

UNIVERSIDAD TECNICA DE BABAHOYO

FACULTAD DE ADMINISTRACION FINANZAS E INFORMATICA

ESCUELA DE CONTADURIA, AUDITORIA Y FINANZAS

TESIS DE GRADO

PREVIO A LA OBTENCION DEL TITULO DE CONTADOR PUBLICO

AUDITOR

TEMA:

IMPLEMENTACION DE UN MANUAL DE AUDITORIA INTERNA. UNA HERRAMIENTA INDISPENSABLE PARA EL CONTADOR PUBLICO AUDITOR EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA EMPRESA PORCELANA ANDINA PORAN S.A. DE LA PROVINCIA DE LOS RIOS CANTON BABAHOYO.

BABAHOYO

EGRESADAS:

KARLA ELIZABETH MARTINEZ VERA

MABEL YULEIDA URGILEZ LEON

DIRECTOR

Ing. Com. Kleber Murillo Torres MAE.

AÑO: 2011

DECLARACION DE RESPONSABILIDAD

Declaramos que la presente investigación es inédita, y que todos los contenidos son responsabilidad de las autoras.

KARLA ELIZABETH MARTINEZ VERA

MABEL YULEIDA URGILEZ LEON

AGRADECIMIENTO

Primeramente doy infinitamente gracias a Dios, por haberme dado fuerza y valor para terminar mis estudios.

Agradezco también la confianza y el apoyo de mis padres y hermanos, porque han contribuido positivamente para llevar a cabo esta difícil jornada.

Finalmente, agradezco a mis compañeros de grupo, porque la constante comunicación con ellos ha contribuido en gran medida a transformar y mejorar mi forma de actuar en mi trabajo, especialmente a aquellos que me brindaron cariño, comprensión y apoyo, dándome con ello, momentos muy gratos.

KARLA ELIZBETH MARTINEZ VERA

AGRADECIMIENTO

A mi mamá que siempre me ha dado su apoyo incondicional y a quien debo este triunfo profesional, por todo su trabajo y dedicación para darme una formación académica y sobre todo humanista y espiritual. De ella es este triunfo y para ella mi agradecimiento.

A todos mis amigos, amigas y todas aquellas personas que han sido importantes para mí durante todo este periodo. A todos mis maestros que aportaron a mi formación. Para quienes me enseñaron a ser lo que no se aprende en un salón de clase y a compartir el conocimiento con los demás.

A mi amiga y compañera de tesis Karla, que me enseñó a salir adelante para la culminación del trabajo y a nuestro director de tesis, Ingeniero Kleber Murillo por su confianza y apoyo a nuestra investigación.

MABEL YULEIDA URGILEZ LEON

DEDICATORIA

Primeramente, le dedico este trabajo a Dios todo poderoso por ser mi guía espiritual que me conduce siempre hacia el camino del bien y el éxito. Y por darme la conformidad de tener a mis padres con vida y mucha salud solo el sabe lo importante que son ellos para mi. Al igual que todas esas personas que me apoyaron y confiaron en mi. Gracias papa Dios de darme la dicha de escribirles hoy esta dedicatoria, mis agradecimientos y tenerlos con salud y vida. A mis Padres por ser ellos dos mi árbol principal que me cobijó bajo su sombra dándome así la fuerza para seguir caminando y lograr alcanzar esta meta anhelada, que hoy gracias a Dios, conjuntamente con ellos lo he logrado. Dios los bendiga, les de salud y mucha vida para poder retribuirles un poco de lo que me han dado. Los amo para ustedes este logro y todos los que me faltan por alcanzar este es solo el comienzo de una vida llena de éxitos para ustedes. Gracias por su persistencia y confiar en mi. El que obtener superación hoy es el resultado de tener excelentes padres y eso son ustedes.

KARLA ELIZBETH MARTINEZ VERA

DEDICATORIA

Primeramente a Dios todo poderoso, fuente de inspiración en mis momentos de angustias, esmero, dedicación, aciertos y reveses, alegrías y tristezas que caracterizaron el transitar por este camino que hoy veo realizado, sin cuyo empuje no hubiese sido posible.

De igual forma, a mi familia, quienes han sabido formarme con buenos sentimientos, hábitos y valores, lo cual me ha ayudado a salir adelante buscando siempre el mejor camino.

MABEL YULEIDA URGILEZ LEON

INDICE

	Pág.
INTRODUCCION.....	1
CAPITULO I	
1. EL PROBLEMA.....	3
1.1 Problematización.....	3
1.2 Problema de la Investigación.....	4
1.2.2 Formulación del problema.....	6
1.3 Justificación.....	6
1.4 Objetivos.....	8
CAPITULO II	
2. MARCO TEORICO.....	9
2.1 Antecedentes de Investigación.....	9
2.1.2 Objetivos de la auditoria interna.....	12
2.1.3 Marco Normativo de la auditoria interna.....	14
2.2 Plan de auditoria.....	27
2.2.1 Confección de un plan de auditoria.....	27
2.3 La Ejecución de la auditoria.....	28
2.3.1. Exploración y planeamiento de la auditoria.....	28

2.3.2. Programas de auditoría.....	30
2.3.3. Supervisión y revisión.....	31
2.4. Evidencias de auditoría.....	32
2.4.1. Conceptos y clasificación.....	32
2.4.2. Definición y funciones de los Papeles de Trabajo (P/T).....	33
2.4.3. Confección y conservación de P/T.....	34
2.5. Muestreo y otras técnicas de auditoría.....	36
2.5.1. Definición, objetivos y generalidades del muestreo.....	36
2.5.2. Clasificación y riesgo del muestreo.....	37
2.5.3. Otras técnicas de auditoría.....	39
2.6. Informe de auditoría.....	39
2.6.1. Definición y objetivos del informe.....	39
2.6.2. Confección del informe de auditoría.....	40
2.6.3. Seguimiento a recomendaciones.....	42
2.7. Hipótesis.....	45
2.7.1 Hipótesis General.....	45
2.7.2 Específica.....	45
2.8 Variables.....	46
2.8.1 Variables dependientes.....	46

2.8.2 Variables independientes.....	46
-------------------------------------	----

CAPITULO III

3.1 Modalidad de la investigación.....	48
3.2 Tipo de investigación.....	48
3.2.1. Población y muestra.....	49
3.2.2.Tipo de muestra.....	50
3.2.3. Calculo del tamaño muestra.....	51
3.3 Técnicas e instrumentos de la investigación.....	52
3.3.1. La observación.....	52
3.3.2. Observación directa y la indirecta.....	53
3.3.3. Observación participante y no participante.....	53
3.3.4 Observación estructurada y no estructurada.....	53
3.3.5. Observación de Campo y de Laboratorio.....	54
3.3.6. Observación Individual y de Equipo.....	54
3.4. La Entrevista.....	55
3.5. La Encuesta.....	55
3.6. El Fichaje.....	55
3.7 El Test.....	56

CAPITULO IV

4. Marco Propositivo.....	71
4.1 Titulo.....	71
4.2 Desarrollo de la propuesta.....	71
Que es auditar.....	71
Concepto general de auditoria.....	72
Objetivo.....	73
Finalidad.....	73

Auditoria Externa.....	74
Auditoria Interna.....	76
Diferencia entre auditoria externa y auditoria interna.....	77
El auditor.....	78
Funciones generales.....	79
Conocimientos que debe poseer.....	80
Habilidades y destrezas.....	81
Responsabilidad profesional.....	83
Manuales de auditoria.....	86
Ventajas y desventajas del manual.....	87
El control interno y la auditoria interna.....	89
Confección del plan de auditoria interna.....	90
Factores y metodologías.....	90
La ejecución de la auditoria interna.....	92
Evidencias en auditoria.....	93
El informe de auditoria interna.....	94
Relaciones entre el auditor y el organismo superior.....	94
4. 3 Objetivo de la propuesta.....	95
4.3.1 Objetivos específicos.....	95
4.4 Justificación.....	95
Conclusión.....	97
Recomendaciones.....	98
Bibliografía.....	99

INTRODUCCION

La actividad de Auditoría Interna ha pasado a ocupar un importante papel en la empresa moderna, ya que las exigencias actuales, la evolución económica y social y la introducción de nuevos métodos de administración y gestión de las empresas, han hecho que la dirección haya sentido la necesidad de encontrar un elemento objetivo que les aporte información, análisis, evaluaciones y recomendaciones. En la actualidad se exige la ampliación de las funciones de la Auditoría Interna en un claro sentido de complemento y apoyo a la labor gerencial, contribuyendo cada vez más al cumplimiento de los objetivos y metas previstos en la organización.

La nueva imagen de la Auditoría Interna, necesita que todos los miembros de la organización la vean como una actividad concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la organización y no como un instrumento fiscalizador y negativo.

La Auditoría Interna nace en la década de los años 20 cuando los gerentes de las primeras grandes corporaciones reconocieron que no eran suficientes las auditorías anuales de los Estados Financieros realizados por auditores externos, sino que surgía la necesidad de una participación de los empleados para asegurar registros financieros precisos y oportunos, y así evitar el fraude.

La Auditoría Interna clásica se ha venido ocupando fundamentalmente del conjunto de medidas, políticas y procedimientos establecidos en las empresas para proteger el activo, minimizar las posibilidades de fraude, incrementar la eficiencia operativa y optimizar la calidad de la información económico - financiera. Se ha centrado en el terreno administrativo, contable y financiero.

En pocos años se ha pasado del enfoque tradicional de auditoría económico - financiera a otro enfoque, que persigue proporcionar determinada información a la dirección para que pueda evaluar si sus objetivos y metas se están cumpliendo conforme a los esperado o si son efectivos los controles establecidos para incrementar la eficacia de la empresa partiendo de la evaluación sistemática del proceso de Control Interno de la entidad.

Como afirma Hevia (1999), presidente del Instituto de Auditoría Interna de España, "En términos modernos la Auditoría Interna se concibe como una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para añadir valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a la organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección."

En la actualidad la Auditoría Interna constituye un amplio examen de la empresa o institución referido a sus planes y objetivos, métodos y controles, significación operacional y utilización de los recursos humanos y físicos.

La aplicación práctica esta dada por la obtención de una propuesta de Manual de Auditoría Interna que permitirá agrupar en un solo documento rector todo lo concerniente a las regulaciones de Control Interno y Auditoría Interna vigentes, facilitará el desarrollo del trabajo del auditor interno implicando más eficiencia y eficacia en sus resultados.

CAPITULO I

1.- EL PROBLEMA

1.1 PROBLEMATIZACION.

Ubicación del sector donde va a realizar la investigación

La Compañía Sociedad Anónima Porcelana Andina PORAN S.A. es una Empresa dedicada a la elaboración producción y comercialización de porcelana, cemento blanco y demás artículos que se utilizan en la construcción y su entorno es en la Provincia de los Ríos Cantón Babahoyo, y de ser factible lo puede realizar en cualquier parte del País, el RUC es # 0991477446001. Sus Socios son el Ing. Víctor Coronel Flores con el 95% del capital, y el Sr. Javier Coronel Roca con el 5%. La ubicación de la misma es en la Ciudad de Babahoyo, Provincia de los Ríos en la Ciudadela del Chofer s/n

1.1.2. SITUACION PROBLEMÁTICA

El no contar con un sistema de control interno para las operaciones administrativas y de registros contables en las empresas del Cantón Babahoyo provincia de Los Ríos y en especial en la Compañía Porcelana Andina Poran S.A., ha dado lugar a una serie de repercusiones que se caracterizan por la desorganización administrativa de las diferentes áreas que intervienen en la conformación de los registros contables, así como el buen manejo de la información, dificultando en que las operaciones queden registradas de acuerdo a principios y normas, así mismo el descontrol en la utilización de los

recursos económicos por no contar con un mecanismo que regule o limite el manejo de los fondos y las erogaciones.

La implementación de un sistema de contabilidad en la actualidad con las Normas Internacionales NIC y que no cuente con un control interno definido, implica una situación problemática evidente para el registro de las operaciones, razón por la cual es importante la implementación de estos controles que permitan el registro efectivo de las operaciones contables y como una guía oportuna en la elaboración de información financiera

1.2 Problema de la investigación

1.2.1 Planteamiento del Problema

Actualmente las empresas se encuentran en un proceso de transición operativa y centralización normativa con la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Situación que obliga a dichas instituciones a buscar el camino a la modernización, para lo cual se requiere de la aplicación de controles efectivos que permitan la verificación de los registros, la correcta aplicación legal en lo referente a las adquisiciones y contrataciones y ejecución de obras de inversión.

Sin embargo, el planteamiento más común que se encuentra en las empresas del Cantón Babahoyo de la Provincia de Los Ríos y en especial en la compañía Porcelana Andina PORAN S.A. al efectuar una revisión, es el manejo inadecuado de los fondos, faltantes, malversación de fondos, registros contables inadecuados, pagos sin documentación de respaldo y una serie de inconsistencias que surgen a raíz de la falta de uniformidad en la aplicación de las técnicas de auditoría y en algunas ocasiones por no contar con los

procedimientos adecuados para realizar una auditoría que determine efectivamente tales inconsistencias, razón por la cual la auditoría interna forma parte del sistema administrativo que permite la correcta aplicación de procedimientos de control a este segmento de la producción. En tal razón los integrantes de los departamentos o unidades de auditoría interna tienen dentro de sus funciones efectuar exámenes a las áreas críticas dentro de la empresa, considerando aspectos especiales aplicables a cada una de ellas y en acuerdo a los lineamientos emitidos por las Normas de Auditoría.

Con el aporte a los auditores internos, éstos podrán darle seguimiento a sus planes anuales de auditoría, así como realizar sus exámenes con base legal y respaldo fehaciente de su trabajo, considerando que actualmente no cuentan con los procedimientos de auditoría definidos para ninguna de las áreas a examinar.

¿De que manera la elaboración de un sistema de control interno financiero contribuye a la aplicación de registros contables para la emisión de estados financieros razonables y el buen funcionamiento de la sección de Contabilidad de las empresa de la Provincia de Los Ríos Cantón Babahoyo y en especial en la compañía Porcelana Andina PORAN S.A.?

1.2.2 FORMULACION DEL PROBLEMA.

La Compañía Sociedad Anónima Porcelana Andina PORAN S.A. es una Empresa dedicada a la a la elaboración producción y comercialización de porcelana, cemento blanco y demás artículos que se utilizan en la construcción y su entorno es en la Provincia de los Ríos Cantón Babahoyo sus Accionistas tienen situaciones difíciles en el momento de la toma de decisiones para sus diferentes compromisos con Proveedores, Clientes, Trabajadores, el Servicio de Rentas internas etc., esto debido a una mala aplicación e interpretación de los Estados Financieros, los mismos que no cuentan con todas las técnicas y estudios necesarios, de ahí que se desprende el trabajo investigativo:

IMPLEMENTACION DE UN MANUAL DE AUDITORIA INTERNA.
UNA HERRAMIENTA INDISPENSABLE PARA EL CONTADOR
PUBLICO AUDITOR EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA
EMPRESA PORCELANA ANDINA PORAN S.A. DE LA
PROVINCIA DE LOS RIOS CANTON BABAHOYO.

1.3 JUSTIFICACION

Considerando que la tesorería es el eje central de una organización, porque de ella depende el manejo de los presupuestos de una institución, la elaboración de los estados financieros, los pagos, el manejo de excedentes de tesorería y el adecuado control de los bienes de una empresa.

De la eficiencia en el manejo de recursos, así como su interacción con las demás áreas dependerá el éxito o fracaso de las ejecuciones generales.

Las situaciones de riesgo en el área financiera son más frecuentes que en cualquier otra área, por tanto es donde más se debe estar alerta en detectar situaciones o actuaciones irregulares y ejercer los mayores mecanismos de control requeridos. La especial vulnerabilidad, propensión al fraude y a la corrupción por el uso indebido de fondos por parte de empleados y terceros dentro de las diferentes funciones que se manejan como son la recaudación, la aplicación de fondos y en general, de los diferentes flujos de fondos y sistemas de control, exige la formulación de medidas encaminadas a lograr el control razonable para identificar conductas, aspectos, circunstancias, procesos y procedimientos que pueden convertirse en fraudes o en corrupción.

Auditoría interna representa un papel importante en el entendido que es el área responsable de las revisiones periódicas para medir la efectividad de los procedimientos, así como también de las operaciones, actividades y programas de la respectiva entidad u organismo y de sus dependencias.

Por lo que se espera que la propuesta permita a la Unidad de Auditoría Interna contar con los lineamientos necesarios para efectuar un examen especial, siguiendo con los aspectos a considerar de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría.

Además se espera que Auditoría interna tome como base la propuesta para un examen especial y pueda adecuarlo para realizar futuras auditorías, ya sean financieras y/o de gestión en las empresas del cantón Babahoyo de la Provincia de Los Ríos y en especial en la Sociedad Anónima Porcelana Andina PORAN S.A.

Con la presentación de la propuesta de examen especial, la unidad de auditoría interna puede sustentar su trabajo y realizar una auditoría que permita a los entes fiscalizadores el entendimiento de la situación real, planteada en los papeles de trabajo del auditor

1.4 OBJETIVOS

1.4.1 OBJETIVO GENERAL

Proponer un manual de Auditoria Interna como herramienta indispensable para el Auditor Contador en las empresas de la Provincia de Los Ríos cantón Babahoyo y en especial en la Sociedad Anónima Porcelana Andina PORAN S.A.

1.4.2 ESPECIFICOS

- Aplicar en una forma adecuada el manual de Auditoria Interna dentro de la empresa Porcelana Andina PORAN S.A.
- Definir políticas normas y procedimientos para orientar la ejecución de registros financieros.
- Establecer los diferentes métodos efectivos de las operaciones para salvaguardar los recursos de la empresa.

CAPITULO II

2. MARCO TEORICO

2.1. Antecedentes de Investigación

Con relación al término auditoría podemos encontrar numerosas definiciones y clasificaciones, las más empleadas son aquellas que se distinguen por:

- La procedencia de los auditores.
- El objetivo de la auditoría.

De acuerdo con la procedencia de los auditores, se clasifican entre Auditoría Externa y Auditoría Interna.

Auditoría externa se define como: "El examen o verificación de las transacciones, cuentas, informaciones, o estados financieros, correspondientes a un período, evaluando la conformidad o cumplimiento de las disposiciones legales o internas vigentes en el sistema de Control Interno y contable. Se practica por profesionales facultados, que no son empleados de la organización cuyas afirmaciones o declaraciones auditan."

La Auditoría Interna se define como: "El control que se desarrolla como instrumento de la propia administración y consiste en una valoración independiente de sus actividades, que comprende el examen de los sistemas de Control Interno, de las operaciones contables y financieras y de la aplicación de las disposiciones administrativas y legales que correspondan con la finalidad de mejorar el control y grado de economía, eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos, prevenir el uso indebido de estos y coadyuvar al fortalecimiento de la disciplina en general."

Una vez diferenciada la Auditoría Externa de la Auditoría Interna se realizará el análisis de esta última teniendo en cuenta las definiciones antes mencionadas, el criterio de otros autores al respecto y la evolución que la Auditoría Interna ha tenido hasta la actualidad.

Cashin, Neuwert y Levy (1995) definen la Auditoría Interna como: "La denominación de una serie de procesos y técnicas, a través de las cuales se da una seguridad de primera mano a la dirección respecto a los empleados de su propia organización, a partir de la observación en el trabajo respecto a: si los controles establecidos son mantenidos adecuada y efectivamente, si los registros e informes reflejan las operaciones actuales y los resultados adecuada y rápidamente en cada división, departamento u otra unidad y si estos se están llevando fuera de los planes, políticas o procedimientos de los cuales la auditoría es responsable."

Fernández (2003) define la Auditoría Interna como: "Los ojos de la dirección de la empresa, proyectados sobre todas sus dependencias y organizaciones, para captar e informar permanentemente a la misma, de su situación y de los posibles problemas que puedan existir."

Sin embargo, la profesión de Auditoría Interna ha cambiado radicalmente en los últimos años, los miembros del Instituto de Auditores Internos de España pensaban que la definición contenida en la Declaración de Responsabilidades aceptada hasta entonces no representaba la actual situación, tras arduas revisiones y discusiones el borrador con la nueva definición fue aprobado en junio 1999 en Quebec. (Hevia, 1999)

Representada por Hevia (1999) presidente del Instituto de Auditoría Interna de España, la nueva definición considera a la Auditoría Interna como: "Una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para añadir valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a la organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección."

En el Ecuador las nuevas exigencias para fortalecer los procesos, operaciones y actividades dentro de las empresas, han llevado a cabo un cambio significativo en la Auditoría Interna y en su papel dentro de la organización. Se agregan a la definición antes referida consideraciones que nos hacen reflexionar y reconocer que esta actividad en nuestro país está siendo tratada con un enfoque moderno y adaptada a las exigencias actuales.

"La Auditoría Interna debe funcionar como una actividad concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, así como contribuir al cumplimiento de sus objetivos y metas, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección."

Estos servicios según el objetivo de la auditoría se clasifican como sigue:

- Auditoría de gestión u operacional.
- Auditoría financiera o de estados financieros.
- Auditoría de cumplimiento.
- Auditoría de tecnologías de información.
- Auditoría de seguimiento o recurrente.

- Auditoría especial.

Como se ha podido apreciar las consideraciones que se le añaden a la concepción de la Auditoría Interna en Ecuador dan un paso más al describirla no sólo como una función independiente sino también objetiva. Se trata de disipar la imagen antigua del auditor como juez al afirmar que se trata de una actividad no de inspección, sino más bien de consultoría, se concibe que la actividad agregue valor ya que toda actividad que la empresa realice debe estar encaminada a aportar valor, por último es un verdadero acierto incluir en la nueva definición un enfoque para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de control, de gestión de riesgos y de gobierno pues la Auditoría Interna debe estar más integrada en dichos procesos para así poder ayudar a la empresa a cumplir sus objetivos y asumir los nuevos retos.

2.1.2. Objetivos de la Auditoría Interna

Para Cashin, Neuwert y Levy (1989), "El objetivo de la Auditoría Interna es el asistir a los miembros de la organización en el efectivo descargo de sus responsabilidades. Hasta este punto, la Auditoría Interna les proporciona análisis, valoraciones, recomendaciones, consejo e información de las actividades revisadas."

Según Hevia (1991), "Los objetivos de una Auditoría Interna deberían ser: mantener un eficaz Control Interno, conseguir un buen funcionamiento de la organización, de sus sistemas operativos y de la adecuada utilización de sus recursos, asegurar el cumplimiento de las políticas, normas e instrucciones de la dirección, mejorar constantemente la gestión de la empresa, mantener a la dirección informada de cuantas excepciones se detecten, proponiendo las

acciones correspondientes para subsanarlas, asegurar el cumplimiento por los distintos órganos y centros de la empresa de sus recomendaciones y sugerencias, promover los cambios que sean necesarios, mentalizando a sus empleados para la adaptación de los nuevos sistemas, supresión de fraudes e irregularidades y salvaguardar los activos de la compañía."

El destacado especialista canadiense Radburn (2002), en la Primera Jornada de Control Interno expresó: "Lo importante es que la Auditoría Interna debería actuar como una linterna para proteger y guiar a los directivos a través de la evaluación de controles y actividades y la recomendación de mejoras". Considera además que: el nuevo objetivo de la Auditoría Interna debe ser construir relaciones sólidas, con un enfoque de atención a las causas, efectos y soluciones, un enfoque de auditorías constructivas, de ayuda al gerente a corregir problemas costosos que atentan contra el cumplimiento de los objetivos.

Para el consultor en administración de operaciones, León (2003) "Es menester conformar una nueva visión de la empresa desde un enfoque sistémico, de tal manera de ubicar a la auditoría como un componente de dicho sistema, encargado de proteger el buen funcionamiento del sistema de Control Interno, sino además, de salvaguardar el buen funcionamiento de la empresa a los efectos de su supervivencia y logro de las metas propuestas."

En el mismo año, el presidente del Instituto de Auditores Internos de España afirma que en la actualidad "La comisión de auditoría y los departamentos de Auditoría Interna ayudan a mejorar el buen gobierno en las empresas y facilitan la transparencia". (Iturriaga, 2003)

Según el Manual del Auditor el objetivo fundamental de la Auditoría Interna es: "Examinar y evaluar sistemáticamente la adecuada y eficaz aplicación de los sistemas de Control Interno, de las operaciones contables y financieras y de las disposiciones administrativas y legales que correspondan y velar por la preservación de los bienes asignados a las entidades ."

2.1.3. Marco normativo de la Auditoría Interna

La práctica de la Auditoría Interna es una profesión respaldada por distintos organismos en el ámbito internacional. Entre los más reconocidos por la profesión se encuentran: el Instituto Internacional de Auditores Internos, y el Instituto de Auditores Internos de España.

Uno de los aspectos que ha levantado más voces en estas instituciones ha sido lo relacionado con las normas y pautas que se deben seguir en este tipo de auditoría ya que estas normas son los criterios por los que se evalúa y juzga la eficacia de un departamento de Auditoría Interna y tratan de indicar como ha de ejercerse en la práctica la Auditoría Interna en cualquier tipo de organización. (Pérez, 2002)

Las nuevas normas de Auditoría Interna establecidas son:

1. Normas sobre Atributos: trata sobre los atributos que deben tener los auditores internos para que realicen sus funciones e informen de manera adecuada y eficaz a la autoridad facultada dentro de las organizaciones a las que pertenecen.

- Independencia y objetividad.
- Capacidad profesional.

- Debido cuidado profesional.
- Aseguramiento de la calidad.

2. Normas sobre Desempeño: estas describen la naturaleza de las actividades de Auditoría Interna y proveen criterios de calidad contra los cuales puede medirse la práctica de estos servicios.

- Planeamiento.
- Supervisión y revisión.
- Leyes y demás disposiciones legales.
- Calidad de la evidencia.
- Gestión de riesgos.
- Control Interno.
- Apoyo a la dirección estratégica.

3. Normas de Información: las normas de Información establecen los criterios para la presentación de los informes elaborados como resultado de los servicios de consultoría y de auditoría.

- Forma y contenido.
- Oportunidad y presentación.
- Comunicación de resultados.

Las normas de auditoría por las cuales se regulaban los auditores internos en Ecuador eran las aplicables a todo el Sistema Nacional de Auditoría. Consideramos muy oportuno establecer una política con la adecuada homogeneidad en el ejercicio de la Auditoría Interna que defina los principios básicos que representan la actividad para elevar su eficacia y

consecuentemente el control de los recursos de las entidades, así como contribuir a su uso más racional. Fue un verdadero acierto la emisión de esta Resolución ya que con la aplicación de estas normas quedarán establecidas las bases para medir verdaderamente el desempeño de la Auditoría Interna y se fomentará la mejora en los procesos y operaciones de la organización.

4. Funciones y ética del auditor interno

Los auditores internos en el ejercicio de su profesión tienen establecidas las funciones que deben desarrollar, estas pueden variar en dependencia de los intereses y normas que se establezcan para desarrollar la actividad. Los auditores internos deben conocer que en su desempeño tienen la obligación de regirse por el código de ética profesional que al efecto de la profesión se dicte por la sociedad.

La experiencia ha demostrado que la adherencia a las normas más elevadas que se puedan establecer no es suficiente por sí misma. El público debe asociar la imagen del auditor con la de una "moral más alta de lo normal," por esa razón el auditor nunca debe permitir que sus intereses personales entren en conflicto con los de sus clientes, por otro lado, el auditor no debe realizar actos inmorales o ilegales que puedan dañar el prestigio de la profesión. (Cashin, Neuwert y Levy, 1995)

La ética general, comprende las normas mediante las cuales un individuo decide su conducta. Por lo general se consideran exigencias impuestas por la sociedad, los deberes morales y los efectos de las propias acciones.

La ética del auditor es un caso especial de la ética general, como profesional la persona recibe pautas de conducta específicas, la ética del auditor se basa en los principios fundamentales generalmente aceptados y que son los siguientes:

- Integridad.
- Objetividad.
- Competencia profesional.
- Confidencialidad.
- Profesionalidad.
- Independencia.
- Observancia de disposiciones normativas.
- Formación profesional.

El conocimiento y cumplimiento del código de ética por el auditor interno es fundamental y representa mucho más que una declaración de responsabilidad, constituye una herramienta de trabajo. A través de su cumplimiento el auditor declara al público que su profesión esta interesada en proteger sus intereses y beneficiar a la sociedad ya que en esta profesión se necesita la confianza no sólo en la habilidad técnica del auditor sino también en su integridad. El trabajo del auditor interno no tendrá ningún valor si los miembros de la organización a la que pertenece, no tienen fe en sus informes y no dudan en aceptarlos.

1. El Control Interno y la Auditoría Interna

Definición y componentes del Control Interno

En 1992, tras varios años de trabajo y discusiones, se publica en Estados Unidos el informe COSO sobre Control Interno en el cual se muestra un nuevo

concepto de Control Interno, este es difundido al mundo de habla hispana en asociación con el Instituto de Auditores Internos de España (IAI) en 1997.

En Cuba, en la Resolución Económica del Quinto Congreso del Partido Comunista (1997) se señala: "condición indispensable en todo este proceso de transformaciones del sistema empresarial será la implantación de fuertes restricciones financieras que hagan que el control del uso eficiente de los recursos sea interno al mecanismo de gestión y no dependa únicamente de comprobaciones externas..."

Lo anterior demuestra que al igual que en el resto del mundo, en nuestro país ha sido necesario incluir dentro de la política económica, líneas de acción e investigación vinculadas con la necesidad del control y del papel que deben desempeñar los cuadros de dirección en todas las instancias en la custodia de los bienes y recursos que el Estado ha puesto en sus manos, para lo cual resulta imprescindible disponer de Control Interno.

Muestra palpable de esto es la puesta en vigor de la Resolución 297(2003) del Ministerio de Finanzas (MF), en esta se define el Control Interno como: "el proceso integrado a las operaciones efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad para proporcionar una seguridad razonable al logro de los objetivos siguientes:

- Confiabilidad de la información.
- Eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas.
- Control de los recursos de todo tipo, a disposición de la entidad."

La nueva definición de Control Interno según esta Resolución, no difiere de la definición publicada en el informe sobre Control Interno y vigente en la actualidad, sino que enfatiza cada uno de los elementos contenidos en él. Esta nueva concepción del Control Interno es muy diferente a la que se ha seguido con frecuencia en materia de controles donde se detectaban problemas e inmediatamente la dirección intentaba solucionarlo añadiendo controles, más personal, o más auditores; se creaban soluciones rápidas que generaban grandes, ineficientes y burocráticas estructuras de control que se deterioraban al paso del tiempo.

La característica de proceso incluida en el concepto de Control Interno, refiere que sus elementos se integren entre sí y se implementen de forma interrelacionada, influenciados por el estilo de dirección, por lo que esta integrada por cinco componentes:

- Ambiente de Control.
- Evaluación de Riesgos.
- Actividades de Control.
- Información y comunicación.
- Supervisión y Monitoreo.

Si un sistema de Control Interno tiene los cinco elementos enunciados instalados y funcionando, se concluye que el mismo es eficaz.

Padilla (2002) en el Boletín 2 de la Universidad de Costa Rica afirma: "Estos cinco componentes deben operar a través de todos los aspectos de la organización, ya que forman un sistema integrado, por consiguiente, las fortalezas en un área pueden compensar las debilidades en otra,

proporcionando un nivel apropiado de control para los riesgos a que se enfrente la organización."

Consideramos que para los auditores internos, el entendimiento de estos cinco componentes del Control Interno de una organización es fundamental. El ambiente de control se considera la base de los demás. En la evaluación de riesgos se le debe prestar especial atención a aquellos aspectos nuevos o que están teniendo cambio en la organización así como el análisis de los riesgos relevantes y la identificación de las causas. Las actividades de control deberán asegurarse de que incluyan controles preventivos, de detección y correctivos así como que respondan a los riesgos identificados. Una base muy importante de la estructura de control es la calidad de la información, de forma tal que llegue oportunamente, y por último el monitoreo de los controles internos donde el auditor tendrá en cuenta que su alcance y frecuencia depende de que los riesgos sean controlados y el nivel de confiabilidad de la administración con respecto al proceso de control.

2. Evaluación del Control Interno por el auditor

El sistema de Control Interno, establecido en la entidad, debe ser estudiado y evaluado al iniciarse cualquier auditoría o estudio especial de auditoría por el auditor interno, con el objetivo de comprobar su cumplimiento, validez y suficiencia así como para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas a las que deberán concretarse los procedimientos de auditoría. Los resultados proporcionarán al auditor la base para formular recomendaciones, para corregir desviaciones o para introducir mejoras en los controles insuficientes.

Según Meigs (1996), existen diferentes técnicas a utilizar por el auditor interno para recopilar la información necesaria para el estudio y evaluación del sistema de Control Interno y verificar el cumplimiento de los Principios Generales de Control Interno en el segmento de la empresa sujeta a la auditoría, entre las más utilizadas se encuentran:

- Los cuestionarios de Control Interno.
- La narración escrita de Control Interno.
- Los cuadros de Flujo de Control Interno.

Los auditores llevaran a cabo pruebas de cumplimiento, para determinar si los controles internos descritos en sus Papeles de Trabajo (P/T) realmente se usan y funcionan efectivamente, o sea, a través de estas, pueden determinar la validez de las respuestas de cuestionarios, descripciones u otro método empleado para evaluar el sistema de Control Interno y el grado de cumplimiento de los procedimientos y normas de la empresa establecidos en sus manuales, precisar las áreas de fuerza y debilidad en el sistema, evaluarán el sistema para determinar el grado en que pueden confiar en el mismo, basados en esa evaluación, se hacen modificaciones en el programa de auditoría y se amplían los procedimientos de auditoría. Sólo después de una evaluación del Control Interno están los auditores en posibilidad de trazar un programa de auditoría completo.

Cashin, Neuwert y Levy (1995) plantean que: "Para revisar y evaluar los controles sobre los que se ha de depositar un alto grado de fiabilidad, el auditor debe obtener primero una imagen clara de cómo se supone que funciona el sistema. A continuación debe recopilarse la evidencia en forma de resultados

de pruebas destinadas a mostrar si el sistema funciona tal y como se espera. Por último, debe evaluarse el sistema real para cerciorarse de que satisface las normas de un buen Control Interno."

Cook y Winkle (1994) opinan que: "En la etapa preliminar de revisión el auditor debe lograr comprender el ambiente de control del cliente. Sobre la base del conocimiento del ambiente de control y del flujo de operaciones el auditor debe decidir si confiará en el sistema de Control Interno..."

Según Coopers & Lybrand (1997) plantea que: "Los auditores internos examinan directamente los controles internos y recomiendan mejoras a los mismos. Gracias a su posición y autoridad en el seno de una entidad, y a la objetividad en el desarrollo de sus actividades, desempeñan a menudo, un papel muy importante en el Control Interno eficaz."

Según Capote (2000), "La implantación en una entidad u organización de un sistema de Control Interno o comprobación interna, como también se le conoce, limitará la comisión de fraudes y apropiaciones y precisaría las facultades a determinados ejecutivos y directivos, permitiendo evitar y detectar arbitrariedades, decisiones indebidas, incompetencia y otros hechos de más gravedad."

Para Arenas (2001), "Los controles que se implanten dependerán de la naturaleza, tamaño y volumen de las transacciones, el grado de control que la dirección es capaz de ejercer, la distribución geográfica de la entidad y otros factores. Además la elección de esos controles puede estar determinada por la comparación del costo de dicha operación de control con los beneficios que se

esperan obtener de su aplicación. En caso de no existir concordancia control - dimensión, podría peligrar el objetivo del sistema de Control Interno."

Según Torrente y Cachón (2002), "El control tiene un carácter eminentemente selectivo, solamente se controla aquello que incide, de forma determinante, en el funcionamiento del sistema y, por tanto, en el cumplimiento de los objetivos finales. Por ello deben estar claramente definidas las variables a controlar y los valores o magnitudes esperados de las mismas."

Precisar los riesgos por cada ciclo operacional y área fundamental, teniendo en cuenta las características de los mismos, permite al auditor tomar decisiones y establecer su estrategia en el proceso de la auditoría para la evaluación del Control Interno. (Carmona, 2003)

"Todo sistema de evaluación y calificación, en particular el de la auditoría, requiere de un análisis de riesgo...", la evaluación del Control Interno debe ser atendiendo a una lista de aspectos predeterminados, clasificados como muy importantes, de acuerdo con los principios, procedimientos y métodos de Control Interno determinando en que medida los incumplimientos de alguno de ellos, afectan los resultados obtenidos en la entidad.

3. El Control interno y la gestión de riesgos

De manera quizás implícita, es decir, sin realizar una identificación consciente y enunciativa de los riesgos, la administración siempre ha considerado la existencia del riesgo en todas las actividades que integran su diario acontecer. Si no hubiese sido de esta manera no se habrían desarrollado los sistemas de Control Interno que de forma directa y consciente intentan minimizar los

posibles efectos derivados de la presencia del riesgo en toda actividad que se desarrolla en la empresa.

El denominado informe de la Resolución 297/03 articulan el Control Interno en cinco componentes relacionados entre sí, dependientes de las características de la organización y que constituyen lo que se requiere para poder cumplir los objetivos establecidos. La ausencia de uno de ellos dificulta la consecución de un Control Interno razonable.

Uno de estos componentes es la evaluación de los riesgos, que se entiende por el proceso mediante el cual la organización identifica, evalúa y analiza de forma continua los riesgos que pueden ser relevantes para la consecución de los objetivos con un nivel de seguridad razonable.

Se manifiesta que la seguridad es razonable pues no es posible que la entidad pueda conocer todos los riesgos a los que está y estará expuesta en cualquier momento, ni desarrollar controles para hacer frente a todos y cada uno de ellos.

Villarreal (1987) señala que: "Él más alto nivel de dirección requiere conocer cual es la exposición al riesgo de toda la entidad, pero también necesita saber, en que proporción contribuyen a la exposición del riesgo global, los ejecutivos que a él reportan y que son responsables, de las diferentes unidades que integran la empresa, estos a su vez deberán también conocer la exposición al riesgo de la unidad de que son responsables, unidad que se integra por quienes a él reportan y tienen la responsabilidad de ejercer control en su área de influencia."

Según Coopers & Lybrand (1996), "La gestión de riesgos consiste en el establecimiento de medidas que tiendan a limitarlos o reducirlos."

Para Rosés (2000), director asociado de la consulta Rosés Auditores & Asociados, "El riesgo cero no existe, pero se puede reducir notablemente identificando las amenazas que tiene la organización y elaborando un plan de acción para combatirlas."

Padilla (2002) afirma: "En la actualidad, toda organización que pretenda alcanzar el éxito, sea pública o privada, debe identificar y administrar los riesgos eficientemente a través de un adecuado Control Interno."

León (2003) plantea: "Los riesgos a los cuales están expuestas las empresas son muchos y los mismos deben imperiosamente ponerse bajo control".

A partir de la necesidad de evaluar los riesgos y por la imperiosa necesidad de accionar proactivamente a los efectos de suprimirlos y/o disminuirlos significativamente y conociendo que muy pocas empresas tienen políticas, planes y metodológicas sistemáticas conformadas para evitar los riesgos surgen herramientas como la matriz de Control Interno para ayudar a las empresas a enfrentar el gran reto de la administración de riesgos.

León (2003) define la matriz de Control Interno como: "Una forma de pensar, de planificar, de delegar, de adoptar decisiones y resolver problemas, y de ver la organización en su totalidad."

Cada empresa debe contar con un sistema específico de detección y valoración de riesgos según las características de la misma. Se recomienda que estos sean identificados y analizados al nivel de actividad, departamento y

operación para poder estimar la importancia de los mismos, evaluar la probabilidad de ocurrencia y analizar como han de gestionarse.

Según la Doctora Carmona (2003), "se elabora de hecho el mapa de riesgos de la organización, de manera de que si en esas áreas de mayor riesgo los procedimientos de control se incumplieran, es mayor el peligro para la organización de que los objetivos no se alcancen o que ocurran errores importantes. Por tanto conocer esos riesgos es importante para el auditor y en especial para la dirección. Es que los alerta: no se trata que la empresa no trabaje con riesgos, sino que a estos hay que gestionarlos."

Como afirma Quiroc (2003), "El Control Interno y la administración de los riesgos son dos elementos inseparables, que dentro de una organización deben tener una consideración similar."

A nuestro juicio el papel del auditor interno es fundamental en el proceso de gestión de los riesgos ya que debe apoyar a la administración examinando, evaluando, informando y recomendando sobre el cumplimiento y efectividad del proceso de administración de riesgos. No cabe duda, que la identificación de los riesgos constituye un componente fundamental del Control Interno y que ya sea con la matriz de Control Interno u otra herramienta o metodología diseñada por la propia empresa los riesgos deberán ser oportunamente gestionados. Si las empresas desean obtener una recompensa por acertar en las decisiones que incorporan incertidumbre, deben manejar oportunamente los riesgos que pueden afectar la actividad, y para esto deben conocerlos, valorarlos y seguirlos en forma continúa, teniendo en cuenta no sólo los peligros sino también las oportunidades que de ellos se derivan.

2.2 El plan de Auditoría Interna

2.2.1 Confección del plan de Auditoría Interna

El auditor interno debe preparar un plan de trabajo que contemple las auditorías que ejecutará en un período de tiempo determinado, este debe ser presentado a la autoridad superior correspondiente de más alto nivel jerárquico para su aprobación.

El plan de auditorías, ideal para la empresa, ha sido una preocupación para el auditor interno en todo momento: ¿cómo lograr que la Auditoría Interna no permanezca inmóvil y retenga y aumente su valor ante la alta gerencia cada día?

Para tener éxito hoy en día, las organizaciones y los auditores internos deben diseñar un plan de auditoría centralizado en aquellas áreas de negocios significativas para los estados contables y que son vitales respecto al tipo de riesgo que enfrenta la empresa; el resultado no es sólo una auditoría eficiente, sino también una auditoría más efectiva.

Como afirma Radburn (2002), "Los auditores internos deben preguntarse cuáles son las áreas de actividad más importantes de la organización. Una pregunta relacionada identificaría a aquellas áreas en las cuales, si algo saliera mal, se paralizaría toda la organización. Luego hace falta considerar que podría salir mal, calcular la probabilidad de una falla y las consecuencias de tal falla." Además agrega: "Quizá 10% o 15% de todos los recursos de auditoría deberían permanecer sin agenda programada y disponibles para asuntos inesperados y no planificados." La realidad es que los auditores no disponen de recursos ilimitados. No se puede auditar todo, pero todo no necesita ser

auditado con el mismo nivel de detalle. El plan anual de auditoría debe reflejar la importancia relativa de los asuntos a ser auditados.

A nuestro juicio, independientemente de que se consideren las directivas de trabajo que se reciban teniendo en cuenta la importancia que tiene para la organización en la actualidad la identificación de los riesgos y la imperiosa necesidad de accionar para ponerlos bajo control; la información obtenida a partir de la confección del mapa de riesgos global de la institución debe ser utilizada por el auditor interno para la confección del plan anual de auditorías que constituirán las prioridades a auditar en el centro por constituir los fundamentales riesgos que enfrenta la organización en el cumplimiento de los objetivos.

2.3 La Ejecución de la Auditoria

2.3.1. Exploración y planeamiento de la auditoria

Según el Manual del Auditor del (2001), "La exploración es la etapa en la cual se realiza el estudio o examen previo al inicio de la auditoría con el propósito de conocer en detalles las características de la entidad a auditar para tener los elementos necesarios que permitan un adecuado planeamiento del trabajo a realizar y dirigirlo hacia las cuestiones que resulten de mayor interés de acuerdo con los objetivos previstos."

Los resultados de la exploración permiten, además, la selección y las adecuaciones a la metodología y programas a utilizar, así como determinar la importancia de las materias que se habrán de examinar.

A nuestro juicio en la Auditoría Interna no se requiere desarrollar esta etapa ya que el auditor interno es un miembro más de la organización que posee un

vasto conocimiento de esta, de sus fortalezas y debilidades, que confecciona su plan de auditorías a partir de un análisis detallado de los riesgos que enfrenta cada segmento de la organización. Su trabajo se basa generalmente en auditorías especiales donde se tienen en cuenta los riesgos y debilidades antes determinados.

La segunda etapa consiste en el planeamiento de la auditoría. Durante mucho tiempo se ha considerado que la planificación constituye uno de los aspectos más importantes de una auditoría y así se ha reconocido específicamente repetidas veces en las declaraciones de la Asociación Internacional de Contadores Públicos y Auditores (AICPA).

Slosse, Gordiez y Giordano (1999) afirman que: "La planificación es un proceso dinámico que si bien se inicia al comienzo de la labor de auditoría, puede modificarse o continuarse sobre la marcha de las tareas, la planificación es importante en todo tipo de trabajo cualquiera que sea el tamaño del ente a auditar, es prácticamente imposible obtener efectividad y eficiencia sin una adecuada planificación. La planificación debe ser cuidadosa, creativa, positiva e imaginativa, debe tener en cuenta alternativas... "

Si es la primera vez que se realiza una auditoría sobre una temática específica, la mayor parte de la planificación debe hacerse sobre la marcha, a medida que se vaya acumulando la información necesaria. En la próxima auditoría que se realice puede llevarse a cabo la mayor parte de la planificación, antes de la auditoría, y pueden utilizarse como guía los P/T de la auditoría anterior. Teniendo en cuenta que la situación y las personas cambian, esto se determinaría una vez que el trabajo esta en marcha, entonces se introducirían

mejoras en algunas áreas de la auditoría anterior, (Cashin, Neuwert y Levy,1995)

Consideramos que la planificación del trabajo de Auditoría Interna asegura el desarrollo de una estrategia a ser seguida para el alcance de los objetivos de la auditoría o sea el establecimiento de un programa de trabajo. El auditor debe establecerse un calendario para realizar las verificaciones, la información que necesita el auditor para planear la auditoría varía de acuerdo con los objetivos de esta y con el tipo de auditoría a realizar.

2.3.2. Programas de auditoría

Como producto de la planificación de la auditoría, se elaborarán los programas de auditoría para realizar el examen y obtener la evidencia necesaria, que respalde el trabajo.

En el Manual de Auditoría Interna de Costa Rica (1989) se define el programa de auditoría como: "Una compilación racional, metódica y pormenorizada de prácticas comunes de auditoría y evaluación del sistema de Control Interno, basadas en normas, técnicas de auditoría y en procedimientos técnicos generalmente aceptados y aplicables total o parcialmente a todas las unidades administrativas de la institución."

En el Manual de Auditoría Interna de la República del Salvador (2003) se establece que: "Los programas de auditoría mantendrán estrecha relación con los objetivos de la auditoría, ya que con estos se lograrán los resultados deseados, estos programas deben ser flexibles para que los procedimientos que contengan puedan ser adaptados a las circunstancias específicas del área objetivo de examen."

Como cada auditoría tiene un carácter singular, cada programa debe adaptarse a las circunstancias que lo rodean. Algunos auditores utilizan un programa impreso, breve y estándar, como marco de referencia y ajustan el programa a los hechos y circunstancias pertinentes al encargo concreto. Si los programas se utilizan eficazmente pueden dar como resultado un ahorro de tiempo y proporcionar al auditor un enfoque más uniforme y una seguridad adicional de que los procedimientos importantes no se pasarán por alto. (Cashin, Neuwert y Levy, 1995)

En nuestra consideración el empleo de programas de auditoría por el auditor facilita el cumplimiento del trabajo de una forma ordenada, le sirve de guía para no incurrir en omisiones o repeticiones de procedimientos, permite una mejor supervisión además de ahorrar tiempo al auditor en su labor.

2.3.3. Supervisión y revisión

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

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

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

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

2.4. Evidencias de auditoría

2.4.1. Conceptos y clasificación

En la opinión del profesor Siguenza (1995), "La evidencia es uno de los fundamentos de la auditoría, estando constituida por todos aquellos hechos susceptibles de ser probados por el auditor en relación con las cuentas anuales que examina, que se le manifiesta a través de las técnicas de auditoría aplicadas y de acuerdo con el juicio profesional."

La evidencia es la base de juicio del auditor. Esta consiste en la opinión del profesor Valderrama en: "Una disposición mental del auditor, y por esa razón, el proceso de obtención de la evidencia es complejo y será distinto para un auditor u otro en función de la capacidad de juicio de cada uno". (Valderrama, 1997)

En la Resolución 100 (2004) en las normas sobre desempeño de auditoría se incluye la calidad de la evidencia y se establece que: "Los resultados, las conclusiones y las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría deben estar basados en evidencias que cumplan los requisitos básicos de suficiencia, competencia y relevancia."

En esta norma se considera que la evidencia se puede clasificar en:

- Evidencia física.

- Evidencia documental.
- Evidencia testimonial.
- Evidencia analítica.
- Evidencia informática.

2.4.2. Definición y funciones de los Papeles de Trabajo (P/T)

Para Meigs (1976) "El término Papeles de Trabajo es amplio; incluye toda la evidencia reunida por los auditores para mostrar el trabajo que han hecho, los métodos y procedimientos que han seguido, y las conclusiones a que han llegado..."

Para Cashin, Neuwert y Levy (1995), "Los Papeles de Trabajo son los registros que el auditor mantiene de los procedimientos seguidos, las pruebas efectuadas, la información obtenida y las conclusiones alcanzadas en la auditoría."

Por su parte en el Manual de Auditoría Interna de la República del Salvador (2002) define los P/T como: "Registros que conserva el auditor sobre los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones pertinentes. Los Papeles de Trabajo también pueden ser almacenados en cintas, películas y otro medio."

Como podemos apreciar todos los autores tienen un criterio similar sobre el término "P/T", en nuestra consideración son instrumentos de importancia vital en la profesión de auditoría, es imprescindible que en su labor los auditores

adquieran pericia y buen juicio en su diseño y uso ya que estos son el nexo que conecta los registros del cliente con el informe que emite el auditor.

Los objetivos de los P/T están definidos en cierta medida por la literatura autorizada y la finalidad común de todas las auditorías. En el caso de las auditorías realizadas por el auditor interno que están dirigidas fundamentalmente a investigaciones especiales, operacionales o de procedimientos puede que requieran de P/T que no están considerados dentro de los más comunes, sin embargo los enfoques y técnicas generales son aplicables a la hora de diseñar cualquier P/T que necesite el auditor.

Los P/T sirven de ayuda en la realización y revisión del trabajo del auditor. La preparación de suficientes P/T facilita la realización de varias fases del trabajo de auditoría y constituyen el medio en que se basa el auditor para realizar sus trabajos, sirven como comprobación final al comparar la coordinación de las conclusiones individuales con la conclusión global sobre la propiedad de la opinión incluida en el informe final.

2.4.3. Confección y conservación de P/T

Meigs (1976) afirma que: "Lo que distingue a los auditores con experiencia es su capacidad para producir Papeles de Trabajo que contengan toda la información esencial, sin incluir material superfluo..."

Cashin, Neuwert y Levy (1995) afirman que: "Los Papeles de Trabajo deben estar protegidos y controlados, tanto durante la auditoría, como después de su finalización..."

En el Manual del Auditor del MAC en Ecuador (2001) se señala: "Dada la importancia que tienen los P/T, así como la imagen que proyectan del auditor, los mismos se deben confeccionar con el mayor cuidado y esmero posible..."

En el Manual de Auditoría Interna de la República del Salvador (2003) se establece que: "Durante el desarrollo del trabajo, el auditor deberá poner en práctica el uso de técnicas para el manejo de los Papeles de Trabajo, ya que de ellos se deriva su protección, fácil localización y análisis para el informe respectivo; para esto considerará el uso de legajos."

En la confección de los P/T es recomendable para el auditor la utilización de símbolos o marcas con el objetivo de dejar constancia de los actos ejecutados, o para determinar la cantidad de trabajo que ha sido realizado, estos símbolos tienen un significado y es obligatorio consignar en los P/T las marcas con su significación.

En el Manual de Auditoría Interna de la República del Salvador (2003) se establece que: "Las marcas deberán ser uniformes, distinguibles y claras, de manera que puedan ser rápidamente escritas por el auditor que ejecuta el trabajo e identificables por quien lo supervise."

Una vez terminada la auditoría se confecciona el expediente de esta, que puede estar formado por varios legajos en los cuales se archivan los P/T y demás documentos vinculados con la auditoría.

En nuestra opinión los P/T, son un aspecto de suma importancia a tener en cuenta por los auditores, ya que, con frecuencia se les juzga por estos. Cuando se preparan en buena forma, con atención adecuada al arreglo, diseño y legibilidad; con encabezados completos, explicaciones de los orígenes y la

comprobación del trabajo ejecutado, esto crea en los supervisores una sensación de confianza en los auditores que hacen el trabajo. Los P/T deben transmitir una impresión de sistema, de orden y de atención consistente al detalle, junto con una clara diferenciación entre lo importante y lo trivial.

2.5. Muestreo y otras técnicas de auditoría

2.5.1. Definición, objetivos y generalidades del muestreo

En el Manual de Auditoría de la Corporación CIMEX S.A (1998) se define el muestreo como: "Él termino usado comúnmente para describir el proceso mediante el cual se obtiene información sobre un universo, examinado o revisado sólo una parte del mismo."

Por su parte en el Manual del Auditor del MAC en Ecuador (2001) se define el muestreo como: "La técnica de aplicación de un procedimiento sustantivo a menos de la totalidad de las partidas, asientos de una cuenta o clase de operaciones, con el fin de evaluar algunas características de la función, área, tema, cuenta, materia o actividad y facilitar una conclusión con relación al universo completo de lo que se está auditando."

Los objetivos de aplicar el muestreo en la auditoría son: extraer conclusiones sobre el universo del cual se extrajo la muestra, garantizar la corrección de las conclusiones obtenidas con relación a los registros analizados, posibilitar una base objetiva para las opiniones que emita el auditor, reducir el riesgo de auditoría, reducir el tiempo de la auditoría, reducir los gastos de recursos. (Blanco, 2002)

La utilización de los procedimientos de muestreo constituye una de las razones básicas por las que se considera que el informe del auditor se ve como

expresión de una opinión y no como una certificación absoluta del tema que se analiza.

En la determinación del tamaño y extensión de la muestra y demás pruebas a realizar en el transcurso de la auditoría influye en gran medida la apreciación del auditor sobre la efectividad del Control Interno que tiene establecida la entidad o área auditada en el caso de los auditores internos.

En la literatura consultada los autores no difieren en sus criterios sobre el muestreo como método necesario a disposición del auditor, ya que, el gran volumen de las operaciones o elementos a verificar en una auditoría, hace que esta sea muy costosa y se requiera de gran cantidad de tiempo para su ejecución.

2.5.2. Clasificación y riesgo del muestreo

El muestreo puede ser estadístico o no. El muestreo estadístico emplea la teoría de la probabilidad para facilitar al auditor la planificación de una aplicación eficaz y efectiva del mismo. Lo que distingue el muestreo estadístico y el que no lo es, no es más que la capacidad que tiene el auditor para utilizar el muestreo estadístico. El muestreo estadístico puede ser: aleatorio o sistemático.

El muestreo no estadístico puede ser: Al azar, por bloques, estratificado.

El auditor debe ser cuidadoso en la determinación de la muestra ya que debe precisar los costos, riesgos y beneficios que representa el tipo de muestreo que va a utilizar en cada caso, cualquier tipo de muestreo que seleccione representa un riesgo, que esta dado por la posibilidad de seleccionar una

muestra que no sea representativa, el auditor debe tener en cuenta el error de muestreo que esta dispuesto a tolerar.

Este riesgo incluye:

- El riesgo inherente o riesgo de que ocurran errores significativos.
- El riesgo de control de que el sistema de Control interno de la entidad que audita no detecte ni corrija los mencionados errores.
- El riesgo de detección, es el riesgo de que cualquier error importante no sea detectado en la auditoría.

Con el auge de la informatización en las empresas, el auditor se ve obligado a utilizar nuevas herramientas para realizar su trabajo o sea incrementar el uso y la aplicación de las técnicas de muestreo con la informática.

Como plantea el Doctor Blanco (2002), "Paradójicamente, el empleo de un paquete de auditoría, reduce drásticamente la necesidad de realizar muestreos, pues su velocidad y operacionalidad permite revisar y analizar grandes bases de datos en tiempos muy reducidos, aumentando así la posibilidad de aumentar los tamaños de muestras y de eliminar o reducir considerablemente los riesgos por errores de muestreos y no muestreos."

A nuestro entender con el grado de desarrollo que ha alcanzado la informática en la empresa moderna, en un reto tan exclusivo del auditor como es la responsabilidad de elegir la muestra adecuada, la obtención de esta, ayudado de una herramienta mucho más efectiva como es el uso de un programa de computación debe ser aprovechada al máximo, debiendo incorporar sus conocimientos de riesgos y Control interno en aras de obtener un resultado en la auditoría realmente eficiente.

2.5.3. Otras técnicas de auditoría

En la ejecución de todas las auditorías se emplean diferentes técnicas, dirigidas a la búsqueda de las evidencias que determinan sus principales resultados y permiten disminuir el riesgo de error en la detección de deficiencias, violaciones y hechos de carácter delictivo.

Según se refiere en el Manual de Auditoría de la Corporación Cimex SA (1998), la aplicación de técnicas de muestreo de simulación y sustantivas y su acción combinada con otras técnicas ampliamente empleadas como las de observación, confirmación, verificación, investigación, análisis y evaluación ayudan al auditor en la detección de las deficiencias.

El Manual del Auditor del (2001) refiere entre las principales técnicas: la inspección, observación y confirmación, agregando que existen varios tipos de confirmación: el POSITIVO que consiste en enviar el dato y pedir que contesten, si están conformes o no, el NEGATIVO que se solicita se responda sólo si están de acuerdo, y en el CIEGO no se da información y se solicitan datos necesarios para la auditoría.

Consideramos que el auditor debe hacer uso de estas técnicas en el desarrollo de su trabajo ya que esto lo ayudará a contar con una mejor y suficiente materia de evidencia que le sirva de base para el informe de auditoría.

2.6. Informe de auditoría

2.6.1. Definición y objetivos del informe

Según Cashin, Neuwert y Levy (1995), "Un informe consiste en cualquier comunicación escrita que haga referencia a la naturaleza y referencia de los

servicios profesionales prestados. Puede tratarse de un documento formal o de una simple carta en donde se incluyan las conclusiones u opiniones profesionales a que se ha llegado como consecuencia de los servicios prestados."

Bajo esta definición podrían considerarse como informes muchas de las comunicaciones hechas por los auditores, incluyendo los resultados de servicios fiscales en la asesoría a la dirección y en los estudios especiales.

El objetivo del informe es el de formalizar los resultados a los que llegaron los auditores en la auditoría ejecutada y demás verificaciones vinculadas con el trabajo realizado, comunicar los resultados al máximo nivel de dirección de la entidad auditada y otras instancias administrativas, así como a las autoridades que corresponda, cuando esto proceda. (Manual del Auditor del MA, 2001)

2.6.2. Confección del informe de auditoría

Cashin, Neuwert y Levy (1995) aseguran que: "Escribir un buen informe de auditoría requiere algo más que unos conocimientos profundos de auditoría. Requiere una gran destreza para ordenar correctamente los hechos y expresar las conclusiones haciendo uso de un lenguaje correcto, actual, comprensible e incluso persuasivo", "un informe bien planificado, bien escrito y presentado profesionalmente es un testimonio permanente y altamente visible de las facultades de un auditor. No se debe pasar por alto el prestigio que puede dar."

Se deben señalar algunos aspectos de interés a tener en cuenta por los auditores: se aconseja que el redactor que aspira a la excelencia debe disponer de un texto de referencia sobre construcciones gramaticales y de un diccionario muy completo, que el tono que se utilice debe ser significativo y el lenguaje

simple, claro, restringido y actual, la claridad, adecuación, concisión, tacto, estilo impersonal y la crítica constructiva deberán tenerse muy en cuenta.

En el Manual de Auditoría Interna de Costa Rica (1986) se especifica: "Los hechos y otra información pertinente obtenida en el transcurso de la auditoría o estudio especial de auditoría deben ser comentados con los funcionarios responsables a efecto de obtener de ellos sus puntos de vista, opiniones y cualquier información adicional, y lograr a la vez, facilitar cualquier acción correctiva que sea necesaria."

Los informes parten de los resúmenes de los temas y de las Actas de Notificación de los Resultados de auditoría parciales que se vayan elaborando y analizando con los auditados, respectivamente, en el transcurso de la auditoría (Manual de Auditoría del 2001)

El destacado especialista canadiense Radburn (2002) opina que: "Los lectores de informes de auditoría generalmente no tienen tiempo para ordenar los resultados del informe de acuerdo con su orden de importancia. Este es un rol que le corresponde al auditor: indicar al gerente donde prestar atención." Agrega además, "He leído demasiados informes extensos de auditoría que detallan lo auditado en exceso. A menudo, no se indica qué puntos son importantes para el auditor, solamente se produce un listado de lo auditado. A veces ni siquiera se emiten conclusiones sobre la importancia de cada resultado de auditoría". Opina que los auditores debieran preguntarse si sus informes parecen profesionales, si son fáciles de leer o si están escritos en un lenguaje técnico que sólo entienden los auditores.

Según Valero y Aguiar (2002), "El informe debe incluir solamente hechos importantes. La inclusión de hechos poco relevantes desvía la atención del lector."

En nuestra opinión en el caso particular de la Auditoría Interna la emisión del informe es uno de los medios mejores para ayudar a la dirección a medir su propio rendimiento, particularmente con respecto a la fiabilidad de los controles establecidos. Para la emisión de los informes las discusiones parciales que se realizan en el transcurso de la auditoría con los responsables y auditados son muy beneficiosas, no sólo, por el efecto psicológico, sino como medida de precaución contra errores o mal interpretaciones por parte del auditor, siempre teniendo cuidado de no ser presionado para que elimine una crítica justa; además permite que se tomen las acciones correctivas ante determinadas situaciones aún sin necesidad de que se termine la auditoría. Consideramos que para lograr la confección de un informe de auditoría con la calidad que requiere se hace necesario que el auditor conozca y ponga en práctica los principios que se establecen y se recomiendan para ello.

2.6.3. Seguimiento a recomendaciones

El auditor interno sirve e informa a la dirección, fundamentalmente su trabajo consiste en reforzar el Control Interno. En el desempeño de estas funciones aparecen importantes desviaciones de las que se da parte a la dirección a través de los informes de auditoría, se recomiendan métodos de corrección cuando es posible y se efectúa un seguimiento para comprobar que se han llevado a cabo debidamente.

Como aseguran Cashin, Neuwert y Levy (1995), "Obviamente, la responsabilidad del auditor no desaparece hasta que se haya asegurado que se han llevado a cabo las acciones recomendadas por la dirección." Agregan además es normalmente responsabilidad de la dirección, la puesta en práctica de las recomendaciones de auditoría. Las recomendaciones hechas por la auditoría no deben permanecer mucho tiempo sin solución. Cuando hay una pronta y efectiva respuesta, las distintas unidades de la empresa recibirán rápidamente un mensaje y a su vez tomarán una acción inmediata para corregir cualquier deficiencia. Si el seguimiento no es rápido y firme, las unidades auditadas tendrán la impresión de que la dirección no apoya suficientemente el programa, y por lo tanto el trabajo de corregir deficiencias será mucho más difícil.

Muchos jefes de auditoría piensan que un riguroso seguimiento es el factor más importante en un programa de Auditoría Interna con éxito. El auditor es el hombre clave en esta situación y su nivel en la empresa y el lugar que ocupa tienen mucho que ver con el seguimiento llevado a cabo por la dirección. El auditor puede facilitar este seguimiento diseñando informes para que sea fácil de realizar, y establecer su propio plan de acuerdo con los distintos niveles de dirección como ayuda a la realización rigurosa del seguimiento.

En el Manual de Auditoría Interna de Costa Rica (1986) se establece que: "La unidad de Auditoría Interna debe disponer de un programa de seguimiento de recomendaciones aceptadas por la administración activa, con la finalidad de verificar si las mismas han sido puestas en práctica." Además señala: "Para facilitar el citado trabajo solicitará a la unidad administrativa correspondiente, referirse por escrito sobre la puesta en ejecución de dichas recomendaciones, y

periódicamente deberá comprobar en el campo, la veracidad de dicha información e insistir sobre aquellas recomendaciones que no hayan sido puestas en práctica. Asimismo informará a la autoridad competente cualquier omisión sobre el particular que compruebe al respecto."

Por su parte en el Manual de Auditoría Interna de la República del Salvador (2002) se establece que: "Durante el desarrollo de cada auditoría se dará seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones planteadas en informes de auditorías anteriores, cuyos resultados serán reflejados en el informe de la auditoría que ese realice."

Con el propósito de actualizar el seguimiento que desde su inicio debe darse a las medidas que adopte el auditado con vistas a erradicar las deficiencias consignadas en el Informe de Auditoría, en la Resolución 103 (2004) se establece que: "En los casos de auditorías evaluadas de deficiente o malo, se debe consignar en el informe de auditoría el término que dispone el auditado para remitir a la unidad organizativa de auditoría que realizó el trabajo, el plan de medidas elaborado con el objetivo de erradicar las deficiencias detectadas. El término que se establezca no debe de exceder de treinta (30) días naturales, contados a partir de la fecha de recepción del informe."

A nuestro juicio el auditor interno a diferencia del auditor independiente tiene una función mucho más específica dentro de la empresa por lo que sus recomendaciones deben ser mucho más puntuales y específicas atacando las causas de los problemas observados ya que estas llevarían consigo un seguimiento hasta tanto los problemas detectados hayan sido corregidos para lo cual los auditores internos deben contar con un programa de seguimiento a recomendaciones.

2.7 HIPOTESIS

2.7.1 GENERAL

Implementado en forma adecuada el manual de auditoria interna aplicarla como herramienta de trabajo para el Contador Publico Auditor en las decisiones administrativas y financieras que debe tomar la gerencia de la empresa Porcelana Andina PORAN S.A. de la Provincia de Los Ríos Cantón Babahoyo.

2.7.2 ESPECIFICA

- Comprobar que a través de un adecuado manual de auditoria interna se obtienen mejores resultados en los Análisis de los Estados Financieros de la empresa Porcelana Andina PORAN S.A.
- Verificar que con el adecuado funcionamiento y aplicación del manual de auditoria interna dentro de la empresa se toman mejores decisiones tanto administrativas como financieras.
- Demostrar la importancia del manual de auditoria interna como herramienta de trabajo en las empresas de la Provincia de los Ríos Cantón Babahoyo en especial en la sociedad anónima Porcelana Andina PORAN S.A

2.8 VARIABLES

2.8.1 VARIABLES DEPENDIENTES

1.- Nivel de conocimientos.

Concepto.- Grado de conocimientos de como implementar adecuadamente el manual de auditoria interna en las Empresas.

2.- Aplicación correcta del manual de Auditoria interna en los procesos administrativos y financieros de las empresas

Concepto.- Con los conocimientos adquiridos en el presente trabajo aplicar en forma correcta la auditoria interna en las empresas y lograr mejores decisiones de los directivos en la parte administrativa y financiera.

3.- Conocimiento de las normas de Auditoria.

Concepto.- Con los conocimientos necesarios de las normas de auditoria (NAGAS) aplicar en forma efectiva la auditoria interna dentro de las empresas de la Provincia de Los Ríos Cantón Babahoyo, en especial de la Empresa Porcelana Andina PORAN S.A.

2.8.2 VARIABLES INDEPENDIENTES.

1.- Información Administrativa y Financiera

Concepto.- Archivos administrativos, contables y financieros que tiene la empresa para ser auditados.

2.- Empresas.

Concepto.- Instituciones donde se realizan actividades comerciales y que poseen información administrativa, contable y financiera.

3.- Auditoria Interna.

Concepto.- Es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma.

CAPITULO III

METODOLOGIA

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACION

Metodología se refiere a los métodos de investigación que se siguen para alcanzar una gama de objetivos en una ciencia. Aun cuando el término puede ser aplicado a las artes cuando es necesario efectuar una observación o análisis más riguroso o explicar una forma de interpretar la obra de arte. En resumen son el conjunto de métodos que se rigen un una investigación científica o en una exposición doctrinal.

La metodología se entenderá aquí como la parte del proceso de investigación que sigue a la propedéutica y permite sistematizar los métodos y las técnicas necesarias para llevarla a cabo. “Los métodos – dice Martínez Migueles (1999) – son vías que facilitan el descubrimiento de conocimientos seguros y confiables para solucionar los problemas que la vida nos plantea”.

La metodología dependerá de los postulados que el investigador considere validos; de aquello que considere objeto de la ciencia y conocimiento científico, pues será a través de la acción metodológica como recolecte, ordene y analice la realidad estudiada.

3.2 TIPO DE INVESTIGACION

La investigación a realizar para llevar a cabo este proyecto es explicativa, puesto que muestra en forma clara y precisa los hechos investigados a fin de

que se explique al lector el objetivo de nuestra investigación; científica y aplicada.

Para efectuar la investigación se aplicaran técnicas de investigación muy útiles tales como la observación y el fichaje.

Para efectuar nuestro proyecto se recurrirá a herramientas de investigación muy útiles para recabar información tales como las fichas nemotécnicas.

La investigación es de campo puesto que es necesario indagar a empresarios contadores y en especial a las personas involucradas sobre la Implementación de un manual de auditoria interna, una herramienta indispensable para el contador publico auditor en la toma de decisiones de la empresa Porcelana Andina PORAN S.A. de la provincia de los Ríos Cantón Babahoyo.

3.2.1. POBLACION Y MUESTRA

Se realizo en el cantón Babahoyo, Provincia de Los Ríos, la información que analizamos fue obtenida de la encuesta propuesta en nuestro proyecto, con una población de 500 entrevistados entre Gerentes de personas jurídicas y naturales obligadas a llevar contabilidad afiliadas a la cámara de comercio de Babahoyo, a sus contadores y personal que trabaja en el área financiera.

Para el estudio del presente proyecto se ha considerado realizar la investigación en los siguientes grupos basados en el supuesto de una población finita.

- Gerentes Generales
- Gerentes Financieros
- Contadores

➤ Asesores contables.

Es una población finita.

Población según D` ONOFRE (1977)

“Es el conjunto agregado del numero de elementos, con caracteres comunes en un espacio y tiempo determinados sobre los cuales se pueden realizar observaciones”. (p.361)

Total de la Población: 500.

Muestra: “Cuando la población es pequeña se puede trabajar con toda la población, pero si las poblaciones son mayores, para algunos autores más de 60 o 70 casos es necesario trabajar con una muestra de esa población, con la condición de que tenga características representativas del universo” (p118)

3.2.2. TIPO DE MUESTRA

Es de carácter probabilística, estratificada, de denominación se efectuó por medio de la formula estándar para calcular la muestra con una probabilidad del 95%.

3.2.3. CALCULO DEL TAMAÑO MUESTRAL

La variable dependiente es cuantitativa, la muestra a determinarse fue estratificada (heterogénea).

$$n = \frac{z^2 Npq}{e^2 (N - 1) + z^2 pq}$$

n = Tamaño nuestra que quiero determinar

e = 0.05 (grado de libertad), error de muestreo

p = 0,5 probabilidad a favor (número de casos que ocurran)

q = 0,5 probabilidad en contra (casos restantes)

z = 95 % (probabilidad), nivel de confianza

N= Población: 500

$$n = \frac{1.90 \times 500 \times 0.25}{0,025 (500-1) + 3.61 \times 0,25}$$

En base a la población total del área, que son 500 entre personas jurídicas y naturales obligados a llevar contabilidad, aplicando la formula anterior tuvimos que realizar 60 encuestas en los sectores designados.

GRUPO	CANTIDAD
Gerentes Generales	15
Gerentes Financieros	15
Contadores	15
Asesores Contables	15
TOTAL	60

Población: KARLA ELIZABETH MARTINEZ VERA

Elaborado: MABEL YULEIDA URGILES LEON

3.3 TECNICAS E INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACION

3.3.1. La Observación

Es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis. La observación es un elemento fundamental de todo proceso investigativo; en ella se apoya el investigador para obtener el mayor número de datos.

Existen dos clases de observación: la observación no científica y la observación científica. La diferencia básica entre una y otra está en la intencionalidad: observar científicamente significa observar con un objetivo claro, definido y preciso: el investigador sabe que es lo que desea observar y para que quiere hacerlo, lo cual implica que debe preparar cuidadosamente la observación. Observar no científicamente significa observar sin intención, sin objetivo definido y por tanto, sin preparación previa.

3.3.2. Observación Directa y la Indirecta

Es directa cuando el investigador se pone en contacto personalmente con el hecho o fenómeno que trata de investigar.

Es indirecta cuando el investigador entra en conocimiento del hecho o fenómeno observando a través de las observaciones realizadas anteriormente por otra persona.

3.3.3. Observación Participante y no Participante

La observación es participante cuando para obtener los datos el investigador se incluye en el grupo, hecho o fenómeno observado, para conseguir la información “desde adentro”.

Observación no participante es aquella en la cual se recoge la información desde afuera, sin intervenir para nada en el grupo social, hecho o fenómeno investigado. Obviamente, la gran mayoría de las observaciones son no participantes.

3.3.4 Observación Estructurada y no Estructurada.

Observación no Estructurada llamada también simple o libre, es la que se realiza sin la ayuda de elementos técnicos especiales.

Observación estructurada es en cambio, la que se realiza con la ayuda de elementos técnicos apropiados, tales como: fichas, cuadros, tablas, etc. Por lo cual se los denomina observación sistemática.

3.3.5. Observación de Campo y de Laboratorio.

La observación de campo es el recurso principal de la observación descriptiva; se realiza en los lugares donde ocurren los hechos o fenómenos investigados.

La investigación social y educativa recurren a gran medida a esta modalidad.

La observación de laboratorio se entiende de dos maneras: por un lado, es la que se realiza en lugares pre-establecidos para el efecto tales como museos, archivos, bibliotecas y, naturalmente los laboratorios: por otro lado, también es investigación de laboratorio la que se realiza con grupos humanos previamente determinados, para observar su comportamiento y actitudes.

3.3.6. Observación Individual y de Equipo

Observación Individual es la que hace una sola persona, sea porque es parte de una investigación igualmente individual, o porque, dentro de un grupo, se le ha encargado de una parte de la observación para que la realice sola.

Observación de Equipo o de grupo es, en cambio, la que se realiza por parte de varias personas que integran un equipo o grupo de trabajo que efectúa una misma investigación puede realizarse de varias maneras:

Cada Individuo observa una parte o aspecto de todo.

Todos observan lo mismo para cotejar luego sus datos (esto permite superar las operaciones subjetivas de cada una)

Todos, asisten, pero algunos realizan otras tareas o aplican otras técnicas.

3.4. La Entrevista.

Es una técnica para obtener datos que consisten en un dialogo entre dos personas: El entrevistador “investigador” y el entrevistados; se realiza con el fin de obtener información de parte de este, que es, por lo general, una persona entendida en la materia de la investigación.

La entrevista es una técnica antigua, pues ha sido utilizada desde hace mucho en psicología y, desde su notable desarrollo, en sociología y educación. De hecho en estas ciencias, la entrevista constituye una técnica indispensable porque permite obtener datos que de otro modo serian muy difícil de conseguir.

3.5. La Encuesta

La encuesta es una técnica destinada a obtener datos de varias personas cuyas opiniones impersonales interesan al investigador. Para ello, a diferencia de la entrevista, se utiliza un listado de preguntas escritas que se entregan a los sujetos, a fin de que las contesten igualmente por escrito. Ese listado se denomina cuestionario.

Es impersonal porque el cuestionario no lleva nombre ni otra identificación de la persona que lo responde, ya que no interesan esos datos. Es una técnica que se puede aplicar a sectores más amplios del universo, de manera mucho mas económica que mediante entrevistas.

3.6. El Fichaje

El fichaje es una técnica auxiliar de todas las demás técnicas empleada en investigación científica; consiste en registrar los datos que se van obteniendo en los instrumentos llamados fichas, las cuales, debidamente elaboradas y

ordenadas contienen la mayor parte de la información que se recopila en una investigación por lo cual constituye un valioso auxiliar en esa tarea, al ahorrar mucho tiempo, espacio y dinero.

3.7 El Test

Es una técnica derivada de la entrevista y la encuesta tiene como objeto lograr información sobre rasgos definidos de la personalidad, la conducta o determinados comportamientos y características individuales o colectivas de la persona (inteligencia, interés, actitudes, aptitudes, rendimiento, memoria, manipulación etc.) A través de preguntas, actividades, manipulaciones, etc., que son observadas y evaluadas por el investigador.

ANALISIS DE LOS RESULTADOS

Interpretación de los datos

Tipo de Investigación

Tal como se menciona anteriormente, la investigación realizada para llevar a cabo este proyecto es explicativa, puesto que muestra en forma clara y precisa los hechos investigados a fin de que explique al lector el objetivo de nuestra investigación; científica y aplicada.

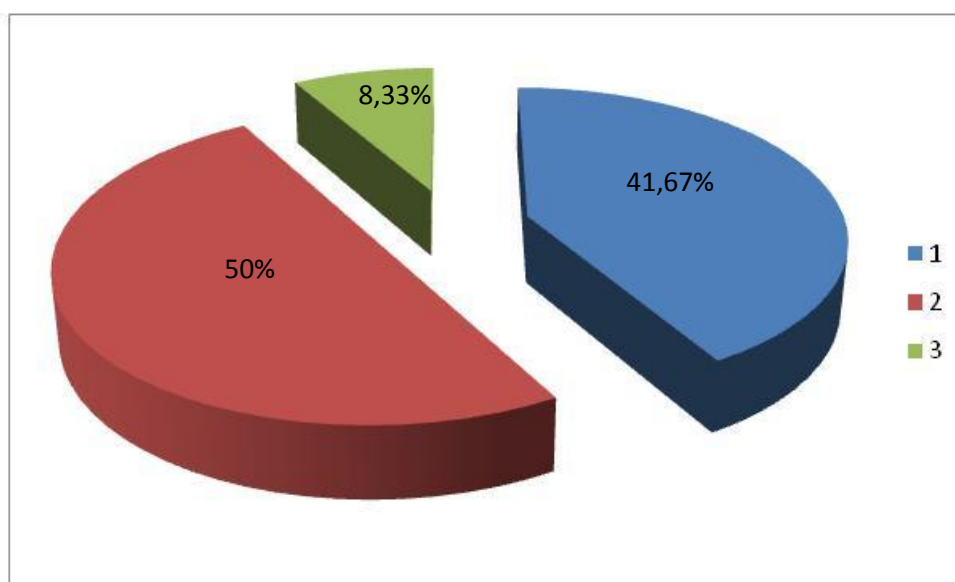
Para efectuar la investigación se aplicaron técnicas de investigación muy útiles tales como la observación y el fichaje y se recurrió a herramientas de investigación muy útiles para recabar información tales como las fichas nemotécnicas.

La investigación es de campo puesto que es necesario indagar a Gerentes Generales, Gerentes Financieros, Contadores y Asesores Contables, sobre el conocimiento de la Implementación de un manual de auditoria interna. Una herramienta indispensable para el contador publico auditor en la toma de decisiones de la empresa Porcelana Andina PORAN S.A. de la provincia de los Ríos Cantón Babahoyo.

ANALISIS DEL RESULTADO DE LAS ENCUESTAS

1.- ¿En que tipo de empresa realiza sus actividades comerciales?

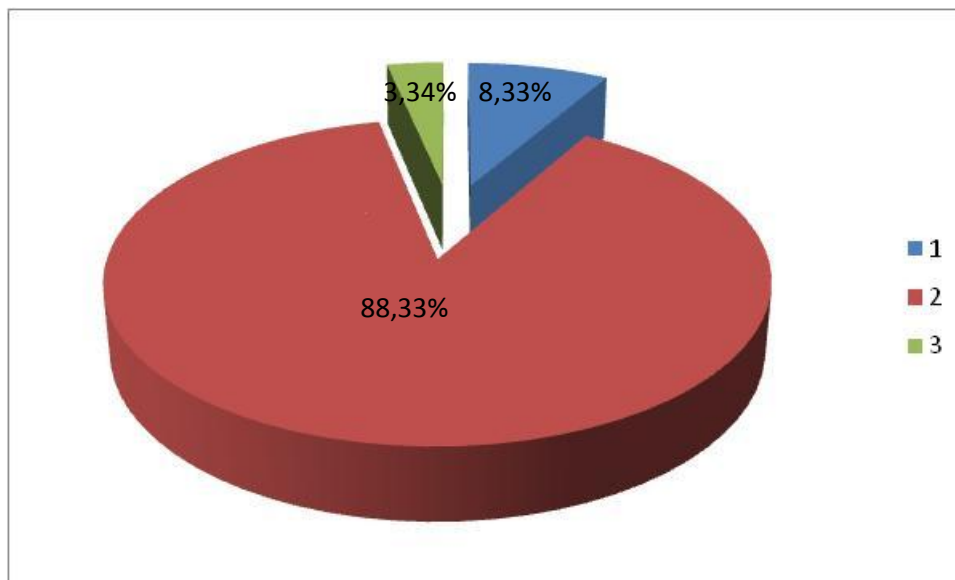
CODIGO	DETALLE	CANTIDAD	%
1.1	Publica	25	41,67
1.2	Privada	30	50,00
1.3	Mixta	5	8,33
	TOTAL	60	100



El presente grafico nos muestra que el 50% de los encuestados realiza labores en empresas privadas, el 41,67% en empresas públicas y el 8,33% en empresas mixtas.

2.- ¿En la empresa que labora existe Auditoria Interna?

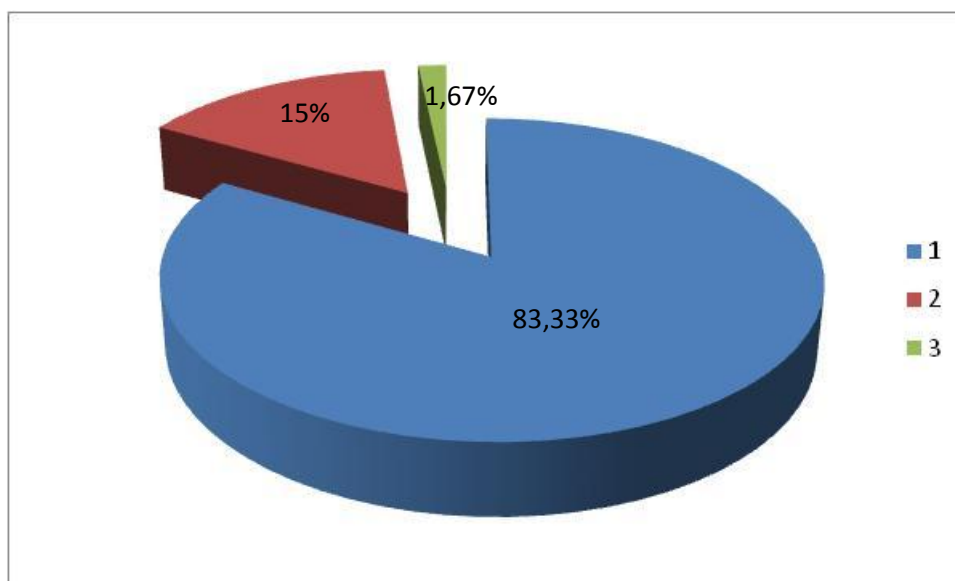
CODIGO	DETALLE	CANTIDAD	%
2.1	Si existe	5	8,33
2.2	No existe	53	88,33
2.3	No contesta	2	3,34
	TOTAL	60	100



El presente cuadro nos indica que el 88,33% de los encuestados manifiesta que en la empresa en que labora no existe Auditoria Interna, mientras que el 8,33% manifiesta que si existe y el 3,34% prefiere no contestar.

3.- ¿Considera Ud. que la Auditoria Interna es una herramienta indispensable en la toma de decisiones?

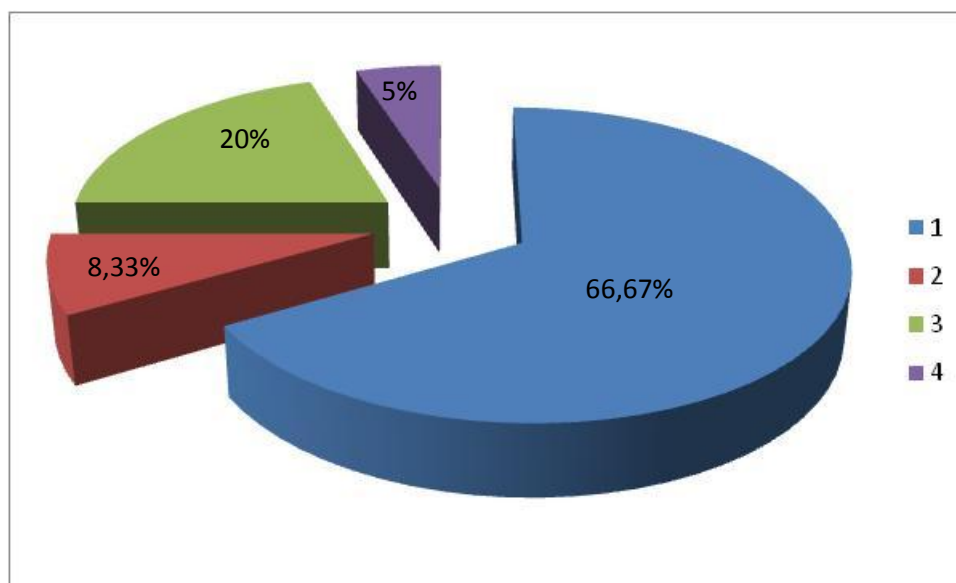
CODIGO	DETALLE	CANTIDAD	%
3.1	Si considera	50	83,33
3.2	No considera	9	15,00
3.3	No contesta	1	1,67
	TOTAL	60	100



El presente cuadro nos demuestra que el 83,33% de los encuestados manifiesta que si considera que la Auditoria Interna es una herramienta indispensable en la toma de decisiones en las empresas, el 15% manifiesta que no y el 1,67% no contestan.

4.- ¿Cuál es el informe que mas le interesa a la gerencia?

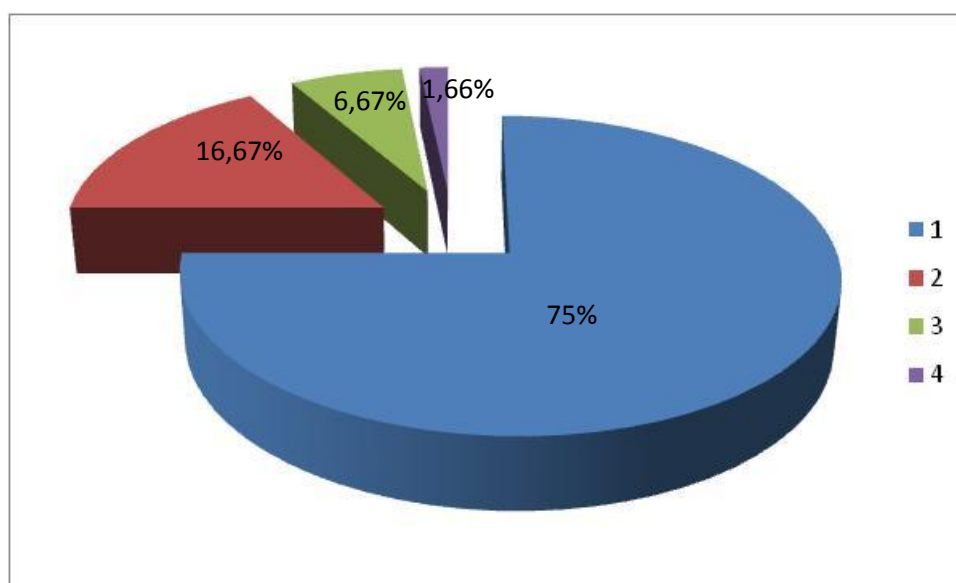
CODIGO	DETALLE	CANTIDAD	%
4.1	Financiera	40	66,67
4.2	Recursos humanos	5	8,33
4.3	Administrativa	12	20,00
4.4	Sistemas	3	5,00
	TOTAL	60	100



El presente cuadro nos indica que el 66,67% de los encuestados manifiesta que la Auditoria que mas le interesa a la gerencia es la financiera, el 20% la Auditoria Administrativa, el 8,33% la Auditoria de Recursos Humanos y el 5% la de Sistemas.

5.- ¿En la actualidad los informes que son sin Auditoria Interna cubren los requerimientos de la Gerencia?

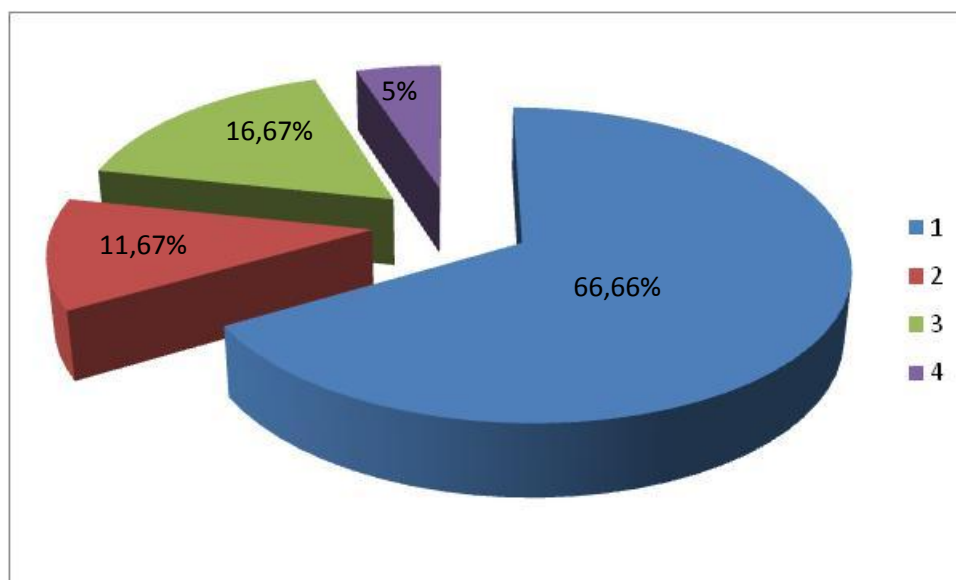
CODIGO	DETALLE	CANTIDAD	%
5.1	No lo cubre	45	75,00
5.2	Parcialmente	10	16,67
5.3	Si lo cubre	4	6,67
5.4	No contesta	1	1,66
	TOTAL	60	100



El presente cuadro nos indica que el 75% de los encuestados manifiesta que los informes sin Auditoria Interna no cubren los requerimientos de la gerencia, el 16,67% manifiesta que lo hace parcialmente, el 6,67% que si cubre las expectativas y el 1,66% prefiere no contestar.

6.- ¿Existe puntualidad sin Auditoria Interna en la entrega de los informes a la Gerencia?

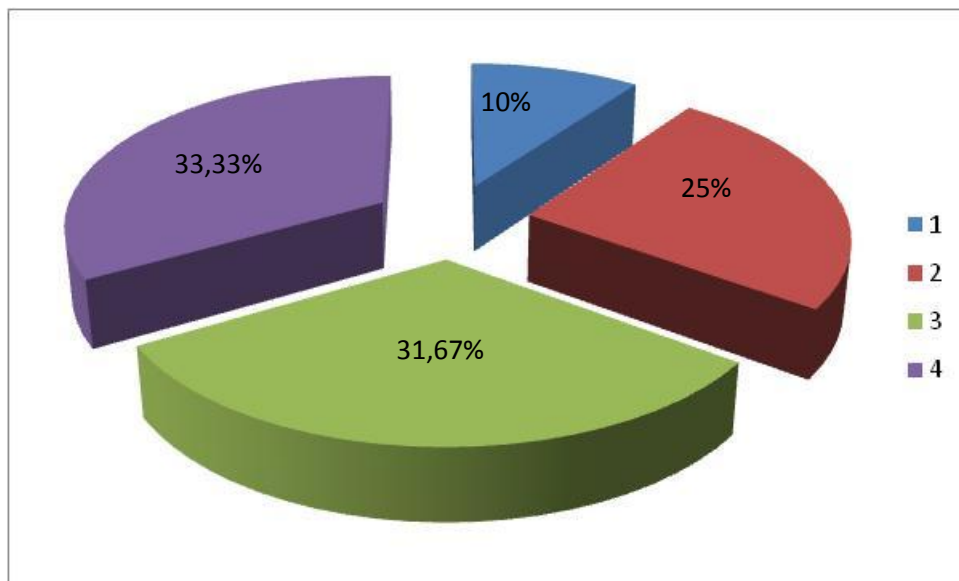
CODIGO	DETALLE	CANTIDAD	%
6.1	Nunca	40	66,66
6.2	Rara vez	7	11,67
6.3	Ocasionalmente	10	16,67
6.4	Siempre	3	5,00
	TOTAL	60	100



El presente cuadro nos demuestra que el 66,66% de los encuestados manifiesta que al no existir Auditoria Interna los informes a la Gerencia nunca llegan puntuales, el 11,67% manifiesta que rara vez llegan puntuales, el 16,67% que ocasionalmente llegan puntuales y el 5% manifiesta que siempre llegan puntuales.

7.- ¿Qué piensa de la presentación de los informes sin que existe un Departamento de Auditoria Interna?

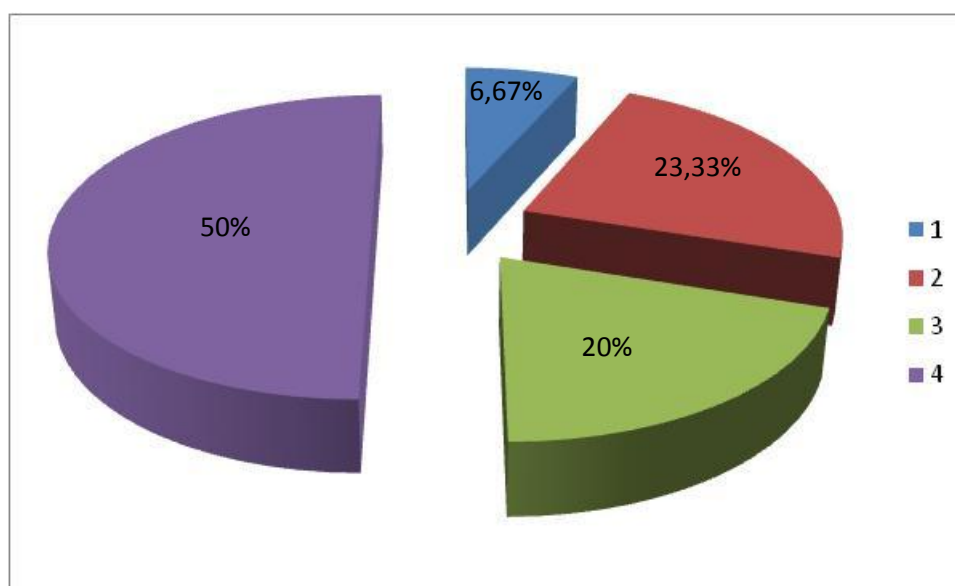
CODIGO	DETALLE	CANTIDAD	%
7.1	Excelente	6	10,00
7.2	Aceptable	15	25,00
7.3	Satisfactoriamente	19	31,67
7.4	Deficiente	20	33,33
	TOTAL	60	100



El presente grafico nos muestra que el 33,33% de los encuestados cree que la presentación de los informes sin Auditoria Interna es deficiente, mientras que el 31,67% manifiesta que la información es satisfactoria, el 25% que es aceptable y el 10% que es excelente.

8.- ¿Qué piensa del contenido de los informes sin existir departamento de Auditoria Interna?

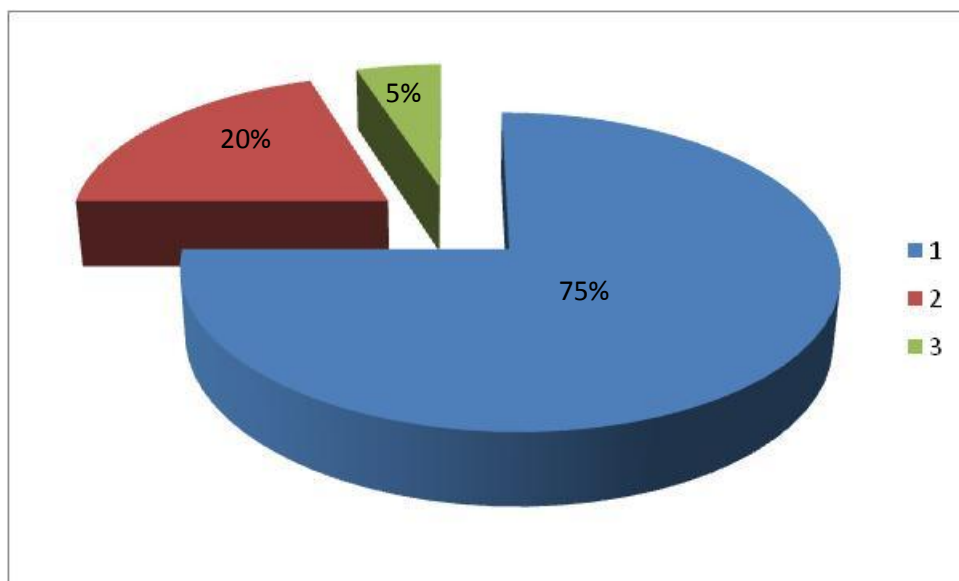
CODIGO	DETALLE	CANTIDAD	%
8.1	Excelente	4	6,67
8.2	Riesgosa	14	23,33
8.3	Satisfactoriamente	12	20,00
8.4	Nula	30	50,00
	TOTAL	60	100



El presente grafico nos muestra que el 50% de los encuestados manifiesta que la información de los informes es nula al no existir un departamento de auditoria, mientras que el 23,33% manifiesta que es riesgosa, el 20% que es satisfactoria y el 6,67% manifiesta que es nula.

9.- ¿Considera Ud. que es necesario la implementación de un departamento de auditoria interna en su empresa?

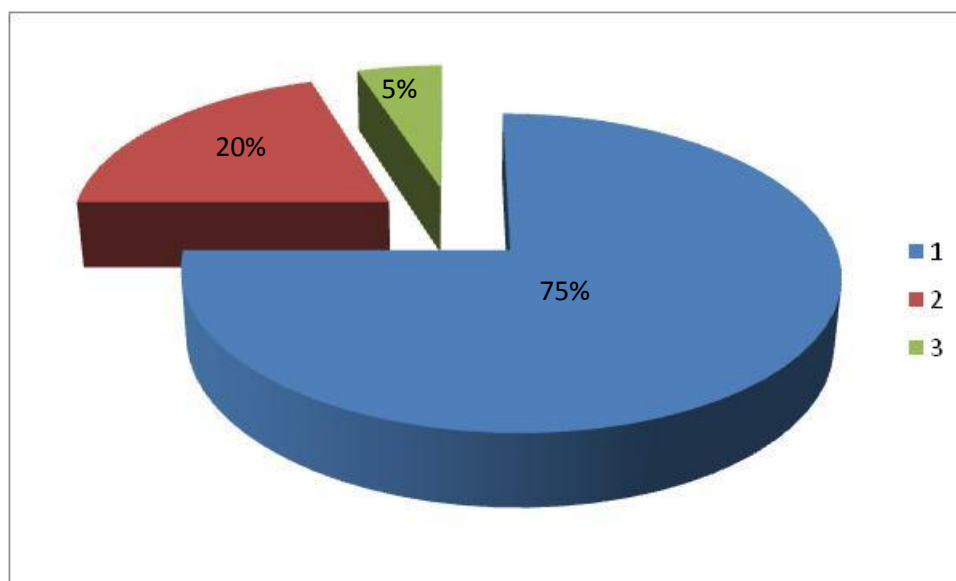
CODIGO	DETALLE	CANTIDAD	%
9.1	Totalmente necesario	45	75,00
9.2	Parcialmente necesario	12	20,00
9.3	No necesario	3	5,00
	TOTAL	60	100



El presente grafico nos muestra que el 75% de los encuestados manifiesta que es totalmente necesario la implementación de un departamento de auditoria interna, mientras que el 20% manifiesta que es parcialmente necesario, y el 5% que no es necesario.

10.- ¿Considera Ud. que con la implementación de un departamento de auditoria interna la gerencia tendrá mejores argumentos con los informes para la toma de decisiones?

CODIGO	DETALLE	CANTIDAD	%
10.1	Totalmente de acuerdo	45	75,00
10.2	Parcialmente de acuerdo	12	20,00
10.3	No esta de acuerdo	3	5,00
	TOTAL	60	100



El presente grafico nos muestra que el 75% de los encuestados esta totalmente de acuerdo en que se implemente un departamento de control o Auditoria interna, el 20% esta parcialmente de acuerdo, mientras que el 5% piensa que no es necesario.

ANALISIS DE LOS RESULTADOS

1.- Del resultado de la pregunta No 1 interpretamos que el 50% de los encuestados realiza labores en empresas privadas, el 41,67% en empresas públicas y el 8,33% en empresas mixtas, esto se debe a que la gran cantidad de empresas privadas que existen en la población a nivel general y en especial en la provincia de Los Ríos Cantón Babahoyo.

2.- Del resultado de la pregunta No 2 nos encontramos con que el 88,33% de los encuestados manifiesta que en la empresa en que labora no existe Auditoria Interna, mientras que el 8,33% manifiesta que si existe y el 3,34% prefiere no contestar, esto se debe a que en su mayoría son empresas pequeñas y en muchas ocasiones de tipo familiar, inclusive en las empresas publicas al ser sucursales de instituciones que están en Quito, en la provincia de Los Ríos Cantón Babahoyo no tienen este departamento de Auditoria interna.

3.- Del resultado de la pregunta No 3 nos encontramos con que el 83,33% de los encuestados manifiesta que si considera que la Auditoria Interna es una herramienta indispensable en la toma de decisiones en las empresas, el 15% manifiesta que no y el 1,67% no contestan. Esto se debe a que la información que debe recibir la gerencia debe ser clara precisa y confiable para poder tomar las mejores decisiones para su negocio.

4.- Del resultado de la pregunta No 4 nos encontramos con que el 66,67% de los encuestados manifiesta que la Auditoria que mas le interesa a la gerencia es la financiera, el 20% la Auditoria Administrativa, el 8,33% la Auditoria de Recursos Humanos y el 5% la de Sistemas. Esto se debe esencialmente a que

en las empresas privadas el fin del negocio es la utilidad, por lo tanto todo lo que tiene relación con el área económica financiera es siempre lo primordial.

5.- Del resultado de la pregunta No 5 nos encontramos con que el 75% de los encuestados manifiesta que los informes sin Auditoría Interna no cubren los requerimientos de la gerencia, el 16,67% manifiesta que lo hace parcialmente, el 6,67% que si cubre las expectativas y el 1,66% prefiere no contestar. Esto se debe a que un informe aplicando las reglas de la Auditoría Interna da más confianza para poder tomar decisiones a favor de la empresa.

6.- Del resultado de la pregunta No 6 nos encontramos con que el 66,66% de los encuestados manifiesta que al no existir Auditoría Interna los informes a la Gerencia nunca llegan puntuales, el 11,67% manifiesta que rara vez llegan puntuales, el 16,67% que ocasionalmente llegan puntuales y el 5% manifiesta que siempre llegan puntuales. Esto se debe a que sin un adecuado control o auditoría interna los informes no siguen una cadena preestablecida y se detienen mucho tiempo en los mandos intermedios.

7.- Del resultado de la pregunta No 7 nos encontramos con que el 33,33% de los encuestados cree que la presentación de los informes sin Auditoría Interna es deficiente, mientras que el 31,67% manifiesta que la información es satisfactoria, el 25% que es aceptable y el 10% que es excelente. Esto se debe a que sin auditoría interna la gerencia tiene dudas sobre los informes y en muchas ocasiones esto hace dudar al momento de la toma de decisiones.

8.- Del resultado de la pregunta No 8 nos encontramos con que el 50% de los encuestados manifiesta que la información de los informes es nula al no existir un departamento de auditoría, mientras que el 23,33% manifiesta que es riesgosa, el 20% que es satisfactoria y el 6,67% manifiesta que es nula. Con

esta pregunta nos damos cuenta de la necesidad de un departamento de auditoría interna ya que esto da confianza a la gerencia.

9.- Del resultado de la pregunta No 9 nos encontramos con que el 75% de los encuestados manifiesta que es totalmente necesario la implementación de un departamento de auditoría interna, mientras que el 20% manifiesta que es parcialmente necesario, y el 5% que no es necesario. Con esto nos damos cuenta de que la implementación de un departamento de auditoría interna es necesaria en cualquier tipo de empresa.

10.- Del resultado de la pregunta No 10 nos encontramos con que el 75% de los encuestados está totalmente de acuerdo en que se implemente un departamento de control o Auditoría interna, el 20% está parcialmente de acuerdo, mientras que el 5% piensa que no es necesario.

CAPITULO IV

4. MARCO PROPOSITIVO

4.1 TITULO

IMPLEMENTACION DE UN MANUAL DE AUDITORIA INTERNA. UNA HERRAMIENTA INDISPENSABLE PARA EL CONTADOR PUBLICO AUDITOR EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA EMPRESA PORCELANA ANDINA PORAN S.A. DE LA PROVINCIA DE LOS RIOS CANTON BABAHOYO.

4.2 DESARROLLO DE LA PROPUESTA

"AUDITORIA"

¿Qué es Auditar?

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

Un concepto más comprensible sería el considerar a la auditoría como un examen sistemático de los estados financieros, contables, administrativos, operativos y de cualquier otra naturaleza, para determinar el cumplimiento de principios económico-financieros, la adherencia a los principios de contabilidad generalmente aceptados, el proceso administrativo y las políticas de dirección, normas y otros requerimientos establecidos por la organización.

Debe aclararse que la Auditoría no es una subdivisión o continuación del campo de la Contabilidad, Por el contrario, la Auditoría es la encargada de la revisión de los estados financieros, de verificar la vigencia del proceso administrativo y del cumplimiento del ordenamiento jurídico y de las políticas de dirección y procedimientos específicos que relacionados entre sí, forman la base para obtener suficiente evidencia acerca del objeto de la revisión, cuyo propósito es poder expresar una opinión profesional sobre todo ello.

Concepto general de auditoria

Inicialmente, la auditoria se limito a las verificaciones de los registros contables, dedicándose a observar si los mismos eran exactos.

Por lo tanto esta era la forma primaria: Confrontar lo escrito con las pruebas de lo acontecido y las respectivas referencias de los registros.

Con el tiempo, el campo de acción de la auditoria ha continuado extendiéndose; no obstante son muchos los que todavía la juzgan como portadora exclusiva de aquel objeto remoto, o sea, observar la veracidad y exactitud de los registros.

En forma sencilla y clara, escribe Holmes:

"... la auditoria es el examen de las demostraciones y registros administrativos. El auditor observa la exactitud, integridad y autenticidad de tales demostraciones, registros y documentos."

Por otra parte tenemos la conceptualización sintética de un profesor de la universidad de Harvard el cual expresa lo siguiente:

"... el examen de todas las anotaciones contables a fin de comprobar su exactitud, así como la veracidad de los estados o situaciones que dichas anotaciones producen."

Tomando en cuenta los criterios anteriores podemos decir que la auditoria es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; Es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros emanados de ellos.

Objetivo

El objetivo de la Auditoria consiste en apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello la Auditoria les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas.

Los miembros de la organización a quien Auditoria apoya, incluye a Directorio y las Gerencias.

Finalidad

Los fines de la auditoria son los aspectos bajo los cuales su objeto es observado. Podemos escribir los siguientes:

1. Indagaciones y determinaciones sobre situación general de la empresa
2. Indagaciones y determinaciones sobre el estado patrimonial
3. Indagaciones y determinaciones sobre los estados financieros.
4. Indagaciones y determinaciones sobre el estado reditual.
5. Descubrir errores y fraudes.

6. Prevenir los errores y fraudes
 - a. Exámenes de aspectos fiscales y legales
 - b. Examen para compra de una empresa(cesión patrimonial)
 - c. Examen para la determinación de bases de criterios de prorrateo, entre otros.
7. Estudios generales sobre casos especiales, tales como:

Los variadísimos fines de la auditoria muestran, por si solos, la utilidad de esta técnica.

Clasificación de la Auditoria

Auditoría Externa

Aplicando el concepto general, se puede decir que la auditoría Externa es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento. El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a la información generada por el sistema ya que se produce bajo la figura de la Fe Pública, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada.

La Auditoría Externa examina y evalúa cualquiera de los sistemas de información de una organización y emite una opinión independiente sobre los mismos, pero las empresas generalmente requieren de la evaluación de su sistema de información financiero en forma independiente para otorgarle

validez ante los usuarios del producto de este, por lo cual tradicionalmente se ha asociado el término Auditoría Externa a Auditoría de Estados Financieros, lo cual como se observa no es totalmente equivalente, pues puede existir Auditoría Externa del Sistema de Información Tributario, Auditoría Externa del Sistema de Información Administrativo, Auditoría Externa del Sistema de Información Automático etc.

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

Una Auditoría Externa se lleva a cabo cuando se tiene la intención de publicar el producto del sistema de información examinado con el fin de acompañar al mismo una opinión independiente que le dé autenticidad y permita a los usuarios de dicha información tomar decisiones confiando en las declaraciones del Auditor.

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

Bajo cualquier circunstancia, un Contador profesional acertado se distingue por una combinación de un conocimiento completo de los principios y procedimientos contables, juicio certero, estudios profesionales adecuados y una receptividad mental imparcial y razonable.

Auditoría Interna

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

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

puede afirmar que el Auditor no solamente debe ser independiente, sino parecerlo para así obtener la confianza del Público.

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

Diferencias entre auditoría interna y externa

Existen diferencias substanciales entre la Auditoría Interna y la Auditoría Externa, algunas de las cuales se pueden detallar así:

- En la Auditoría Interna existe un vínculo laboral entre el auditor y la empresa, mientras que en la Auditoría Externa la relación es de tipo civil.
- En la Auditoría Interna el diagnóstico del auditor, está destinado para la empresa; en el caso de la Auditoría Externa este dictamen se destina generalmente para terceras personas o sea ajena a la empresa.
- La Auditoría Interna está inhabilitada para dar Fe Pública, debido a su vinculación contractual laboral, mientras la Auditoría Externa tiene la facultad legal de dar Fe Pública.

La auditoría interna abarca los tipos de auditoría

1. Auditoría Administrativa.
2. Auditoría Operacional.
3. Auditoría Financiera.

1. Auditoría administrativa: es la que se encarga de verificar, evaluar y promover el cumplimiento y apego al correcto funcionamiento de las fases o elementos del proceso administrativo y lo que incide en ellos es su objetivo también el evaluar la calidad de la administración en su conjunto.

2. Auditoría operacional: es la que se encarga de promover la eficiencia en las operaciones, además de evaluar la calidad de las operaciones.

3. Auditoría financiera: es el examen total o parcial de la información financiera y la correspondiente operacional y administrativa, así como los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y reportar esa información.

EL AUDITOR

Definición

Es aquella persona profesional, que se dedica a trabajos de auditoría habitualmente con libre ejercicio de una ocupación técnica.

Funciones Generales

Para ordenar e imprimir cohesión a su labor, el auditor cuenta con una serie de funciones tendientes a estudiar, analizar y diagnosticar la estructura y funcionamiento general de una organización.

Las funciones tipo del auditor son:

- Estudiar la normatividad, misión, objetivos, políticas, estrategias, planes y programas de trabajo.
- Desarrollar el programa de trabajo de una auditoría.
- Definir los objetivos, alcance y metodología para instrumentar una auditoría.
- Captar la información necesaria para evaluar la funcionalidad y efectividad de los procesos, funciones y sistemas utilizados.
- Recabar y revisar estadísticas sobre volúmenes y cargas de trabajo.
- Diagnosticar sobre los métodos de operación y los sistemas de información.
- Detectar los hallazgos y evidencias e incorporarlos a los papeles de trabajo.
- Respetar las normas de actuación dictadas por los grupos de filiación, corporativos, sectoriales e instancias normativas y, en su caso, globalizadoras.
- Proponer los sistemas administrativos y/o las modificaciones que permitan elevar la efectividad de la organización
- Analizar la estructura y funcionamiento de la organización en todos sus ámbitos y niveles
- Revisar el flujo de datos y formas.
- Considerar las variables ambientales y económicas que inciden en el funcionamiento de la organización.

- Analizar la distribución del espacio y el empleo de equipos de oficina.
- Evaluar los registros contables e información financiera.
- Mantener el nivel de actuación a través de una interacción y revisión continua de avances.
- Proponer los elementos de tecnología de punta requeridos para impulsar el cambio organizacional.
- Diseñar y preparar los reportes de avance e informes de una auditoría.

Conocimientos que debe poseer

- Es conveniente que el equipo auditor tenga una preparación acorde con los requerimientos de una auditoría administrativa, ya que eso le permitirá interactuar de manera natural y congruente con los mecanismos de estudio que de una u otra manera se emplearán durante su desarrollo.
- Atendiendo a éstas necesidades es recomendable apreciar los siguientes niveles de formación:
 - **Académica**
 - Estudios a nivel técnico, licenciatura o postgrado en administración, informática, comunicación, ciencias políticas, administración pública, relaciones industriales, ingeniería industrial, sicología, pedagogía, ingeniería en sistemas, contabilidad, derecho, relaciones internacionales y diseño gráfico.
 - Otras especialidades como actuaría, matemáticas, ingeniería y arquitectura, pueden contemplarse siempre y cuando hayan recibido una capacitación que les permita intervenir en el estudio.

- **Complementaria**
- Instrucción en la materia, obtenida a lo largo de la vida profesional por medio de diplomados, seminarios, foros y cursos, entre otros.
- **Empírica**
- Conocimiento resultante de la implementación de auditorías en diferentes instituciones sin contar con un grado académico.
- Adicionalmente, deberá saber operar equipos de cómputo y de oficina, y dominar él ó los idiomas que sean parte de la dinámica de trabajo de la organización bajo examen. También tendrán que tener en cuenta y comprender el comportamiento organizacional cifrado en su cultura.
- Una actualización continua de los conocimientos permitirá al auditor adquirir la madurez de juicio necesaria para el ejercicio de su función en forma prudente y justa.

Habilidades y destrezas

En forma complementaria a la formación profesional, teórica y/o práctica, el equipo auditor demanda de otro tipo de cualidades que son determinantes en su trabajo, referidas a recursos personales producto de su desenvolvimiento y dones intrínsecos a su carácter.

La expresión de estos atributos puede variar de acuerdo con el modo de ser y el deber ser de cada caso en particular, sin embargo es conveniente que, quien se dé a la tarea de cumplir con el papel de auditor, sea poseedor de las siguientes características:

- Actitud positiva.

- Estabilidad emocional.
- Objetividad.
- Sentido institucional.
- Saber escuchar.
- Creatividad.
- Respeto a las ideas de los demás.
- Mente analítica.
- Conciencia de los valores propios y de su entorno.
- Capacidad de negociación.
- Imaginación.
- Claridad de expresión verbal y escrita.
- Capacidad de observación.
- Iniciativa.
- Discreción.
- Facilidad para trabajar en grupo.
- Comportamiento ético.

Experiencia

Uno de los elementos fundamentales que se tiene que considerar en las características del equipo, es el relativo a su experiencia personal de sus integrantes, ya que de ello depende en gran medida el cuidado y diligencia profesionales que se emplean para determinar la profundidad de las observaciones.

Por la naturaleza de la función a desempeñar existen varios campos que se tienen que dominar:

- Conocimiento de las áreas sustantivas de la organización.
- Conocimiento de las áreas adjetivas de la organización.
- Conocimiento de esfuerzos anteriores
- Conocimiento de casos prácticos.
- Conocimiento derivado de la implementación de estudios organizacionales de otra naturaleza.
- Conocimiento personal basado en elementos diversos.

Responsabilidad profesional

El equipo auditor debe realizar su trabajo utilizando toda su capacidad, inteligencia y criterio para determinar el alcance, estrategia y técnicas que habrá de aplicar en una auditoría, así como evaluar los resultados y presentar los informes correspondientes.

Para éste efecto, debe de poner especial cuidado en:

- Preservar la independencia mental
- Realizar su trabajo sobre la base de conocimiento y capacidad profesional adquiridas
- Cumplir con las normas o criterios que se le señalen
- Capacitarse en forma continua

También es necesario que se mantenga libre de impedimentos que resten credibilidad a sus juicios, por que debe preservar su autonomía e imparcialidad al participar en una auditoría.

Es conveniente señalar, que los impedimentos a los que normalmente se puede enfrentar son: personales y externos.

Los primeros, corresponden a circunstancias que recaen específicamente en el auditor y que por su naturaleza pueden afectar su desempeño, destacando las siguientes:

- Vínculos personales, profesionales, financieros u oficiales con la organización que se va a auditar
- Interés económico personal en la auditoría
- Corresponsabilidad en condiciones de funcionamiento incorrectas
- Relación con instituciones que interactúan con la organización
- Ventajas previas obtenidas en forma ilícita o anti ética

Los segundos están relacionados con factores que limitan al auditor a llevar a cabo su función de manera puntual y objetiva como son:

- Injerencia externa en la selección o aplicación de técnicas o metodología para la ejecución de la auditoría.
- Interferencia con los órganos internos de control
- Recursos limitados para desvirtuar el alcance de la auditoría
- Presión injustificada para propiciar errores inducidos

En estos casos, tiene el deber de informar a la organización para que se tomen las providencias necesarias.

Finalmente, el equipo auditor no debe olvidar que la fortaleza de su función está sujeta a la medida en que afronte su compromiso con respeto y en apego a normas profesionales tales como:

- **Objetividad.-** Mantener una visión independiente de los hechos, evitando formular juicios o caer en omisiones, que alteren de alguna manera los resultados que obtenga.
- **Responsabilidad.-** Observar una conducta profesional, cumpliendo con sus encargos oportuna y eficientemente.
- **Integridad.-** Preservar sus valores por encima de las presiones.
- **Confidencialidad.-** Conservar en secreto la información y no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos.
- **Compromiso.-** Tener presente sus obligaciones para consigo mismo y la organización para la que presta sus servicios.
- **Equilibrio.-** No perder la dimensión de la realidad y el significado de los hechos.
- **Honestidad.-** Aceptar su condición y tratar de dar su mejor esfuerzo con sus propios recursos, evitando aceptar compromisos o tratos de cualquier tipo.
- **Institucionalidad.-** No olvidar que su ética profesional lo obliga a respetar y obedecer a la organización a la que pertenece.
- **Criterio.-** Emplear su capacidad de discernimiento en forma equilibrada.
- **Iniciativa.-** Asumir una actitud y capacidad de respuesta ágil y efectiva.
- **Imparcialidad.-** No involucrarse en forma personal en los hechos, conservando su objetividad al margen de preferencias personales.
- **Creatividad.-** Ser propositivo e innovador en el desarrollo de su trabajo.

Manuales de auditoría

Definición y objetivos de los manuales

Un manual es un folleto, libro, carpeta, etc., en los que de una manera fácil de manejar (manuable) se concentran en forma sistemática, una serie de elementos administrativos para un fin concreto: orientar y uniformar la conducta que se presenta entre cada grupo humano en la empresa". (Reyes, 1992)

Según Continolo (1973) el manual es: "Una expresión formal de todas las informaciones e instrucciones necesarias para operara en un determinado sector; una guía que permite encaminar en la dirección adecuada los esfuerzos del personal operativo."

En sentido general el objetivo que se persigue con los manuales es el de instruir a las personas acerca de aspectos tales como objetivos, funciones, relaciones, políticas, procedimientos, normas, etc., precisar las funciones y relaciones para deslindar responsabilidades, evitar duplicidad y detectar omisiones, coadyuvar a la ejecución correcta de las labores asignadas al personal, y propiciar la uniformidad en el trabajo, servir como medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso, entre otras.

Manuales de Auditoría Interna

Los documentos más importantes escritos sobre Auditoría Interna son los manuales sobre este tema. Estos consisten en agrupar lineamientos, instrucciones de aplicación específica a determinados tipos de actividad, o sea a la Auditoría Interna en forma particular.

Aún cuando puedan existir declaraciones de política y procedimientos, boletines de la empresa y otras publicaciones con información relacionadas con la auditoría, estas se incorporan como una parte a tener en cuenta en el manual de Auditoría Interna. Generalmente este expondrá, los objetivos de la auditoría, las normas de realización y el procedimiento de registro del tiempo, preparación del informe y otros asuntos de ámbito general. Casi siempre lo más importante del manual concierne a los detalles de los procedimientos de auditoría, (Cashin, Neuwert y Levy, 1999)

Normalmente el contenido del manual reflejará la actitud del jefe de Auditoría Interna acerca de los manuales. Si cree que el auditor debe tener máxima flexibilidad, el manual contendrá pocos procedimientos de auditoría, si cree que el auditor debe guiarse por el manual, los procedimientos serán muy detallados.

Ventajas y desventajas del manual

El uso del manual tiene ventajas y desventajas, el Auditor Interno debe sopesar estas consideraciones en cada caso particularmente.

Ventajas:

- 1- Provee de un historial informativo concerniente a las políticas y procedimientos de auditoría.
- 2- Especifica las tareas mínimas de auditoría a realizar.
- 3- Ayuda a los miembros del personal a dar respuestas a preguntas rutinarias.
- 4- Ayuda a la eficaz distribución del trabajo.
- 5- Es útil como un control del progreso del trabajo.

- 6- Fija la responsabilidad para un particular punto de auditoría.
- 7- Provee de una guía útil para años posteriores.
- 8- Es una ayuda sustancial para el supervisor en su revisión del trabajo efectuado.
- 9- Provee de evidencias en un trabajo específico, si después surgiese un litigio.
- 10- Ayuda a contabilizar el tiempo del personal, gastos etc.

Desventajas

- 1- Existe una tendencia general a limitar el trabajo a lo especificado en el manual.
- 2- A menudo los procedimientos son mecánicos.
- 3- Existe una tendencia a desalentar el pensamiento creativo.
- 4- Los manuales frecuentemente no están al día.

En cuanto a todo lo relacionado anteriormente sobre los manuales, a nuestro juicio, resulta muy conveniente que el auditor interno cuente con un manual de Auditoría Interna o sea con una herramienta escrita que oriente su actividad teniendo en cuenta las especificidades que posee la misma y de esta forma con su trabajo cotidiano ayude a la gerencia en el logro de los objetivos institucionales, considerando que son muchas las ventajas que ofrece un manual y que las desventajas, que son las menos, pueden ser manejadas convenientemente con el buen juicio del auditor que se desempeñe.

Resultados generales y discusión

Se diseña un Manual de Auditoría Interna con un enfoque moderno y basado en las nuevas Normas de Auditoría Interna emitidas por el MAC, así como en las demás disposiciones recientemente emitidas en el país sobre Auditoría y Control Interno. La propuesta de Manual de Auditoría Interna está estructurada en siete capítulos que contienen aspectos esenciales de conocimiento del auditor interno que van desde las generalidades de la Auditoría Interna, hasta aspectos más puntuales y específicos para la actividad.

Con esta propuesta de manual se logra organizar la actividad y agrupar en un solo documento y de forma sistémica los lineamientos e instrucciones de aplicación específica a la actividad. Su aplicación ayudará al auditor interno a realizar su trabajo en aras de contribuir al logro de los objetivos estratégicos de la organización y ser un verdadero apoyo a la labor gerencial.

El Control Interno y la Auditoría Interna

Aquí se muestra a partir del nuevo concepto de Control Interno que se aplica en Cuba, las acciones que deben ejecutar los auditores internos al respecto, todo lo concerniente a los componentes del Control Interno y su evaluación por el auditor. Se ofrece una metodología para identificar, clasificar y cuantificar los riesgos que enfrenta la organización que pudiera afectar la consecución de los objetivos. La nueva metodología diseñada constituye una herramienta que facilitará el proceso de identificación, clasificación y cuantificación de los riesgos en las entidades, la información obtenida con este proceso orientará el trabajo del auditor interno hacia los fundamentales riesgos que enfrenta la organización.

Se dedica un epígrafe a los riesgos inherentes al ambiente de sistemas de información automatizados y a la relación del Control Interno con la calificación de las auditorías según las recientes resoluciones emitidas al respecto.

Confección del plan de Auditoría Interna

En esta parte se describen los elementos esenciales que debe tener en cuenta el auditor interno para confeccionar un plan de Auditoría Interna efectivo a partir de la identificación de los riesgos; estos serán las prioridades a auditar por constituir los principales riesgos que enfrenta la organización para el cumplimiento de los objetivos. Se incluyen otros elementos referidos a la documentación establecida para elaborar e informar el cumplimiento del plan anual de auditorías.

En el Manual de Auditoría se establece que el plan se elabore por las directivas que se emiten y distribuyen, además considerando otros aspectos como las prioridades de la entidad. Con la información obtenida a partir de la identificación de los riesgos según la metodología antes propuesta, el auditor interno contará con los elementos que necesita para confeccionar un plan de auditorías internas efectivo para la institución.

Factores y metodologías

1.- Planes y Objetivos.

Examinar y discutir con la dirección el estado actual de los planes y objetivos.

2.- Organización.

- a) Estudiar la estructura de la organización en el área que se valora.

b) Comparar la estructura presente con la que aparece en la gráfica de organización de la empresa, (si es que la hay).

c) Asegurarse de si se concede o no una plena estimación a los principios de una buena organización, funcionamiento y departamentalización.

3.- Políticas y Prácticas.

Hacer un estudio para ver qué acción (en el caso de requerirse) debe ser emprendida para mejorar la eficacia de políticas y prácticas.

4.- Reglamentos.

Determinar si la compañía se preocupa de cumplir con los reglamentos locales, estatales y federales.

5.- Sistemas y Procedimientos.

Estudiar los sistemas y procedimientos para ver si presentan deficiencias o irregularidades en sus elementos sujetos a examen e idear métodos para lograr mejorías.

6.- Controles.

Determinar si los métodos de control son adecuados y eficaces.

7.- Operaciones.

Evaluar las operaciones con objeto de precisar qué aspectos necesitan de un mejor control, comunicación, coordinación, a efecto de lograr mejores resultados.

8.- Personal.

Estudiar las necesidades generales de personal y su aplicación al trabajo en el área sujeta a evaluación.

9.- Equipo Físico y su Disposición.

Determinar si podrían llevarse a cabo mejoras en la disposición del equipo para una mejor o más amplia utilidad del mismo.

10.- Informe.

Preparar un informe de las deficiencias encontradas y consignar en él los remedios convenientes.

La ejecución de la Auditoría Interna

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

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

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

Evidencias en auditoría

Aquí se expone la nueva clasificación de las evidencias según las Normas de Auditoría Interna vigentes y los requisitos básicos de la evidencia aspectos de suma importancia para el auditor ya que estas constituyen uno de los fundamentos de la auditoría, constituyendo la base de juicio razonable sobre los datos que se examinan.

Se dedica un epígrafe a los Papeles de Trabajo y a los elementos fundamentales relacionados con estos. Se adjuntan guías estandarizadas que contienen los elementos fundamentales a tener en cuenta por el auditor para su confección y para la elaboración de los expedientes de auditoría. Se presenta además un epígrafe para exponer todo lo relacionado con el muestreo y otras técnicas de auditoría y los elementos esenciales a tener en cuenta por el auditor buscando la integración de los conocimientos de riesgos y Control Interno también a la forma de obtener evidencias en auditoría, en aras de lograr un resultado realmente eficiente.

En el Manual del Auditor y demás disposiciones sobre Auditoría Interna se establecen los requisitos, objetivos y elementos a tener en cuenta para confeccionar los Papeles de Trabajo y los expedientes de auditoría, no obstante, resulta poco práctico por su extensión chequear la calidad de estos.

El empleo de las guías estandarizadas que se proponen constituirán herramientas sencillas que agrupan en un solo documento toda la información que necesita el auditor interno ayudándolo a obtener la máxima calidad en

estos aspectos, pueden ser aplicadas por el auditor interno antes, durante y después de la auditoría.

El Informe de Auditoría Interna.

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

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

Relaciones entre el auditor y el organismo superior

En este capítulo se establecen cuales son las relaciones del auditor interno con el organismo superior al cual esté subordinado.

Quedan recogidas de forma escrita las obligaciones del auditor interno con el organismo superior en cuanto a la entrega de informaciones, a la periodicidad de las supervisiones y se esclarecen las obligaciones del auditor interno con este.

4.3 OBJETIVO DE LA PROPUESTA

Realizar un estudio profundizado sobre la necesidad que en las empresas privadas y aun en las públicas de la provincia de Los Ríos cantón Babahoyo, en especial en la empresa PORCELANA ANDINA PORAN S.A. se implemente un manual de Auditoría Interna como herramienta indispensable en la toma de decisiones por parte de la Gerencia.

4.3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Describir las causas por la que no implementa un manual de Auditoria en la mayoría de las empresas de la provincia de Los Ríos Cantón Babahoyo y en especial en Porcelana Andina PORAN S.A.

2. Estudiar las debilidades y fortalezas de la implementación de un manual de auditoría interna en la empresa Porcelana Andina PORAN S.A.

3. Desarrollar e implementar un manual de Auditoría Interna en la empresa Porcelana Andina PORAN S.A. de la Provincia de Los Ríos Cantón Babahoyo.

4.4 JUSTIFICACION

- Este proyecto de factibilidad se justifica debido a que en todas las empresas privadas y públicas se debe implementar un manual de auditoría interna, herramienta indispensable en la toma de decisiones por parte de la gerencia.

- Con este proyecto se pretende brindar al lector el conocimiento necesario para que se aplique en forma correcta el manual de auditoría interna.
- El presente proyecto de factibilidad es totalmente justificable ya que es una manera de incentivar a los directivos de las empresas a que implementen un manual de auditoría interna que les va a ser de mucha ayuda en la toma de decisiones.

CONCLUSIONES

- La metodología propuesta para la identificación, clasificación y cuantificación de los riesgos, constituirá una herramienta que facilitará este proceso en las entidades, los resultados que se obtengan con la aplicación de esta metodología orientarán el trabajo del auditor interno hacia los fundamentales riesgos que enfrenta la organización.
- Las guías estandarizadas confeccionadas, constituyen herramientas sencillas que agrupan en un solo documento toda la información que necesita el auditor interno para lograr la máxima calidad en aspectos tales como: la elaboración de Papeles de Trabajo, expedientes de auditoría e informes.
- El diseño de un programa de seguimiento para las medidas adoptadas en los planes de medida, posibilitará al auditor interno realizar un seguimiento firme y riguroso, directamente en el campo, con el fin de comprobar la veracidad de su cumplimiento.
- La propuesta de Manual de Auditoría Interna basado en las nuevas Normas de Auditoría Interna y en las regulaciones de Control Interno vigentes en Cuba contiene las tareas a desarrollar en cada etapa del trabajo, agrupa en un solo documento y de forma sistémica los lineamientos e instrucciones de aplicación específica a la actividad, su aplicación ayudará que el trabajo del auditor interno contribuya al logro de los objetivos estratégicos de la organización.

RECOMENDACIONES

Con el presente trabajo se pretende dejar como mensaje a los directivos de las empresas sean estas públicas o privadas la necesidad imperiosa de la implementación de un manual de Auditoría Interna como una herramienta indispensable en la toma de decisiones.

BIBLIOGRAFIA

Arenas, P. 2001. Programa de auditoría fiscal en línea. Disponible en: 5 campus, org, auditoría: (Consulta: 1 de Diciembre 2004).

Blanco, E. L. 2002. El muestreo con apoyo informático en la auditoría. Revista Auditoría y Control (La Habana) Número 7 Diciembre 2002, 10 p.

Blanco, E. L. 2003. El Control Interno en los sistemas informáticos de las pequeñas y medianas empresas. Revista Auditoría y Control (La Habana) Número especial. Noviembre 2003, 15 p.

Capote, C.G. 2000. El Control Interno y el Control. Revista de Auditoría y Control (La Habana) Número 7. Diciembre 2000, 7 p.

Carmona, Mayra. 2003. El papel de la auditoría en los procesos de mejora continúa de la gestión. Revista Auditoría y Control (La Habana) Número 8 Abril 2003, 21p.

Cuba. Ministerio de Auditoría y Control. 2004. Resolución No 102. Metodología para la evaluación y calificación de las auditorías. Anexo I.

González, G. I. 2002. Resumen de la Primera Jornada de Control Interno. El Control Interno como profesión: Métodos y disciplinas. Disponible en: <http://ocu.ucr.ac.cr/boletin2-2002-artiulo6.htm>

González, L. J. 2002. Cuando la computadora toca a tu puerta. Revista Auditoría y Control (La Habana) Número 5, p-14.

Luisa María Morell González, 2005 El Auditor Interno