

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO



CARRERA DE INGENIERIA EN FINANZAS Y AUDITORÍA

**IMPLEMENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA,
MANUALES DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES,
METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO,
MODELOS DE PROGRAMAS DE AUDITORÍA PARA MEJORAR EL
CONTROL DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA EN LA
EMPRESA LIBERLAC CIA. LTDA.**

CINTIA GABRIELA TANDALLA TIPANLUISA

OBEJETIVO GENERAL



Implementar el departamento de Auditoría Interna, elaborar Manuales de descripción de puestos y funciones, diseñar Metodología para la evaluación del control interno y diseñar Modelos de Programas de auditoría en la empresa LIBERLAC CIA. LTDA. para mejorar el control de la gestión financiera y administrativa

NATURALEZA Y CARACTERISTICAS DE LA EMPRESA LIBERLAC CÍA. LTDA.



La Compañía Liberlac Cía. Ltda., es una entidad de derecho privado, con fines de lucro en la cual su objetivo consiste en la producción e industrialización de productos lácteos y todos sus derivados.

Está ubicada en la Provincia de Cotopaxi, Cantón Latacunga, Parroquia de Guaytacama, Barrio La Libertad, por ser una zona de producción netamente lechera donde el principal rubro de ingresos de las familias es la producción de leche

Constituida el 06 de febrero del 2009. Agrupa a jóvenes del barrio, que se han organizado con el objeto de generar fuentes de trabajo, fomentar la creación de microempresas, promover la capacitación técnica y administrativa en el sector.

MARCO TEORICO



AUIDOTORÍA INTERNA CONCEPTO

La auditoría interna debe ser realizada en forma analítica, sistemática y con un amplio sentido crítico por parte del profesional que realice el examen. Por tanto no puede estar sometida a conflictos de intereses del examinador, quien actuará siempre con independencia para que su opinión tenga una verdadera validez ante los usuarios de la misma.



**BENEFICIOS QUE OBTIENE LA
EMPRESA LIBERLAC CÍA. LTDA. AL
IMPLEMENTAR UN DEPARTAMENTO
DE AUDITORIA INTERNA**

Entre los objetivos y beneficios que se cumplen y obtienen al implementar el departamento de auditoría interna tenemos los siguientes:



- Proporcionar recomendaciones y análisis específicos al Consejo de Administración
- Promover crecimiento y expansión de la empresa soportado sobre bases sólidas en Planeación, Visión y Valores.
- Disponer de información financiera veraz, confiable y oportuna
- Mejorar el Sistema de Control Interno en la Empresa.
- Asegurar Calidad y Mejora Continua.
- La auditoría interna permite determinar si los sistemas y procedimientos establecidos son efectivos



IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE LA CREACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

ENFOQUE DE DEPRATAMETN DE AUDITORIA INTERNA



El Departamento de Auditoría Interna será creada con el fin de prestar asesoría y realizar la evaluación integral de la empresa, el personal deberá ser de carácter multidisciplinario y ejecutará sus funciones de conformidad con la ley.



BASE LEGAL

Normas para el ejercicio profesional de la auditoría interna (NEPAI)

Normas sobre Atributos

- Tratan las características de las organizaciones y los individuos que desarrollan actividades de Auditoría Interna.

Normas sobre Desempeño

- describen la naturaleza de las actividades de Auditoría Interna y proveen criterios de calidad con los cuales pueden evaluarse el desempeño de estos servicios.

Normas para el Ejercicio Profesional

- son paralelas al proceso de Auditoría Interna y establecen el criterio de calidad para evaluar el ejercicio de la profesión.

PRESUPUESTO



Recursos Financieros

Puesto	Sueldo Anual	Sueldo Mensual
Auditor Interno Jefe	21600.00	1800.00
Auditor Auxiliar	9600.00	800.00
Total	31200.00	2600.00

Recursos Materiales

Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Total Inversión Inicial
Computadoras	2	750.00	1500.00
Impresoras	1	320.00	320.00
Escritorios	2	173.00	346.00
Sillas Ejecutivas	2	65.50	131.00
Archivadores	2	125.00	250.00
Teléfonos	2	19.90	39.80
Útiles de Oficina			100.00
Total		1453.40	2686.80

ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA



La unidad de auditoría interna dentro de la empresa Liberlac Cía. Ltda. Realizará las siguientes actividades:

Administración del departamento de auditoría

Planificación de las actividades de auditoría

Ejecución del trabajo de campo

Comunicación de los resultados de auditoría

PROPUESTA DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA

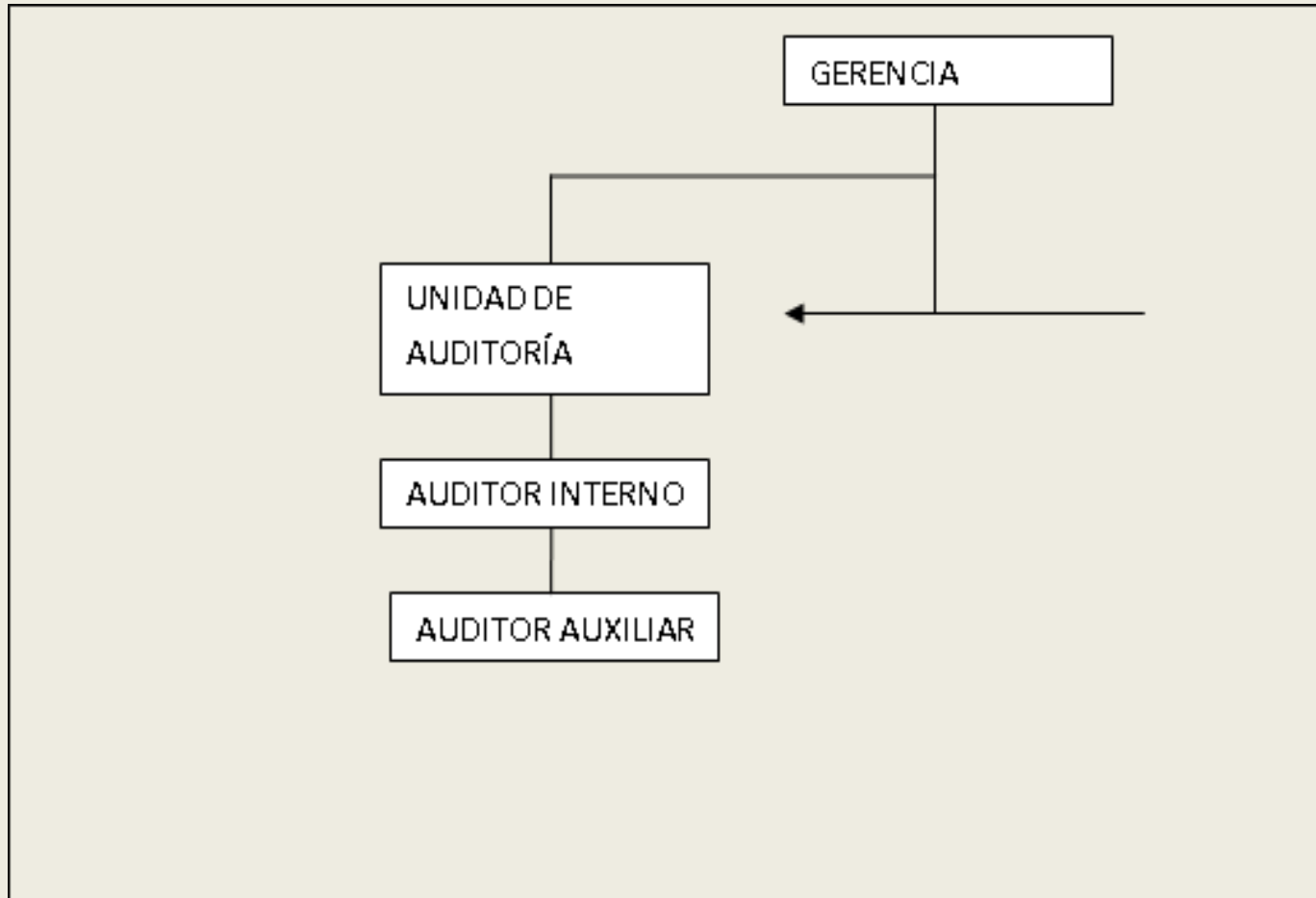


Con la implementación del departamento de auditoría interna en la empresa Liberlac. Cía. Ltda., los procesos de control interno administrativo, operativo y financiero serán evaluados y monitoreados periódicamente y esto incrementará considerablemente la transparencia en todas sus actividades.

Descripción de la Propuesta

En la empresa Liberlac Cía. Ltda. no se supervisan los procesos de control interno, administrativos, operativos y financieros periódicamente, los accionistas tienen la incertidumbre que estén siendo llevados a cabo en forma deficiente o mal intencionada, por lo que la empresa corre el riesgo de que su utilidad se vea afectada, así mismo no existe la certeza que se estén cumpliendo a cabalidad con las normas y convenios establecidos, razón por la cual propone crear un departamento de auditoría interna la cual supervisará de manera continua permanente, periódica y sorpresiva

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA EMPRESA LIBERLAC CÍA. LTDA.





MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA

OBJETIVO GENERAL



Presentar un manual que sirva de guía al personal de Auditoría Interna a efecto de que conozca la identificación del manual de funciones, objetivos que persigue, funciones principales, línea de mando, relación con las áreas funcionales y responsabilidad de cada puesto.



ALCANCE

El presente manual se refiere al propósito de hacer una descripción de puestos y funciones. Dichos manuales son preparados y presentados para el cumplimiento del personal en el departamento de Auditoría Interna.

Este manual, forma parte del proceso de realizar las actividades con mayor eficiencia y eficacia, en cada área que se desempeña el personal para el cumplimiento de objetivos y metas.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES DEL AUDITOR INTERNO



Título del Puesto: Auditor
Interno

Departamento: Auditoría Interna

Depende de: Gerencia General

Objetivo: Dirigir, coordinar y
controlar la ejecución de planes de
Auditoría Interna, programas y
proyectos del departamento

Título del Puesto:

Auxiliar de Auditoría

- Departamento: **Auditoría Interna**
- Depende de: **Auditor Interno**
- Objetivo: Evaluar el cumplimiento de la normativa técnica y legal relacionada con el área a examinar, enfocada en la eficiencia, eficacia y economía con que se desarrollan las actividades en la empresa

Procedimiento para Reclutamiento de Personal



Requerimiento de Personal

Determinar el Tipo de Reclutamiento

Convocatoria

Preselección de Postulantes y Recepción de Carpetas

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



**Determinación de
Técnicas para la Selección**

Entrevista y Evaluación

**Aplicación de Pruebas de
Idoneidad y Evaluación**

**Verificación de Datos y
Referencias**

**Convocatoria, Entrevista
Final y Contratación**



METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del control interno es la estimación del auditor, hecha sobre los datos que ya conoce a través del estudio, y con base en sus conocimientos profesionales, del grado de efectividad que ese control interno suministre.

- 1) Método de Cuestionario.
- 2) Método Descriptivo.
- 3) Método Gráfico o Flujo Gramas

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO DE CONTROL

El riesgo de control se puede calificar como alto, moderado y bajo, de acuerdo a la calificación porcentual que asigna el auditor a los controles aplicados. A continuación se presenta una escala de cinco escenarios de calificación de riesgo que se aplicará

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO DE CONTROL

NIVEL DE RIESGO		RIESGO	CONFIANZA
Rojo	15% - 50%	Alto	Mo. Bajo
Naranja	51% - 59%	Mo. Alto	Mo. Bajo
Amarillo	60% - 66%	Mo. Moderado	Mo. Moderado
Verde	67% - 75%	Mo. Bajo	Mo. Alto
Azul	76% - 95%	Bajo	Alto



EMPRESA LIBERLAC CÍA. LTDA.
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPRAS

Nº	Preguntas	SI	NO	N/ A	Observaciones
	AMBIENTE DE CONTROL				
1	¿La estructura organizacional define en forma clara la distribución de funciones de área?				
2	¿Existe un manual de funciones donde se especifica las actividades a realizarse en cada puesto?				
3	Se establece un plan de capacitación para el personal que interviene en el proceso de compras?				
4	¿El personal del área es contratado, tomando en cuenta profesionalismos y experiencia?				
	ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS				
5	¿Conoce las políticas y objetivos establecidos por la entidad?				
6	¿Se han establecido objetivos a largo y corto plazo?				
7	¿Existen objetivos establecidos para el área de compras?				
8	Se analiza que las actividades que se realizan colaboren con la consecución de objetivos?				
9	¿Se efectúa la formulación de programas que contengan metas, objetivos e indicadores de rendimiento?				
	IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS				
10	¿Se establece un procedimiento por parte de la gerencia para la selección de proveedores?				
11	¿Existe un procedimiento donde se defina la ubicación de los productos dentro de la bodega?				
12	¿Existen controles adecuados para el manejo de existencias de inventario?				
13	¿La contabilización de las compras, registro y actualización				



16	¿Existe supervisión sobre el proceso de ingreso de las mercaderías al inventario?				
17	¿Dentro de los inventarios se revisa físicamente la mercadería para identificar productos caducados, dañados o defectuosos?				
18	¿La cantidad de mercadería en stock es suficiente?				
19	¿Se verifica el ingreso del PVP al sistema, para compararlo con el etiquetado en los productos?				
	RESPUESTA AL RIESGO				
20	¿Existen procedimientos documentados para efectuar movimientos de personal?				
21	¿Se rota el personal de acuerdo a las necesidades de cada área para agilizar y simplificar el trabajo?				
22	¿Se ha motivado y capacitado al personal para asumir mayor control de su trabajo?				
23	¿Existen métodos para validar las facturas recibidas por el proveedor contra la mercadería ingresada al inventario?				
24	¿Existen procesos para el control de pagos y controlar plazos vencidos?				
	ACTIVIDADES DE CONTROL				
25	¿Se evalúa el desempeño del personal periódicamente?				
26	¿Existe supervisión en el ingreso de mercaderías?				
27	¿Existen controles en el ingreso de las compras al sistema?				
28	¿Se controla que exista una adecuada selección de proveedores evaluando costo beneficio?				
	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
29	¿Existe un canal de comunicación adecuado de acuerdo a las funciones y responsabilidades del personal dentro del área?				
30	¿El personal del área conoce los objetivos de la empresa y como contribuye para alcanzarlos?				
31	¿Existe reuniones periódicas con el				



Modelos de Programas de Auditoría

El auditor deberá desarrollar y documentar un programa de auditoría que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditorías planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría. Sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados, como medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo.

EMPRESA LIBERLAC CÍA. LTDA.
PROGRAMA DE AUDITORÍA
CUENTA EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO
AL:



Objetivos:

- **Determinar la razonabilidad de los saldos en la cuenta caja en los Estados Financieros al....**
- **Evaluar el control interno de Caja**

N.-	PROCEDIMIENTO	REF P/T	ELABORACIÓN	FECHA
1	Aplicar un cuestionario de Control Interno			
2	Solicitar el mayor de la cuenta Caja General			
3	Realizar arqueos sorpresivos al tesoro de la entidad considerado todo el efectivo de la bodega			
4	Elaborar y aplicar un cuestionario de control interno al tesoro y cajeras de la entidad			
5	Plantear ajustes reclasificaciones hallazgos de acuerdo a las observaciones detectadas			
6	Poner puntos de control interno según amerite			
7	Apertura o plantear asientos de ajuste y reclasificación			
			Elaborado por:	Fecha:
			Revisado por:	Fecha:



CONCLUSIONES

- Después del Estudio realizado con las bases teóricas y legales necesarias la empresa se vio en la necesidad de Implementar el Departamento de Auditoría Interna en la Empresa Liberlac. Cía. Ltda. el mismo que contiene: estructura orgánica y funcional de la Unidad de Auditoría Interna y los pasos a seguir para la creación de dicho departamento.
- De acuerdo a las observaciones realizadas durante el desarrollo del presente trabajo, se afirma que la creación e implementación del Departamento de Auditoría Interna en la empresa Liberlac Cía. Ltda., debe ser ejecutada a la brevedad posible, debido a que la empresa requiere controlar de mejor manera tanto los procesos que en ella se realizan como la emisión de informes financieros oportunos.
- Al no contar con un departamento de auditoría interna, los propietarios o accionistas de la empresa, no tendrán una herramienta de evaluación de control gerencial que los ayude a conducir la organización, salvaguardar sus activos, mitigar riesgos y promover la eficiencia y confiabilidad en los controles administrativos contables.

RECOMENDACIONES



Es menester recomendar a la Empresa Liberlac Cía. Ltda. de forma urgente e inmediata efectúe e implante su Orgánico Funcional acorde a la realidad existente en la Empresa, el mismo que ayudará a que cada funcionario desempeñe de la mejor manera sus actividades.

El equipo de trabajo que integra el departamento de auditoría interna debe reflejar una independencia organizacional tanto en apariencia como en el trabajo que desarrolle, toda vez que son los encargados de evaluar constantemente en forma objetiva, las diferentes actividades operacionales financieras de la empresa.

Se sugiere la implementación del modelo expuesto de un departamento de auditoría interna en la empresa, para que los recursos que utiliza sea en forma eficiente y eficaz, que evalúe constantemente el control interno contable y administrativo en las actividades operativas y financieras en base a las políticas establecidas por la junta directiva, así ésta pueda centrar su atención en otras actividades que permita expandir sus productos a nuevos mercados.

GRACIAS POR SU ATENCIÓN