar el cumplimiento del convenio de donación. | | |
| | Examine y verifique el recibo de los fondos o de otros recursos contribuidos por el Donatario al proyecto de la donación. | | |
| | En aquellas donaciones en que estableciese la obligación inequívoca del Donatario de obtener fondos u otros recursos de otras fuentes, indague si el Donatario ha obtenido dichos recursos a la fecha de la auditoría dentro de los plazos y otros términos fijados por el convenio de donación. Examine, con respecto a cualquier contribución que se hubiese logrado, los gastos y usos de fondos, o la aplicación de otros recursos al proyecto para asegurar que se ha cumplido con los requisitos del convenio de donación. | | |
| | Para el caso de aquellas donaciones que contengan cláusulas de obliguen al Donatario a tratar de obtener contribuciones de otras fuentes, establezca si el Donatario ha hecho el esfuerzo de obtener dichas contribuciones a la fecha de la auditoría y de acuerdo con los plazos y otras condiciones establecidas en el convenio de donación. Examine, en relación con cualquier contribución que hubiese logrado, el gasto o uso de fondos, o el empleo de otros recursos para el proyecto según fuese necesario para asegurar el cumplimiento del convenio de donación. | | |
| <u>Conclusión</u> | | | |
| a) Comentar sobre cualquier asunto que parezca poco satisfactorio o en el cual nuestras pruebas revelen que se requiere trabajo adicional (adjuntar cédula de trabajo adicional sugerido): | | | |
| b) Han sido cumplidos los objetivos sobre la evidencia de las pruebas de auditoría utilizadas? SI/NO | | | |
| c) Concluya sobre la razonabilidad de los saldos y su adecuada presentación en los estados financieros. | | | |

Firma _____

Fecha _____

Firma _____

Fecha _____

3.3.7 FASE II- EJECUCION DEL PLAN DE AUDITORIA INTERNA

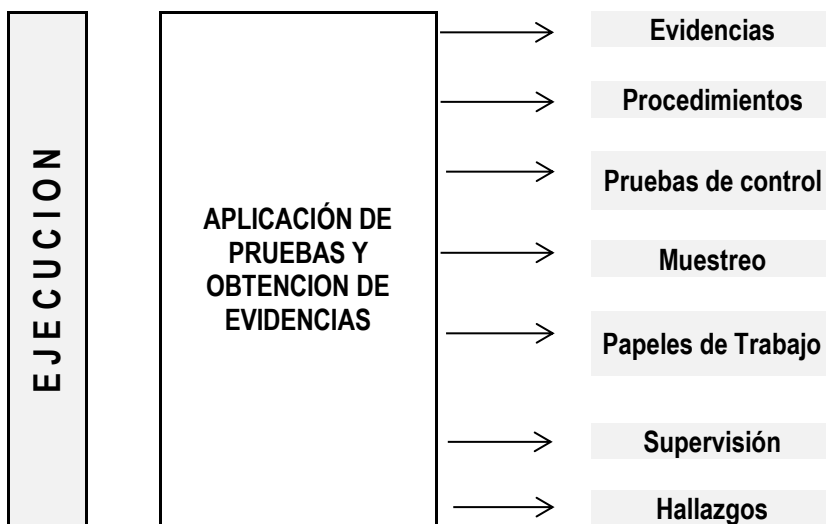


Grafico No. 4

La finalidad de esta fase está orientada a la obtención de evidencias y a la formulación de observaciones con sus respectivas recomendaciones, soluciones y alternativas sobre las áreas y los procesos auditados, aprobados en el plan de auditoría y bajo el programa operativo, esto se logra mediante la ejecución de pruebas bajo la aplicación de diversas técnicas y herramientas.

Todas las herramientas deben ser tales que permitan la obtención de evidencias suficientes, competentes y pertinentes que demuestren la relevancia de los criterios identificados en la fase anterior.

Los programas de auditoría definen por anticipado las tareas que deben efectuarse durante el curso de la auditoría y se sustentan en los objetivos incluidos en el plan de auditoría y en la información disponible sobre las actividades y operaciones auditadas.

Durante el proceso de ejecución, el auditor debe brindar la oportunidad de efectuar comentarios y aclaraciones en forma escrita sobre las observaciones identificadas antes de presentar el informe de auditoría. Estas observaciones deben incluirse en el informe de forma apropiada.

Para evaluar la efectividad del sistema de control interno y examinar los resultados de la gestión, especialmente en áreas y procesos críticos, se debe recopilar evidencia suficiente, convincente y pertinente, debidamente documentada, que permita:

- Emitir una opinión sobre la eficacia, eficiencia, y efectividad del sistema de control interno en las operaciones de las organizaciones no gubernamentales
- medir el desempeño del área o proceso objeto de análisis
- detectar los desvíos de acuerdo con los parámetros y criterios establecidos.
- determinar los efectos e impactos que estas producen en los resultados de la gestión evaluada.
- identificar posibles relaciones causa efecto.

El auditor en sus papeles de trabajo debe registrar sus resultados del análisis de la gestión de las áreas y sus procesos críticos sujetos a evaluación, así como también el estudio del control interno.

Aplicación de pruebas y obtención de evidencia:

La aplicación de las pruebas de auditoría interna, inicia desde el momento que se realizan entrevistas con la administración y los encargados de los proyectos y actividades. La información inicial se recaba mediante los cuestionarios de control interno, la solicitud de manuales, procedimientos, y controles existentes, narrativas de procesos entre otros.

La obtención de evidencia debe ser obtenida de diversas fuentes, como las cláusulas y políticas de los convenios firmados con organismos o cooperantes, los documentos de respaldo, las transacciones, los procesos de contrataciones de técnicos especialistas, o consultorías, la adquisición de insumos para la ejecución de los proyectos, u otros terceros relacionados con la fundación.

Se debe obtener información competente y suficiente mediante la aplicación de pruebas de control y procedimientos, sustantivos que le permitan fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones que formule respecto al objeto de la auditoría.

Los principales tipos de evidencia son:

- física: es adquirida mediante la visualización de los activos tangibles, como la verificación de la adquisición de un vehículo para uso de un proyecto específico.
- documental: es la información recopilada de documentos tales como comprobantes de pago, contratos, facturas, cheques, u otros documentos.
- testimonial: es la información obtenida por sujetos tales como, empleados, jefes, abogados, acreedores, especialistas, consultores, entre otros.
- analítica: se logra mediante cálculos y comparaciones de cifras, datos.

Procedimientos:

Otra forma de obtener evidencia es por medio de la aplicación de procedimientos sobre la base de la información obtenida en la fase de planificación, el auditor determinara la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos aplicar, para que los mismos sean efectivos y optimizar la cantidad y calidad de la evidencia elaborada.

Determinar si los procesos de gestión de riesgos son eficaces es un juicio que resulta de la evaluación que efectúa el auditor interno al identificar y evaluar los riesgos, y al señalar que estos son vigilados mediante actividades continuas de evaluación.

Tipos de procedimientos:

Los procedimientos de auditoría, pueden dividirse según la evidencia en:

- de cumplimiento: los cuales demuestran que los controles claves existen y que son aplicados en forma efectiva, entre los que se pueden mencionar: Inspección de cómo se está ejecutando el presupuesto, documentación de control, organigramas, manuales de funciones y procedimientos, procesos, pruebas de bases de datos, entre otros.
- Sustantivos: ofrecen evidencia directa sobre la validez de las transacciones, y los datos que proporcionan el sistema de información, por ejemplo el presupuesto de la fundación, estados financieros, registros contables. Entre los procedimientos de estos últimos pueden mencionarse: Indagación a jefes y personal, aplicación de procedimientos analíticos, verificación de documentos y registros, presupuestos, obtención de confirmación de terceros ajenos.

Luego de identificados los controles clave del proceso y los cuales deben contar con un adecuado diseño, el líder de auditoría deberá realizar una proyección de las pruebas a realizar a dichos controles, de tal forma que se pueda validar su correcto funcionamiento dentro del sistema de control interno de la organización. Asimismo, no todos los controles se deben probar, pues esto hará que el auditor incurra en mayores tiempos, lo más importante para el auditor es probar los controles clave que permiten mitigar los riesgos a los que están más expuestos en con los cooperantes.

La definición de las pruebas se debe orientar a medir su funcionamiento para una transacción cualquiera y en donde el control debe funcionar acorde a su diseño en un período de tiempo.

Dentro de los objetivos que puede plantearse para una prueba, encontramos los siguientes:

- el funcionario asignado a ejecutar el control, es quien lo realiza.
- el control funciona de forma regular en un período de tiempo establecido.
- se cuenta con la evidencia de aplicación del control.

De igual forma es importante que en la proyección de pruebas tengamos en cuenta el tiempo en el cual empezó a funcionar el control, pues de dicha fecha de funcionamiento, dependerá nuestro requerimiento de información.

Si bien el enfoque de auditoría es probar el adecuado funcionamiento de los controles establecidos en un sistema de control interno relacionado a los proyectos que se desarrollan dentro de la fundación, el auditor puede proponer el desarrollo de pruebas sustantivas, cuando no se tiene confianza en los controles establecidos por la administración, y las debilidades en dichos controles representan una alta exposición a la materialización de un fraude, mal uso de lo donado, hasta mezclar los fondos de los proyectos.

Los resultados de dichas pruebas, nos permitirán presentarle a la administración los resultados de sus debilidades. Igualmente las pruebas sustantivas se pueden requerir, cuando el proceso auditado demanda validar la integridad y exactitud de sus operaciones.

Métodos para probar

Verificación de la eficacia operativa:

Se realiza mediante una muestra determinada con base en la frecuencia del control y la calificación del riesgo inherente e igualmente concluimos sobre la misma. El objetivo de aplicar la prueba de operación de los controles es comprobar cómo se aplicaron los controles, el grado de consistencia con que se aplicaron durante el período y quienes lo aplicaron.

Para demostrar la eficacia operativa se considera:

- las técnicas que se usan para obtener evidencia de auditoría
- naturaleza de las pruebas
- alcance de las pruebas
- el momento oportuno de las pruebas, es decir evidencia de que se efectuó regular y debidamente durante todo el año.

Se utilizan diferentes técnicas, que permiten verificar en el desarrollo de la auditoría, la eficacia de la operación de los controles que son:

- observación: se observa el desempeño, un ejemplo es observa el conteo de inventario de insumos agropecuarios.
- indagación: se solicita a varias personas informadas y competentes, que nos proporcione información acerca del funcionamiento de este.
- inspección: se analizan los registros o documentos que soporten el funcionamiento del control.
- Repetición: se puede repetir el funcionamiento para determinar que se desempeña correctamente. Por ejemplo se puede repetir el análisis de la ejecución del presupuesto.

Evaluación de conocimientos: el auditor combina técnicas de indagación, inspección y repetición que le permitan comprobar los conocimientos de los individuos sobre un tema o su competencia para el desempeño de un control.

En todos los casos, es importante mencionar que las pruebas eficacia operativa deben ser realizadas en orden. Las debilidades detectadas en la evaluación del diseño y la efectividad de los controles las debemos presentar en nuestro informe, como debilidades del control.

Pruebas de Control:

Estas pruebas se utilizan para evaluar el control interno existente, las cuales sirven para obtener seguridad de los controles en funcionamiento continuo, cuando estas proporcionan evidencia que están operando efectivamente, permite fijar un nivel mínimo de riesgo y las pruebas sustantivas se ven reducidas e incluyen generalmente indagaciones al personal del área auditada, inspección de documentos e informes, observación de la aplicación de los controles.

Para determinar las indagaciones que se consideran clave dentro del proceso, el auditor puede soportar su evaluación en la matriz, por medio de los objetivos de control que pueden cubrir el riesgo económico en una organización, tales como: integridad, exactitud, validez y acceso restringido y los cuales se encuentran alineados con lo establecido en la norma 2130-A1, que establece: "la actividad de auditoría interna debe

evaluar la adecuación y eficacia de los controles en respuesta a los riesgos del gobierno, operaciones y sistemas de información de la organización, respecto de lo siguiente: ¹¹

- fiabilidad e integridad de la información financiera y operativa,
- eficacia y eficiencia de las operaciones y programas,
- protección de activos, y
- cumplimiento de leyes, regulaciones, políticas, procedimientos y contratos.

Objetivos del control:

- integridad: todas las transacciones y eventos que debieron haber sido registradas, han sido registrados una vez y sólo una vez
- exactitud: el importe y otra información relativos a las transacciones y eventos registrados han sido registrados adecuadamente.
- validez: todas las transacciones que son registradas, han sido previamente autorizadas y corresponden con la naturaleza del negocio.
- acceso restringido: as modificaciones a la información se limitan solo personal autorizado

De otra parte, para medir el diseño del control el auditor debería considerar parámetros tales como:

- los controles establecidos permiten cumplir los objetivos de la organización, pues minimizan los riesgos del proceso.
- la frecuencia del control, permite identificar o prevenir de forma oportuna los eventos de riesgos que pueden materializarse.
- para la etapa de funcionamiento del control, debemos identificar el período desde el cual inició, pues dicha fecha orientará el diseño de las pruebas y el alcance

Adicionalmente en la matriz, para aquellos riesgos que carecen de un control o el que tiene presenta falencias en su diseño o funcionamiento, se deberá registrar la debilidad asociada a dicha situación.

La evaluación de los controles y la identificación de su relevancia dentro del proceso, se realiza por medio de la denominada “matriz de riesgos y controles”, en la cual se debe plasmar tanto los controles como los riesgos que tiene el proceso para el cumplimiento de sus objetivos, así como se debe identificar aquellos

¹¹Marco para la práctica de la profesión de la Auditoría Interna.

que pueden generar dentro del proceso ineficiencias, duplicidad de esfuerzos, o simplemente que carecen de un adecuado diseño.

De otro lado, la redacción del control deberá permitir al lector identificar claramente quién lo realiza, cuándo se hace, cómo se ejecuta, qué evidencia se deja y en dónde se ejecuta el control. Por su parte la redacción del riesgo deberá involucrar los factores del riesgo, así como el tipo de pérdida que puede tener la compañía, tal como económica o reputacional.

Identificación de los controles clave.

Durante la etapa de evaluación, se deberán identificar los más relevantes, lo cual deberá hacerse teniendo en cuenta que el conjunto de los controles seleccionados permiten prevenir, detectar y corregir un error, de acuerdo al objetivo tanto del proceso, como de la auditoria aplicada. Teniendo en cuenta que las compañías normalmente cuentan con un gran número de controles, el auditor debe propender por identificar en la matriz, los que tienen las siguientes características:

- los que mitigan más número de riesgos.
- los que cubren un mayor número de aseveraciones y/o objetivos de control
- aquellos que siendo automáticos, cubren controles manuales claves, siendo más eficientes de probar.

Las muestras:

Si bien dentro de la estadística existen diferentes teorías y conceptos sobre muestreo, la metodología se orienta en el estadístico casual (probabilidad), el cual se considera como un método objetivo en la determinación del tamaño de la muestra, dado que el auditor o quien realiza su aplicación no emplea su criterio personal, sino que los resultados obtenidos son el consecuencia de la aplicación de una formula estadística en un software, en donde cada ítem que conforma la población tiene la misma oportunidad de ser seleccionada.

Lo antes mencionado permite al auditor contar con el soporte técnico para la selección de la muestra, así como validar que el sistema de control interno funcione para cualquier tipo de transacción u operación verificada en un proceso.

Para la selección de la muestra se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- establecer los objetivos de la prueba

- delimitar el universo de la población
- definir el período de tiempo a evaluar
- determinar el nivel de riesgo de muestreo
- especificar la herramienta con la cual se realizará la selección de la muestra.

Una vez se ha seleccionada la muestra, el auditor debe proceder a la documentación de cada uno de los criterios bajo los cuales se realizó dicha selección.

Solicitud de la información de las muestras: partiendo de los lineamientos dados en el protocolo de comunicación, se deberá realizar el requerimiento de la información que corresponde a las muestras seleccionadas y para lo cual se deberá especificar la información que debe ser entregada al equipo de auditoría.

Es importante que al momento de la entrega de la documentación soporte, la misma se haga por medio de una relación escrita entre el auditado y el equipo de auditoría, de tal forma que se tenga la trazabilidad de los documentos que se manejan. Lo anterior teniendo en cuenta que para el desarrollo del trabajo el auditor debe manejar información sensible y original, y la cual en caso de pérdida puede tener repercusiones importantes que cuestionen la credibilidad del auditor.

Igualmente el líder de auditoría deberá analizar en qué momentos es mejor para los auditores realizar la revisión de la información en las oficinas del auditado y no retirar la información hacia las oficinas de la firma.

De otra parte, cuando la información a entregar se encuentra digitalizada se recomienda informarle al auditado que puede ser posible el requerimiento de la información en original, así como el que los documentos entregados se encuentren debidamente identificados con el requerimiento original, evitando que el equipo de auditoría realice devoluciones de la información por falta de orden o claridad en dichos soportes. Al auditado se le debe informar la importancia que toda la documentación requerida debe ser entregada en orden.

Ejecución de las pruebas:

Partiendo de la información correspondiente a las muestras solicitadas, el auditor asignado debe proceder a realizar su ejecución según los objetivos y el alcance establecido, así como según el lineamiento dado en la

norma 2300 sobre desempeño, que establece que los auditores internos deben identificar, analizar, evaluar y documentar suficiente información de manera tal que les permita cumplir con los objetivos del trabajo.

Dicha ejecución debe quedar documentada, ya sea en un software de auditoría o en un archivo ordenado y consecuente que permita realizar el seguimiento al trabajo realizado, y por lo cual el auditor deberá establecer las políticas que orientaran la documentación de los papeles de trabajo.

Papeles de Trabajo:

Existen diversas alternativas para el desarrollo de estos, es conveniente estudiar la forma de las cédulas u hoja de análisis utilizada en trabajos preparados por el auditor, cada uno debe ser elaborado con la finalidad de documentar y evidenciar las pruebas de auditorías realizadas, así como mantener información confidencial y legal bien respaldado; la cual debe ser cuidadosamente conservada y detallada por medio de un índice en cada archivo que estará en poder del auditor, de tal manera que se puede evitar una innecesaria repetición del trabajo durante exámenes subsecuentes.

Estos deben prepararse con debida atención a la planeación, concepción y legibilidad, con la adecuada referenciación a la fuente y deben dar una impresión metodológica y orden de trabajo realizado, además deben ser protegidos y archivados cuidadosamente, de manera que puedan ser localizados y consultados con facilidad.

En la ejecución, los papeles de trabajo que soportan el desarrollo de la prueba son la fuente tanto de la evidencia del trabajo realizado por el auditor, como de las conclusiones a las cuales se llega una vez son ejecutadas las pruebas, dando así cumplimiento con lo establecido en la norma 2300 que establece que los auditores internos deben identificar, analizar, evaluar y documentar suficiente información de manera tal que les permita cumplir con los objetivos del trabajo, así como con la norma 2320 que define que los auditores internos deben basar sus conclusiones y resultados del trabajo en análisis y evaluaciones adecuados y la norma 2330 que hace énfasis en que los auditores internos deben documentar información relevante que les permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo.

Igualmente según el consejo para la práctica 2330-1, los papeles de trabajo documentan la información obtenida, los análisis efectuados, el soporte de las conclusiones y resultados. La supervisión de auditoría es la responsable de revisarlos.

- ayudan a la planificación, ejecución y revisión.
- proporcionan el soporte principal a los resultados obtenidos.
- documentan si los objetivos del trabajo se han alcanzado.
- soportan la precisión e integridad de lo realizado.
- suministran una base para el programa de aseguramiento y mejora de calidad de la actividad de auditoría interna.
- facilitan las revisiones de terceras partes.

De acuerdo con lo anterior, toda prueba debe contar con la evidencia suficiente y completa que avale la conclusión del auditor, así como debe tener el registro formal del funcionario que la elaboró en señal de cerrada y debe registrar la conclusión sobre el resultado de la misma.

Supervisión del trabajo:

La norma 2340 establece que los trabajos deben ser adecuadamente supervisados para asegurar el logro de sus objetivos, la calidad del trabajo y el desarrollo personal. El auditor deberá establecer los lineamientos bajo los cuales se adelanta la supervisión de los trabajos asignados.¹²

La supervisión debe contar con el registro de la fecha y del funcionario que la realizó, así como de las correcciones, aclaraciones y demás observaciones que el supervisor observe al trabajo adelantado por el auditor encargado de la ejecución, y por lo cual dicha evidencia deberá quedar registrada en el papel de trabajo que corresponda.

De otra parte, el proceso de supervisión se sugiere realizarlo de forma paralela a la ejecución, de tal forma que el auditor encargado tenga la oportunidad de aclarar las dudas que surjan, así como el supervisor de solicitar oportunamente la profundización o aclaración de temas durante la ejecución de la prueba, de tal forma que se optimicen los tiempos de supervisión y efectividad de las respuestas dadas.

El supervisor deberá verificar la adecuada conclusión y cierre de las preguntas y observaciones que se generaron como resultado de su revisión, concluyendo que el trabajo se realizó de forma completa y total

¹²Marco para la Práctica Profesional de Auditoría Interna

según los objetivos propuestos inicialmente. Todo documento soporte en físico, debe ser debidamente identificado en la documentación así como debe ser adecuadamente archivado y custodiado, con acceso restringido al mismo.

Hallazgos

Las conclusiones que se obtengan por la evidencia recaban en los papeles de trabajo, serán preparadas luego de haber verificado los procedimientos detallados en los programas de auditoría, haber determinado hallazgos o deficiencias de auditoría en cada proceso o actividad. Se debe clasificar los hallazgos de mayor impacto, para construir las recomendaciones las cuales estarán plenamente fundamentadas con la evidencia recopilada y analizada.

Los atributos de los hallazgos para la evaluación son: título, condición, criterio, causa, efecto, y recomendación.

3.3.8 FASE III – EMISION DE INFORMES

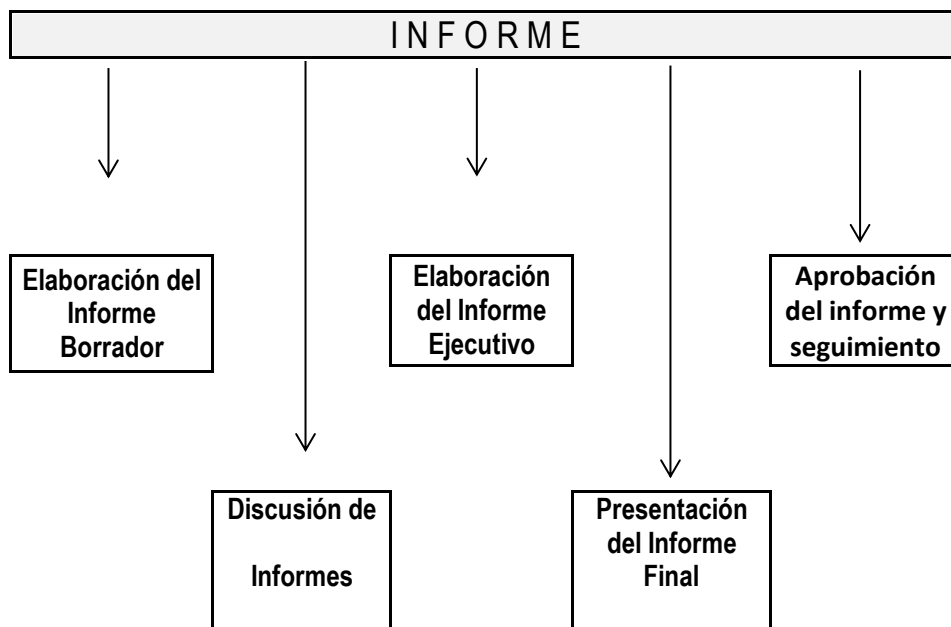


Grafico No.5

Los informes emitidos por auditoría interna son el producto final a entregar, razón por la cual es fundamental que tanto su estructura como contenido reflejen un adecuado nivel de calidad así como el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría.

El modelo de informe definido para presentar los resultados del trabajo realizado, debe ser previamente informado a la administración de la fundación al inicio del periodo a auditar, de tal forma que la administración conozca la estructura y comprenda la razón de ser de cada uno de los puntos que conforman el informe, así como el que se evalúen las recomendaciones que tenga esta sobre el mismo, de tal manera que se tenga un modelo acordado entre las partes.

Es importante acordar con la dirección de la organización, si estos pueden ser emitidos en su totalidad por el área de auditoría, o especificar aquellos casos en donde se pueden entregar parciales que son el insumo de un informe oficial emitido por otra área de la organización, de tal forma que el nivel de responsabilidad quede claramente definido entre las partes.

Para la emisión de estos es importante solicitar autorización por escrito de la administración, para la inclusión del logo de la organización y en caso que la misma no sea otorgada se recomienda abstenerse de su utilización.

Estructura del informe

Al orientarnos en la estructura del informe iniciaremos con el detallado, este se caracteriza principalmente por el nivel de especificidad y descripción de las oportunidades de mejora identificadas durante la etapa de ejecución de las pruebas, por lo cual el mismo debe ser construido por el auditor encargado de ejecutar la auditoría. Además contener tanto los riesgos como la calificación de los mismos para cada una de las situaciones observadas, por lo cual es importante que se defina la calificación partiendo de la matriz de riesgos del entendimiento de proceso y sobre los cuales se realizó el diseño de las pruebas.

El Consejo para la Práctica 2410-1 establece las siguientes recomendaciones con relación a la estructura del informe:

a) Si bien el formato y contenido de las comunicaciones finales del trabajo varían según la organización o el tipo de trabajo, deben contener, como mínimo el propósito, alcance y resultados del trabajo.

Estas pueden incluir antecedentes y resúmenes. Los antecedentes pueden identificar las unidades y actividades revisadas de la organización y proporcionar información aclaratoria, también pueden incluir las situaciones de las observaciones, conclusiones y recomendaciones de informes anteriores.

Asimismo, pueden indicar si el informe se refiere a un trabajo planificado o si responde a una petición. Los resúmenes son una expresión equilibrada del contenido de la comunicación del trabajo.

- b) La explicación del propósito describe los objetivos del trabajo y puede informar al lector sobre las razones que motivaron la realización del trabajo y lo que se espera conseguir.
- c) La explicación del alcance identifica las actividades auditadas y puede incluir información de soporte, como por ejemplo el período revisado y las actividades relacionadas que no fueron revisadas, con el fin de definir los límites del trabajo. También puede describir la naturaleza y extensión del trabajo realizado.
- d) Los resultados incluyen observaciones, conclusiones, opiniones, recomendaciones y planes de acción.
- e) Las observaciones son exposiciones pertinentes de los hechos. El auditor interno comunica aquellas observaciones que sean necesarias para apoyar sus conclusiones y recomendaciones, o para evitar equívocos derivados de éstas. El auditor Interno puede comunicar las observaciones o recomendaciones que sean menos significativas manera informal.
- f) las observaciones y recomendaciones del trabajo surgen de un proceso de comparación entre el criterio (el estado correcto) y la condición (el estado actual). Si el auditor interno encuentra diferencias entre ambos, esta será la base para elaborar su informe. Las observaciones y recomendaciones se basan en los siguientes atributos:
 - criterio: los estándares, medidas, o supuestos utilizados al hacer una evaluación y verificación (el estado correcto)
 - condición: la evidencia, los hechos que el auditor interno encuentra durante la realización de su trabajo (el estado actual)
 - causa: la razón de la diferencia entre las situaciones esperadas y las reales.
 - efecto: el riesgo o exposición en que se encuentra la organización u otros terceros, debido a que la condición no coincide con el criterio (el impacto de la diferencia). Para determinar el grado de riesgo o exposición, el auditor interno tiene en cuenta el efecto que las observaciones y recomendaciones puedan tener sobre las operaciones y los estados financieros de la organización.

g) El auditor interno puede comunicar recomendaciones para mejoras, reconocimientos de desempeño satisfactorio y acciones correctivas. Las cuales se basan en las observaciones y conclusiones obtenidas por el auditor interno; demandan acciones que corrijan la situación actual o mejoren las operaciones y puedan sugerir enfoques para la gestión y que sirvan de guía a la dirección en la obtención de los resultados deseados.

Teniendo en cuenta los anteriores lineamientos dados tanto por la Norma como por el Consejo para la Práctica, se sugiere integrarlo con los siguientes aspectos al momento de construir los informes:

- todas las situaciones relacionadas en los informes deben contar la respectiva documentación soporte, de tal forma que en ningún momento se cuestione el trabajo de los auditores por falta de evidencia.
- la redacción en los informes debe ser lo suficientemente concreta, concisa y puntal, de tal forma que el lector no tenga dudas de interpretación.
- el lenguaje del informe debe ser claro, cualquier persona podría entenderlo.
- los informes deben mantener la objetividad, por lo cual los hechos descritos no deben hacer referencia a las personas.
- Estos deben ser emitidos oportunamente, es decir que una vez es finalizada la auditoría su informe oficial es entregado en un tiempo razonable.
- En caso que sea emitido sin planes de acción, se deberá registrar la fecha de compromiso de la administración para su correspondiente emisión.
- La estructura de este debe permitir, identificar en primer plano las situaciones de mayor relevación y/o criticidad y por último aquellas acciones que si bien requieren mejora, su impacto dentro de la organización no es alto. Lo anterior llevará a que el lector centre su atención en el informe desde el inicio de su lectura.
- en caso que durante la auditoría realizada se hayan tenido limitaciones para la ejecución del trabajo, se sugiere incluir un párrafo que especifique dicha situación y lo cual servirá para salvaguardar al auditor con relación al trabajo adelantado. (ver limitaciones).
- las oportunidades de mejora identificadas deben cumplir con incluir en su descripción lo siguiente: cuándo, qué, quién (cargos), cómo, dónde y cuantos (es decir de la muestra seleccionada que porcentaje identificamos que presentarán dicha situación, de tal forma que la administración pueda cuantificar el impacto).

- el auditor debe integrar en una misma oportunidad de mejora aquellas situaciones que son generadas por una misma debilidad de control
- las recomendaciones planteadas por el auditor deben ser tanto correctivas como preventivas y deben enfocarse a subsanar las situaciones identificadas, es decir que si bien pretenden corregir la situación observada, también se orientan a la causa que genera la situación. De igual forma, las recomendaciones deberán ser proyectadas previo un análisis de costo beneficio para la organización, sin embargo, lo anterior no implica que se omitan recomendaciones porque se consideran que tienen un alto costo para la organización, pues dicha decisión es de la administración.
- las recomendaciones pueden ser proyectadas partiendo del conocimiento de la organización.

PROPUESTA DE MODELO DE INFORME DE AUDITORIA INTERNA

San Salvador, 12 de Abril de 2012

Ing. Miguel Antonio Amaya
Representante Legal
Fundación Salvadoreña Agropecuaria
San Salvador.

Estimado Ingeniero Amaya:

Como auditores internos de FASAL y dando cumplimiento al plan anual de auditoría interna para el año 2012, nos permitimos presentar a su despacho el informe correspondiente a la auditoría interna realizada al proceso compras y cuentas por pagar.

Dicha auditoría fue desarrollada dentro de los estándares generalmente aceptados de auditoría y la misma no se orienta a la identificación de fraudes ni a la determinación de la razonabilidad de los estados financieros de la organización.

De acuerdo a lo anterior, nuestro trabajo fue desarrollado con base a muestras sobre el total de operaciones y/o transacciones, por lo cual pueden existir desviaciones en el proceso auditado que no fueron identificadas por las técnicas de auditoría aplicadas.

Los resultados incluidos en el presente informe, fueron comunicados oportunamente a los niveles responsables de la ejecución del proceso, recibiendo de su parte los correspondientes planes de acción para cada una de las debilidades identificadas.

Agradecemos la colaboración recibida del personal de compras y cuentas por pagar, para el desarrollo del trabajo.

Cualquier información adicional que requieran sobre el contenido de la presente comunicación, con gusto le será suministrada

Atentamente,



Lic. Carlos Henríquez
Director de Auditoría Interna

1. Objetivo de la Auditoría

Evaluar el cumplimiento de la normatividad externa que debe aplicarse en el proceso de compras y cuentas por pagar, así como el diseño y la efectividad de las actividades de control, las políticas y procedimientos implementados por la organización para reducir los riesgos del proceso.

2. Alcance de la Auditoría

La auditoría fue realizada para las operaciones efectuadas entre el 01 del enero a el 31 de diciembre de 2012, en las oficinas administrativas de FASAL. El trabajo de auditoría se realizó tomando muestras de los meses de marzo, noviembre y diciembre, evaluando los siguientes subprocesos:

- ✓ Compras
- ✓ Cuentas por pagar
- ✓ Ejecución presupuestaria

3. Equipo de Trabajo

Lic. Carlos Henríquez - Auditor

Lic. Moisés Guevara - Supervisor

4. Descripción de las actividades de la auditoría

Durante la auditoría se desarrollaron las siguientes actividades:

- ✓ Reuniones de apertura y entendimiento del proceso, con: Jorge Méndez, Luisa Mancia, María Pérez, Miguel Murga y Royer Matías.
- ✓ Verificación de la normatividad externa así como de las políticas y procedimientos definidos por la administración.
- ✓ Identificación de los controles clave del proceso
- ✓ Definición de las pruebas a realizar y muestras objeto de evaluación, junto con los requerimientos de información.
- ✓ Validación con Jorge Méndez, Luisa Mancia, María Pérez, Miguel Murga y Royer Matías, sobre los resultados de la auditoría.

5. Conclusión

Como resultado de la auditoría realizada no se identificaron debilidades en las actividades de control, que podrían permitir la materialización de los riesgos definidos, y los cuales se encuentran asociados con el cumplimiento normativo externo, la documentación y cumplimiento de los controles.

Discusión del informe detallado

Es importante destacar que el informe debe hacerse de forma oportuna, es decir en el menor tiempo posible después de finalizado el trabajo de campo:

- los informes detallados son primero revisados por el auditor antes de la primera presentación preliminar al dueño del proceso auditado.
- el profesional de auditoría una vez construido el informe, presenta dicha versión al dueño del proceso, especificando que es una primera versión borrador que se encuentra sujeta a cambios por parte del gerente y posteriormente surte la revisión del gerente, de tal forma que al momento de la discusión

oficial, el auditado tenga conocimiento de las oportunidades de mejora y por tanto su revisión y discusión sean más productivas y eficientes.

En cualquiera de los dos casos, se podrá solicitar ampliar algunos comentarios, realizar preguntas que complementen los resultados, solicitar modificaciones de redacción o solicitar retirar del informe alguna situación descrita que considera no se debe incluir. Para este último caso el profesional encargado de ejecutar la auditoría, deberá documentar que dicha situación fue retirada por solicitud del que sugiere dicho cambio, manteniendo así la trazabilidad de las situaciones identificadas y los niveles de responsabilidad.

Los resultado de las revisión de estos, se sugiere sean archivados como parte de los papeles de trabajo, evidenciando los niveles de revisión y ajustes de los mismos.

Una vez se han realizado los ajustes solicitados por el gerente de auditoría, se procede a la programación de una reunión de presentación oficial del informe borrador de auditoría con el dueño del proceso, así como por parte de auditoría se sugiere la participación del supervisor. Para dicha reunión se sugiere invitar adicionalmente a los funcionarios clave del proceso, de tal forma que se puedan conocer sus apreciaciones y se pueda cerrar dicha discusión formalmente antes de la emisión oficial del informe, así como se realice un acta de finalización que registre la aceptación del trabajo realizado y la cual se adjunte a la documentación del proyecto.

Es importante que el auditor genere dichos espacios de discusión, de tal forma que pueda conocer las apreciaciones del auditado, revisar aquellos puntos en que el auditado solicita aclaración y los cuales previamente no fueron revisados, de tal forma que al momento de presentar los resultados al Comité de Auditoría las dos partes estén de acuerdo, así como se generen espacios de confianza con el auditado, que llevan a tener la visión de una auditoría como un ente de apoyo y no de señalamiento.

Por otra parte, durante las discusiones con el dueño del proceso se debe hacer la solicitud formal de los planes de acción a seguir para cada una de las oportunidades de mejora identificadas, propendiendo así porque el informe sea emitido con sus correspondientes planes de acción.

En la solicitud de los planes de acción es fundamental explicar al auditado que los mismos deberán contener como mínimo los siguientes puntos:

- fecha de implementación
- responsable, lo cual incluye la descripción del cargo y nombre del funcionario.
- actividad a realizar, es decir cuál será la acción a seguir con la cual se mitigará la oportunidad de mejora identificada.

Al momento de recibir los planes de acción por parte del dueño del proceso, los mismos deberán surtir un proceso de revisión oportuno por parte del auditor, de tal forma que se comunique al auditado si los planes de acción corrigen las situaciones observadas y se pueda realizar su emisión junto con el informe, o si por el contrario deben ser revisados nuevamente para poder realizar su emisión.

Durante la definición de los planes de acción y dados los avances en tecnología que tienen las organizaciones hoy en día, se pueden recibir respuestas en donde el auditado indica que el plan de acción es la implementación de un nuevo software o desarrollo tecnológico en una aplicación, y la cual puede tardar más de tres o seis meses en su implementación. Para los anteriores casos se recomienda que el auditor le solicite al dueño del proceso que debe establecer un plan de acción alternativo manual, que de cubrimiento de forma temporal a la oportunidad de mejora identificada hasta tanto se implemente la nueva aplicación, pues no establecer ningún tipo de control alternativo deja expuesta a la organización a la materialización del riesgo identificado.

Una vez el informe es discutido y realizados los ajustes que se consideran necesarios, así como recibidos los planes de acción, nuevamente el informe es presentado al líder y/o gerente de auditoría, de tal forma que autorice su emisión oficial con los planes de acción definidos por la administración.

Es así como para para la emisión la norma 2440- difusión de resultados, establece que el director ejecutivo de auditoría, debe difundir los resultados a las partes apropiadas, así como el consejo para la práctica 2440-1 establece en el numeral 4 que es el que “distribuye las comunicaciones finales del trabajo a la gerencia de la actividad auditada y a aquellos miembros de la organización que puedan asegurar que se prestará debida atención a los resultados del trabajo y seguirán las acciones correctivas o asegurarán que se sigan las mismas.”

Informe ejecutivo

Partiendo de lo establecido en la norma 2060 - Informe a la alta dirección y al consejo, con relación a que el director de auditoría interna debe informar periódicamente sobre la actividad de auditoría interna en lo

referido al propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño de su plan. Se debe preparar un informe ejecutiva para el comité de auditoría, en donde se realice la exposición de las oportunidades de mejora de mayor impacto y probabilidad, es decir las situaciones que en el informe detallado fueron presentadas al inicio.

Para dicho informe se recomienda seguir los siguientes parámetros en su estructura:

- especificar el objetivo, alcance y limitaciones
- describir las oportunidades de mejora identificadas
- descripción del impacto de las situaciones identificadas
- planes de acción

Dicho informe puede ser presentado al comité de auditoría, por lo cual se sugiere se evalúe si partiendo del mismo se prepara una presentación gráfica, que incluya la calificación de cada oportunidad de mejora dentro del mapa de riesgos, facilitando así la atención del lector y/o auditorio.

Es fundamental que tanto el auditado como el gerente de auditoría estén previamente en acuerdo con relación a las situaciones a presentar, sin embargo, en caso de existir diferencias que no fueron posibles de conciliar en la etapa de discusión del informe detallado, las mismas deberán ser expuestas al comité para que sean ellos quienes definan lo que se debe hacer, no obstante, no es lo mejor.

Revisión del informe con el supervisor de auditoría.

Finalmente está la presentación del informe, en donde adicional a los resultados de cada una de las auditorías realizadas (oportunidades de mejora de mayor impacto), se debe presentar el estado de avance del plan anual reportando las auditorías en fase de ejecución, los cambios en el alcance de las auditorías o en el plan anual para obtener su aprobación, así como los inconvenientes presentados para el cumplimiento del plan anual, tales como demoras en la entrega de la información, entrega de información errada y demás. No obstante, estas últimas situaciones deben ser llevadas al comité, solo cuando han tenido un proceso de revisión con la administración y no se ha recibido una respuesta positiva por parte de la administración.

Seguimiento a los planes de acción

En cuanto a los planes de acción, la norma 2500. A1 – Seguimiento del progreso, establece que el director ejecutivo de auditoría debe establecer un proceso de seguimiento para vigilar y asegurar que las acciones de la dirección hayan sido implementadas eficazmente o que la alta dirección haya aceptado el riesgo de no tomar medidas.

El Auditor debe contemplar dentro de la definición de su plan de auditoría realizar seguimiento a todas aquellas oportunidades de mejora identificadas, para lo cual se recomienda apoyarse en el registro de dichos planes.

CAPITULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 CONCLUSIONES

- Según la investigación se determinó que, todos los encuestados están interesados en implementar esta herramienta, considerando los resultados obtenidos se afirma que no existe un documento que describa un plan de servicios de auditoría interna por medio de servicios tercerizados, para organizaciones no gubernamentales y diseñado para firmas jurídicas y que a la vez sirva como una herramienta para el desarrollo del trabajo del auditor.
- La capacidad técnica en el área de auditoría interna es un factor que de acuerdo a los resultados afecta el desarrollo de las actividades óptimas del profesional.
- Las firmas jurídicas poseen poca experiencia en la prestación de servicios de manera tercerizada y además existen deficiencias de conocimientos técnicos y legales por falta de interés de estas y de la poca demanda del sector en estudio
- Las firmas auditoras han visto la necesidad de instruir a su personal en el tema, en su mayoría mediante la implementación de capacitaciones y así lograr que el personal sea experto en el tema, para lograr tener una visión amplia y clara que ayude a una evaluación de los posibles riesgos y fraudes más relevantes a los que puede enfrentarse las organizaciones.

4.2 RECOMENDACIONES

- Emplear este documento que describe el plan de servicios de auditoría interna para firmas jurídicas, el cual contiene elementos, legales, técnicos y prácticos que servirán como insumo para la ejecución de su trabajo. Recomendamos
- Exhortamos a las firmas de auditoría a que utilicen el beneficio del servicio de outsourcing, lo cual

les permitirá mayor eficiencia en el trabajo y contar con una base de conocimientos que puedan retroalimentar a los auditores y apoyar sus funciones teniendo más clientes.

- Capacitar al personal que labora dentro de las firmas en cuanto a la normativa técnica de auditoría interna, lo cual les permitirá mayor eficiencia en el trabajo y mejor resultado en sus funciones.
- Se sugiere a estas entidades mejorar la publicidad y darse a conocer a las organizaciones sin fines de lucro, explicando la importancia de mantener mejoras continuas en todos los procesos implícitos en sus operaciones y la transparencia en el manejo de los recursos.

BIBLIOGRAFIA

Código de Ética del Instituto de Auditoría Interna de El Salvador. Edición 2013

Código Tributario. D.L. N° 958 del 14 de diciembre de 2011 publicado en D.O. N° 235, Tomo N° 393, del 15 de diciembre de 2011. República de El Salvador.

Gay Charles: Essinger James. Año 2003, “La subcontratación de bienes y servicios: una guía práctica para el manejo de los recursos estratégicos” Editorial Paraidos. Argentina

Guía de aplicación de las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoria interna, para empresas beneficiadoras de arroz. año 2011 UES.

Heywood J. Brian, de Paz Urueña Eva – año 2001, Primera Edición “El dilema del outsourcing” editorial Person educación. España

Ley de Asociaciones y Fundaciones sin fines de Lucro. D.L. N° 894 del 21 de noviembre de 1996 publicado en D.O. N° 238, Tomo N° 333, del 17 de diciembre de 1996, fecha de última modificación 20 de abril de 2012. República de El Salvador.

Ley del Impuesto sobre la Renta. D.L. N° 957 del 14 de diciembre de 2011 publicado en D.O. N° 235, Tomo N° 393, del 15 de diciembre de 2011. República de El Salvador.

Marco para la práctica profesional de auditoria interna.

Rivo López Elena. Año 2000 “Internalización: más allá de la subcontratación” editorial de la Universidad de Vigo. España.

Schneider Ben. Año 2004 “outsourcing: la herramienta de gestión que revoluciona el mundo de los negocios” editorial Norma. Colombia

Tablas de Retención del Impuesto sobre la Renta. Emitidas por Decreto Ejecutivo N° 216 del 22 de diciembre de 2011 publicado. República de El Salvador.

Tipos.com.mx. Disponible en <http://tipos.com.mx/tipos-de-outsourcing>, consultado el 05 de agosto de 2013.

www.foromarketing.com, disponible en www.foromarketing.com › [Diccionario Marketing](#) consultado 12/08/2013.

www. outsourcing.about.com, disponible en <http://outsourcing.about.com/od/Glossary/g/Total-outsourcing.html> consultado el 31 de julio de 2013.

ANEXOS



CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA PROFESION DE CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA



Table with 3 columns: ID, Name, and Title. Includes names like ROSALES VALLE, ROVELO NAVARRO, RUIZ ESCOBAR, etc.

Table with 3 columns: ID, Name, and Title. Includes names like SIGARAN LAINEZ, SIGUENZA FIGEROA, SIGUENZA MORALES, etc.

Table with 3 columns: ID, Name, and Title. Includes names like TERESA YANIRA, BELYNY, DORA VILMA, etc.

Table with 3 columns: ID, Name, and Title. Includes names like VARGAS HENRIQUEZ, VARGAS VALDES, VARGAS ZELAYA, etc.

Table with 3 columns: ID, Name, and Title. Includes names like EMILIO, RENE EDGARDO, ALFREDO DE JESUS, etc.

PERSONAS JURIDICAS QUE HAN ACTUALIZADO INFORMACION DEL REGISTRO AL 28 DE ENERO DE 2013

Table with 2 columns: ID and Company Name. Includes A. BLANCO Y ASOCIADOS, A.B. DE CISNEROS Y COMPAÑIA, etc.

Table with 2 columns: ID and Company Name. Includes AUDITORIA Y SERVICIOS DE CONSULTORIA, S.A. DE C.V., AVALOS, CARDONA & ASOCIADOS, etc.

Table with 2 columns: ID and Company Name. Includes CONTADORES NAJARRO Y COMPAÑIA, CONTADORES PUBLICOS ASOCIADOS, etc.





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

DIRIGIDO A: Supervisores de las firmas de auditoría.

OBJETIVO: Evaluar si las firmas de auditoría cuentan con un plan de servicios de auditoría interna mediante servicios tercerizados (outsourcing).

1- ¿Qué tipos de auditoría presta la firma?

- | | | | |
|---------------|--------------------------|-------------|--------------------------|
| Externa | <input type="checkbox"/> | Sistemas | <input type="checkbox"/> |
| Fiscal | <input type="checkbox"/> | Operacional | <input type="checkbox"/> |
| Gubernamental | <input type="checkbox"/> | Social | <input type="checkbox"/> |
| Interna | <input type="checkbox"/> | Calidad | <input type="checkbox"/> |

NOTA: Si su respuesta anterior no incluye servicios de Auditoría interna pasar a la pregunta No. 9

2- ¿La firma cuenta con un departamento, área o persona especialista en auditoría interna?

- Sí No

3- ¿Prestan el servicio de auditoría interna a través de outsourcing?

- Sí No

4- ¿Qué tiempo lleva la firma auditora prestando el servicio de auditoría interna de manera tercerizada?

- | | | | |
|-----------------|--------------------------|----------------|--------------------------|
| De 1 a 5 años | <input type="checkbox"/> | De 5 a 10 años | <input type="checkbox"/> |
| De 10 a 15 años | <input type="checkbox"/> | más de 15 años | <input type="checkbox"/> |

5- ¿Qué sector demanda el servicio de auditoría interna de manera tercerizada?

- | | | | |
|------------|--------------------------|--------------|--------------------------|
| Industrial | <input type="checkbox"/> | ONG | <input type="checkbox"/> |
| Comercial | <input type="checkbox"/> | Agrícola | <input type="checkbox"/> |
| Servicios | <input type="checkbox"/> | Manufacturas | <input type="checkbox"/> |
| Financiero | <input type="checkbox"/> | | |

6- ¿Cuentan con experiencias en auditoría interna al sector de organizaciones no gubernamentales?

Sí

No

7- ¿El personal que labora en la firma reúne el perfil mínimo requerido para brindar el servicio de auditoría interna?

Título Profesional Capacidad técnica

Independencia de criterio Conocimiento de normas legales

Amplitud de criterios y amplio conocimiento Conocimiento de normas profesionales

8- ¿Existen programas de educación continua para el personal que labora en la firma, con las últimas actualizaciones del Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna?

Sí

No

NOTA: Pasar a pregunta No. 12

9- ¿Qué factores considera que no permiten la prestación del servicio de auditoría interna?

Falta de demanda Falta de personal idóneo

Falta de interés de la firma Falta de recursos económicos

Falta de desarrollo en el ámbito Otros*

*Especifique: _____

10- ¿Si le solicitaran el servicio de auditoría interna, estaría en la disposición de ofertarlo?

Sí

No

11- ¿Considera que la falta de personal calificado dentro de la firma dificulta ofertar el servicio de auditoría interna de manera tercerizada?

Sí

No

12- ¿Considera conveniente la elaboración de un documento que describa el plan de servicios de auditoría interna de manera tercerizada?

Sí

No

Análisis e Interpretación de los datos procesados.

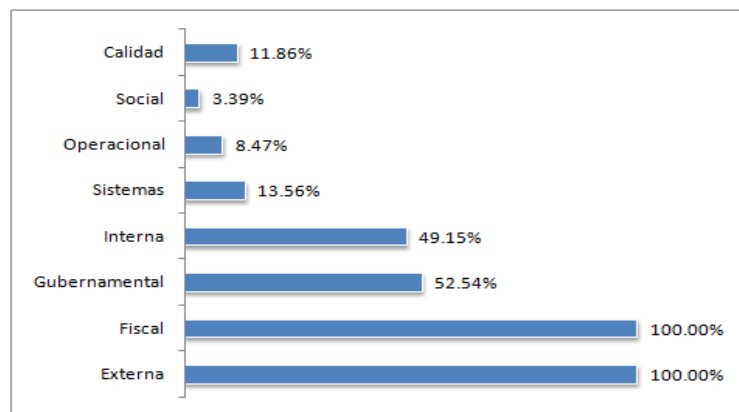
Instrumento: Encuesta

Dirigido a: Supervisores de las firmas de auditoría.

Pregunta N°1: ¿Qué tipos de auditoría presta la firma?

Objetivo: Indagar el servicio de auditoría que tiene más demanda por las instituciones o empresas.

| CRITERIOS | FRECUENCIA ABSOLUTA | FRECUENCIA RELATIVA |
|---------------|---------------------|---------------------|
| Externa | 59 | 100.00% |
| Fiscal | 59 | 100.00% |
| Gubernamental | 31 | 52.54% |
| Interna | 29 | 49.15% |
| Sistemas | 8 | 13.56% |
| Operacional | 5 | 8.47% |
| Social | 2 | 3.39% |
| Calidad | 7 | 11.86% |



Análisis:

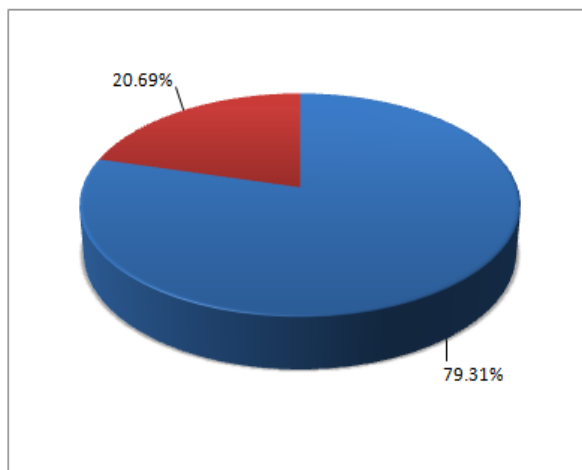
De acuerdo a los resultados obtenidos, podemos determinar que los servicios de auditoría que más se demandan, se encuentran la auditoría externa y fiscal, esto se debe a los requerimientos mercantiles y tributarios hacia las empresas, los cuales representan la principal razón que obliga a las sociedades jurídicas a solicitar este tipo de servicios, representados por un 100% de la población encuestada.

La auditoría gubernamental e interna representan un 52% y 49% respectivamente como servicios que son menos demandados, debido a que la primera prestación la solicitan instituciones relacionadas con fondos públicos y el segundo servicio se realiza por solicitud de las entidades para cumplimiento de objetivos de la organización.

Pregunta 2 -¿La firma cuenta con un departamento, área o persona especialista en auditoría interna?

Objetivo: Conocer si la firma se encuentra organizada por áreas de especialización.

| CRITERIOS | FRECUENCIA ABSOLUTA | FRECUENCIA RELATIVA |
|----------------|---------------------|---------------------|
| Si | 23 | 79.31% |
| No | 6 | 20.69% |
| Totales | 29 | 100.00% |



Análisis:

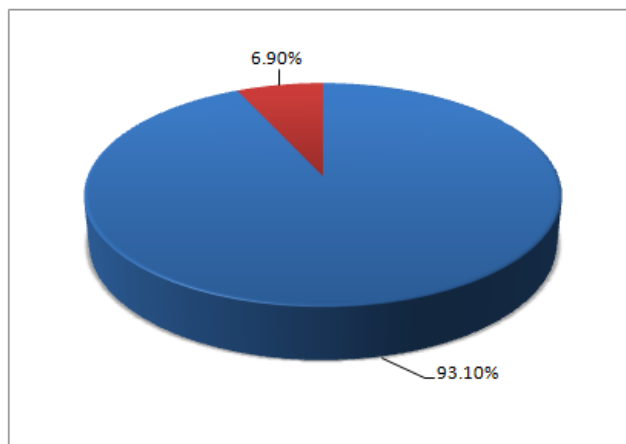
De acuerdo con los resultados obtenidos, cuando se realizó la pregunta relacionada a la organización de la firma, para conocer si contaban con un departamento, área o persona especialista en auditoría interna el 79% de la población manifestó que contaban con un profesional o equipo especialista en dicho servicio. Esto debido a que en las firmas, hay auditores de trayectorias largas en el ámbito profesional de la contabilidad por lo que aunque no posean Certificación de Auditor Interno, se consideran capaces de brindar dicho servicio por la experiencia que estos tienen.

Nota: los resultados obtenidos anteriormente son menores a las encuestadas de la primera pregunta debido a que si la respuesta no incluía servicios de auditoría interna se pasaría a la pregunta No. 9

Pregunta: 3-¿Prestan el servicio de auditoría interna a través de outsourcing?

Objetivo: Conocer si las firmas brindan el servicio de auditoría interna de manera tercerizada.

| CRITERIOS | FRECUENCIA ABSOLUTA | FRECUENCIA RELATIVA |
|----------------|---------------------|---------------------|
| Si | 27 | 93.10% |
| No | 2 | 6.90% |
| Totales | 29 | 100.00% |



Análisis:

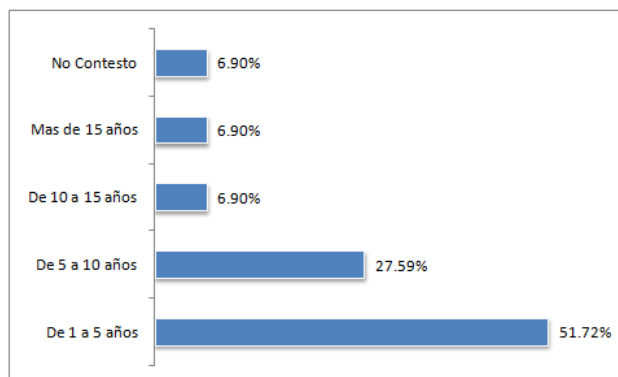
Los resultados obtenidos de las firmas de auditoría, sobre la prestación del servicio a través de outsourcing, el 93% de la población encuestada considera que brindan esta prestación de manera tercerizada, sin embargo hay un minoría representada por un 7% que aunque reconocen prestar este servicio, tienen claro que no es bajo la modalidad de la tercerización. Esto debido que probablemente existe una confusión de un servicio de outsourcing, con la forma típica que las firmas tienen con las programaciones de visitas, que por lo general son dos a tres veces por año.

Nota: los resultados obtenidos anteriormente son menores a las encuestadas de la primera pregunta debido a que si la respuesta no incluía servicios de auditoría interna se pasaría a la pregunta No. 9

Pregunta N°4: ¿Qué tiempo lleva la firma auditora prestando el servicio de auditoría interna de manera tercerizada?

Objetivo: Conocer si la firma auditora tiene experiencia en la prestación del servicio de auditoría interna de manera tercerizada.

| CRITERIOS | FRECUENCIA ABSOLUTA | FRECUENCIA RELATIVA |
|-----------------|---------------------|---------------------|
| De 1 a 5 años | 15 | 51.72% |
| De 5 a 10 años | 8 | 27.59% |
| De 10 a 15 años | 2 | 6.90% |
| Mas de 15 años | 2 | 6.90% |
| No Contesto | 2 | 6.90% |
| Totales | 29 | 100.00% |



Análisis:

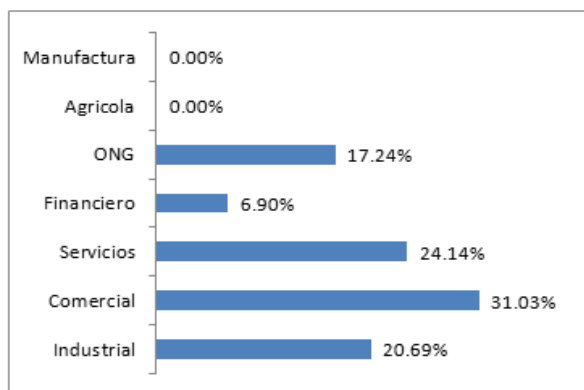
De acuerdo con los resultados obtenidos sobre el tiempo con que se cuenta de experiencia en la prestación del servicio de auditoría interna de forma tercerizada, un 52% de la población encuestada manifiesta tener experiencia en este servicio menor a cinco años y solo un 7% asegura tener más de quince años. Estos datos conllevan a concluir que de las firmas que prestan dicho servicio son pocas las firmas que poseen una larga experiencia en el área, sin embargo también se interpreta que un aproximado del 80% si poseen experiencia suficiente que oscila entre uno a diez años.

Nota: los resultados obtenidos anteriormente son menores a las encuestadas de la primera pregunta debido a que si la respuesta no incluía servicios de auditoría interna se pasaría a la pregunta No. 9

Pregunta N° 5:-¿Qué sector demanda el servicio de auditoría interna de manera tercerizada?

Objetivo: Conocer los sectores que mayor demandan el servicio de auditoría.

| CRITERIOS | FRECUENCIA ABSOLUTA | FRECUENCIA RELATIVA |
|----------------|---------------------|---------------------|
| Industrial | 6 | 20.69% |
| Comercial | 9 | 31.03% |
| Servicios | 7 | 24.14% |
| Financiero | 2 | 6.90% |
| ONG | 5 | 17.24% |
| Agricola | 0 | 0.00% |
| Manufactura | 0 | 0.00% |
| Totales | 29 | 100% |



Análisis:

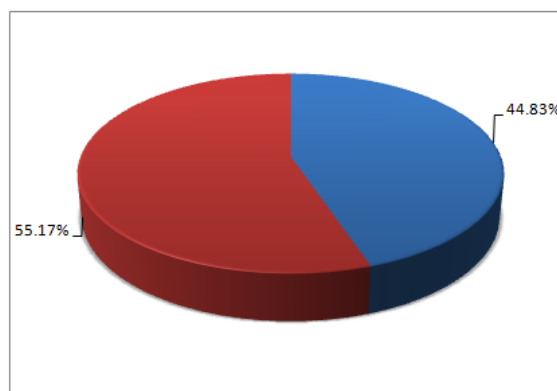
De acuerdo con los resultados obtenidos, el sector que mayor demanda la prestación del servicio de auditoría son las compañías dedicadas al comercio, servicio, industria y ONG'S las cuales están representadas por un 31%, 24%, 21% y 17% respectivamente. Esto debido a que existen mayor número de empresas con fines lucrativo y menor cantidad de Organizaciones no gubernamentales sin fines económicos, pero ambos sectores tienen interés en evaluar y mejorar la eficacia de sus procesos o actividades para cumplir sus objetivos.

Nota: los resultados obtenidos anteriormente son menores a las encuestadas de la primera pregunta debido a que si la respuesta no incluía servicios de auditoría interna se pasaría a la pregunta No. 9

Pregunta N°6: ¿Cuentan con experiencias en auditoría interna al sector de organizaciones no gubernamentales?

Objetivo: Conocer los niveles de práctica que la firma tiene en el sector.

| CRITERIOS | FRECUENCIA ABSOLUTA | FRECUENCIA RELATIVA |
|----------------|---------------------|---------------------|
| Si | 13 | 44.83% |
| No | 16 | 55.17% |
| Totales | 29 | 100.00% |



Análisis:

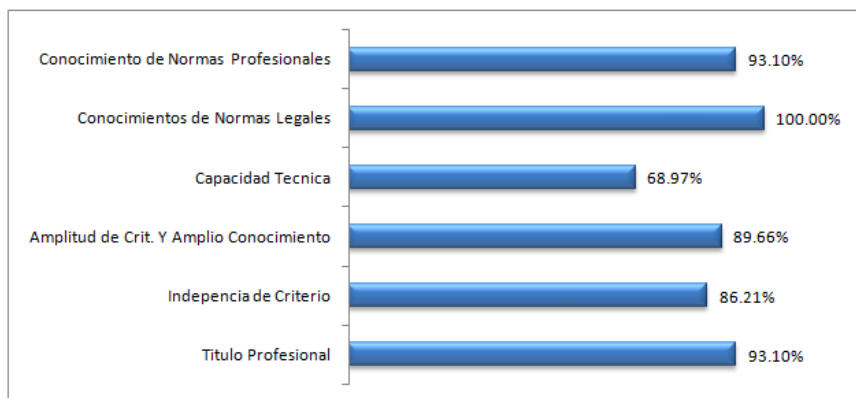
Los resultados muestran el nivel de práctica que las firmas de auditoría manifiestan tener sobre el sector de las organizaciones no gubernamentales sin fines de Lucro, representadas por un 55% de la población que revelo no contar con práctica en dicho sector. Estos datos pueden interpretarse como una debilidad en la prestación del servicio por parte de las firmas en el campo de las ONG'S y una insuficiente oferta de servicios por parte de las firmas de auditoría al mencionado sector.

Nota: los resultados obtenidos anteriormente son menores a las encuestadas de la primera pregunta debido a que si la respuesta no incluía servicios de auditoría interna se pasaría a la pregunta No. 9

Pregunta N°7: ¿El personal que labora en la firma reúne el perfil mínimo requerido para brindar el servicio de auditoría interna?

Objetivo: Indagar si la firma de auditoria cuenta con el personal idóneo para la prestación del servicio.

| CRITERIOS | FRECUENCIA ABSOLUTA | FRECUENCIA RELATIVA |
|---|---------------------|---------------------|
| Título Profesional | 27 | 93.10% |
| Independencia de Criterio | 25 | 86.21% |
| Amplitud de Crit. Y Amplio Conocimiento | 26 | 89.66% |
| Capacidad Tecnica | 20 | 68.97% |
| Conocimientos de Normas Legales | 29 | 100.00% |
| Conocimiento de Normas Profesionales | 27 | 93.10% |



Análisis:

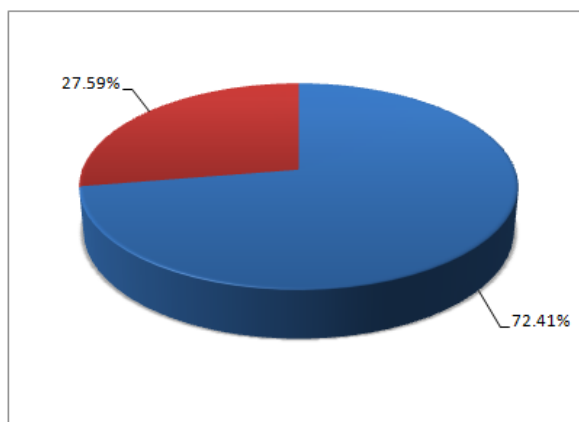
De acuerdo con la interrogante planteada, acerca del perfil mínimo requerido para brindar el servicio de auditoría interna, el 69% reveló que su personal cumple con todos los criterios planteados para dar una prestación óptima. Caso contrario un 31% considera que la capacidad técnica, es el criterio que muestra mayor debilidad en el personal, dando a conocer una escasa habilidad técnica en su recurso humano que internamente poseen.

Nota: los resultados obtenidos anteriormente son menores a las encuestadas de la primera pregunta debido a que si la respuesta no incluía servicios de auditoría interna se pasaría a la pregunta No. 9

Pregunta No. 8: ¿Existen programas de educación continua para el personal que presta el servicio de auditoría interna con las últimas actualizaciones de las Normas Internacionales para el Ejercicio de la Profesión de la Auditoría Interna?

Objetivo: Confirmar si cuentan con capacitaciones que fortalezcan sus aptitudes profesionales.

| CRITERIOS | FRECUENCIA ABSOLUTA | FRECUENCIA RELATIVA |
|----------------|---------------------|---------------------|
| Si | 21 | 72.41% |
| No | 8 | 27.59% |
| Totales | 29 | 100.00% |



Análisis:

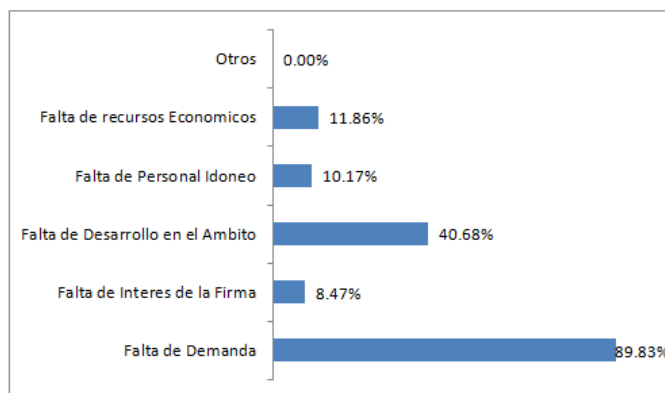
De acuerdo con los resultados obtenidos, acerca de tener programas de educación continua sobre las NIEPAI, un 72% de la población encuestada manifiesta contar con capacitaciones que fortalecen sus aptitudes profesionales en cuanto a las actualizaciones constantes, confirmando de esta manera el conocimiento de la normativa técnica actual aplicable a la auditoría interna. Por otra parte también se está mostrando una deficiencia del 28% en la población encuestada al no tener este tipo de programas.

Nota: los resultados obtenidos anteriormente son menores a las encuestadas de la primera pregunta debido a que si la respuesta no incluía servicios de auditoría interna se pasaría a la pregunta No. 9

Pregunta N°9: ¿Qué factores considera que no permiten la prestación del servicio de auditoría interna?

Objetivo: Identificar las causas por las que no brindan el servicio de auditoría interna.

| CRITERIOS | FRECUENCIA ABSOLUTA | FRECUENCIA RELATIVA |
|----------------------------------|---------------------|---------------------|
| Falta de Demanda | 53 | 89.83% |
| Falta de Interes de la Firma | 5 | 8.47% |
| Falta de Desarrollo en el Ambito | 24 | 40.68% |
| Falta de Personal Idoneo | 6 | 10.17% |
| Falta de recursos Economicos | 7 | 11.86% |
| Otros | 0 | 0.00% |



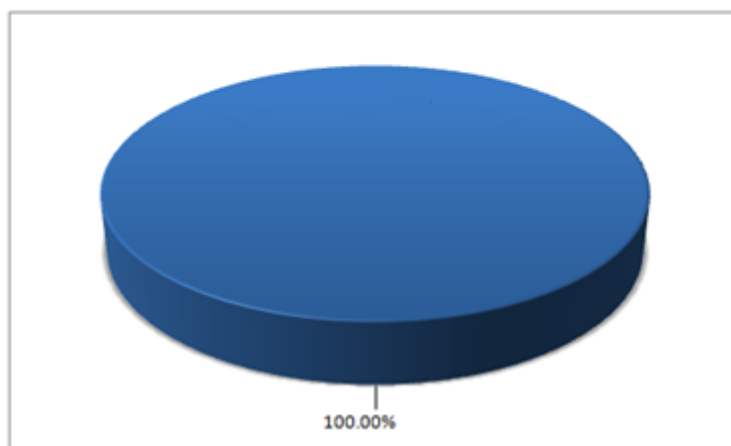
Análisis:

Según los datos obtenidos de la población encuestada, una mayoría representada por el 90% identifica a la falta de demanda como la causa principal por la que no prestan el servicio de auditoría interna, seguidas por 41% que consideran que no se han desarrollado en esta área. Estos resultados conllevan a interpretar que como este tipo de auditoría no es obligación por parte legal, los sectores económicos no lo demandan. Sin embargo también se puede interpretar que las firmas de auditoría no explotan este mercado, destacando como factor principal la importancia que esta tiene para una organización.

Pregunta N°10: ¿Si le solicitaran el servicio de auditoría interna, estaría en la disposición de ofertarlo?

Objetivo: Conocer la disposición de la firma a prestar el servicio.

| CRITERIOS | FRECUENCIA ABSOLUTA | FRECUENCIA RELATIVA |
|----------------|---------------------|---------------------|
| Si | 59 | 100.00% |
| No | 0 | 0.00% |
| Totales | 59 | 100.00% |



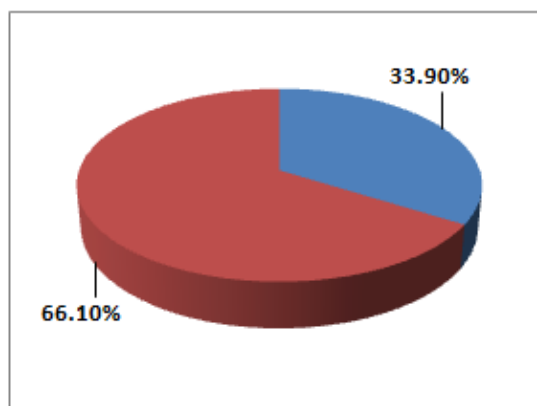
Análisis:

Estos resultados muestran como la totalidad de la población encuestada considera ofertar el servicio, si este es requerido por alguna entidad interesada en adquirirlo. Es importante destacar en este análisis que aunque un 43% de las firmas reconocen que considera falta de desarrollo en el ámbito y por otra parte un 31% considera que la capacidad técnica es una debilidad dentro de sus empleados, aun con todas estas adversidades están dispuestas a ofrecer sus servicios.

Pregunta N°11 ¿Considera que la falta de personal calificado dentro de la firma dificulta ofertar el servicio de auditoría interna de manera tercerizada?

Objetivo: Indagar si la firma no presta el servicio por no contar con el personal idóneo para prestar el servicio de auditoría interna.

| CRITERIOS | FRECUENCIA ABSOLUTA | FRECUENCIA RELATIVA |
|----------------|---------------------|---------------------|
| Si | 20 | 33.90% |
| No | 39 | 66.10% |
| Totales | 59 | 100.00% |



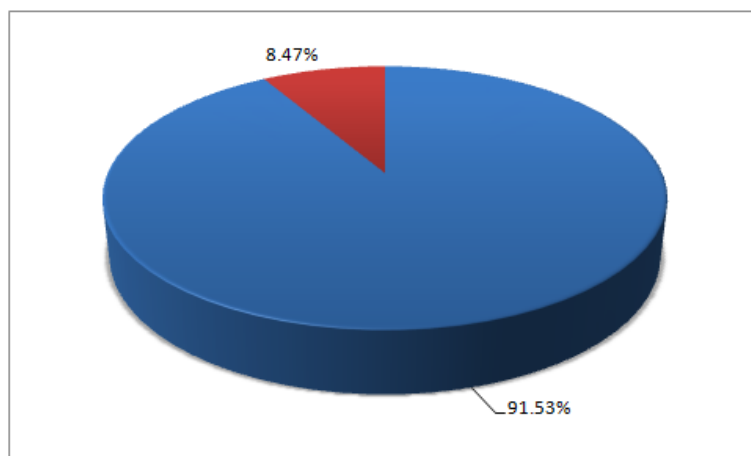
Análisis:

De acuerdo con los resultados obtenidos en esta pregunta, la población encuestada manifiesta en un 66% que él no contar con personal idóneo, no es razón que dificulta el poder ofertar servicios de auditoría interna. Esto significa que las firmas consideran que aunque no presten el servicio de manera competente, no es una razón para no desempeñar la prestación.

Pregunta N°12 ¿Considera conveniente la elaboración de un documento que describa el plan de servicios de auditoría interna de manera tercerizada?

Objetivo: comprobar la efectividad de la propuesta realizada en el desarrollo de esta investigación.

| CRITERIOS | FRECUENCIA ABSOLUTA | FRECUENCIA RELATIVA |
|----------------|---------------------|---------------------|
| Si | 54 | 91.53% |
| No | 5 | 8.47% |
| Totales | 59 | 100.00% |



Análisis:

De acuerdo con los resultados obtenidos, sobre si se consideran beneficioso la elaboración de un documento que describa el plan de servicios de auditoría interna de manera tercerizada, un 91% de la población encuestada manifestó que la propuesta sería beneficiosa, ya que en la actualidad no se cuenta con este tipo de documento, que sirva de guía a las firmas en la prestación del servicio de auditoría interna.