



Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla

Ingeniería Industrial

Emmanuel Rosas Aguilera

Auditorias de Calidad

**Investigación de requisitos del
Programa de auditoria**

UNIDAD 2

Docente: Inocencio García Huerta

Fecha: 12/Nov/2025

OBJETIVO

El **objetivo** sobre cómo hacer un programa de auditorías es recopilar, analizar y sintetizar información relevante de fuentes confiables (normas, manuales, libros y artículos) para establecer un marco teórico y metodológico que permita diseñar y ejecutar auditorías de manera efectiva.

A través de esta investigación, se busca, comprender los fundamentos y principios de la auditoría según normativas como la ISO 19011:2018, identificar los pasos clave para desarrollar un programa de auditoría estructurado y eficiente, determinar los requisitos que debe cumplir el programa para garantizar su validez y aplicabilidad, proporcionar directrices que ayuden a empresas y organizaciones a implementar auditorías que mejoren sus procesos y cumplan con estándares normativos, favorecer la mejora continua, promoviendo buenas prácticas en la planificación, ejecución y seguimiento de auditorías.

Esta investigación busca servir como una guía de referencia para la correcta implementación de un programa de auditoría, asegurando su alineación con las mejores prácticas y regulaciones vigentes.

Un programa de auditoría es un sistema de objetivos, alcance, calendario y actividades de auditoría que llevarán a cabo los auditores. Un programa de auditoría, también conocido como plan de auditoría, funciona como una guía para llevar a cabo diversos tipos de auditorías en una empresa.

Para que un **programa de auditoría** cumpla con la **ISO 19011:2018**, debe cumplir con ciertos requisitos clave que garanticen su efectividad y alineación con los objetivos organizacionales. Estos requisitos incluyen:

1. Objetivos Claros y Definidos

Establecer el propósito de las auditorías (cumplimiento normativo, mejora continua, certificación, etc.).

Asegurar que los objetivos sean medibles y alineados con la estrategia organizacional.

2. Alcance del Programa

Definir qué sistemas de gestión, procesos, áreas o ubicaciones serán auditados.

Determinar los criterios de auditoría (normas, reglamentos, procedimientos internos).

3. Criterios y Métodos de Auditoría

Aplicar principios de auditoría como **integridad, imparcialidad, confidencialidad y enfoque basado en evidencia**.

Utilizar métodos apropiados como auditorías in situ, remotas, entrevistas y revisión documental.

4. Competencia de los Auditores

Contar con auditores capacitados y con la experiencia necesaria en auditorías y en la norma aplicable.

Evaluar periódicamente la competencia de los auditores y ofrecer formación continua.

5. Recursos Necesarios

Garantizar la disponibilidad de recursos (tiempo, personal, presupuesto, herramientas tecnológicas).

Asegurar la independencia del equipo auditor para evitar conflictos de interés.

6. Planificación y Gestión del Programa

Establecer un **cronograma de auditorías** considerando la criticidad de los procesos.

Coordinar con las partes interesadas y comunicar el plan de auditorías de manera clara.

7. Realización de las Auditorías

Aplicar técnicas de auditoría como entrevistas, observación y revisión de registros.

Identificar **hallazgos** (conformidades, no conformidades y oportunidades de mejora).

8. Informe de Resultados

Elaborar informes documentados con los hallazgos y conclusiones de la auditoría.

Comunicar los resultados a la alta dirección y partes interesadas pertinentes.

9. Seguimiento y Acciones Correctivas

Establecer acciones correctivas para abordar las no conformidades.

Verificar la implementación y efectividad de las acciones tomadas.

10. Evaluación y Mejora del Programa

Revisar periódicamente el programa de auditoría para optimizar su eficiencia.

Ajustar el programa según cambios en la organización o requisitos normativos.

Cumpliendo con estos requisitos, el programa de auditoría asegurará su eficacia y contribuirá a la mejora continua de la organización, alineándose con los principios de la **ISO 19011:2018**.

1.- Primero que nada el documento donde se registre el programa de auditorías debe cumplir con el estándar de información documentada que la organización ha determinado para la elaboración y control de sus documentos y registros.

2.- Generalidades del programa; debemos especificar: el núm. del programa por si tenemos más de uno, el horizonte de tiempo que cubre el programa, el núm. de auditorías totales del programa, objetivos y alcance, tipo de auditorías según su forma y alcance. Los objetivos para el programa de auditorías pueden basarse en las siguientes consideraciones:

- cualquier cambio en ellos;
- requisitos para el sistema de gestión;
- necesidades de evaluación de proveedores externos;
- el nivel de desempeño y el nivel de madurez del sistema o sistemas de gestión del auditado;
- identificación de riesgos y oportunidades para el auditado;
- resultados de auditorías anteriores. Algunos ejemplos de objetivos para el programa de auditorías:

Sobre la determinación del alcance del programa de auditoría

El auditor líder y su equipo tienen que determinar el alcance del programa de auditoría.

Pueden darse variaciones dependiendo de la información proporcionada por el auditado con respecto a su contexto.

3. Especificaciones del programa de auditorías; debemos especificar el procedimiento de auditorías, los criterios, los métodos a utilizar, así como las políticas a las que se sujetarán los auditores para el manejo de confidencialidad, la seguridad de la información, salud y seguridad.

4. Equipos de auditores internos; el auditor líder tiene que determinar los equipos de auditores internos, de ser necesario se debe especificar a los expertos técnicos y los observadores; ante todo considere flexibilidad y competencias.

5. El cronograma del programa; en un gráfico hay que coordinar: los procesos por auditar, los criterios de auditoría, los equipos de auditores, los períodos de tiempo en que se ejecutarán las auditorías.

Ítem	ACTIVIDAD	TIEMPO	AUDITORES INDEPENDIENTES BENITES Y TARAZONA CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES FASE DE PLANEACIÓN CONTRATISTAS GENERALES OSIR E.I.R.L.																		AUDITOR RESPONSABLE		
			AÑO 2018																				
			SEMANAS																(MES)				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	M	A	J	
	FASE DE PLANEACIÓN																						
1	Conocer y alcanzar la Asignación de trabajo - A1, planteo general de objetivos Generales (Actividad A1)																						B&T
2	Conocer la Entidad a Examinar (Actividad A2)																						B&T
2.1	Conocimiento en detalle del Ente objeto de control																						B&T
2.2	Identificar personal clave del ente objeto de control																						B&T
2.3	Realizar acuerdo a auditar																						B&T
2.4	Conocer la función de auditoría interna																						B&T
3	Evaluación de controles																						B&T
3	Realizar pruebas de recorrido																						B&T
4	Identificar Factores de Riesgo (Actividad A3)																						B&T
4.1	Asociar materias específicas a procesos																						B&T
4.2	Procesos factores de riesgo de auditoría a materias específicas																						B&T
4.3	Definir procesos significativos para la auditoría																						B&T
5	Determinar matriz para evaluar el uso de controles - Fase de Planeación																						B&T
6	Definir estrategia de auditoría																						B&T
7	Elaborar el Plan de Trabajo y Programas de Auditoría																						B&T
7	Coordinar los planes de trabajo por parte de otros																						B&T
8	Fases de Auditoría - Lineas																						B&T
9	Determinar la Coherencia del Plan de Trabajo Conjunto																						B&T
10	Aprobar el Plan de Trabajo Conjunto																						B&T

6. Riesgos y oportunidades en el contexto del auditado que podrían afectar al programa de auditorías; los riesgos suponen todos los posibles eventos que tienen un potencial efecto sobre el logro de los objetivos del programa; ya sea impidiendo el logro o facilitando su logro como oportunidades, los riesgos y oportunidades pueden tener efecto sobre los siguientes aspectos de la planificación:

- Sobre la planificación.
- Sobre los recursos.
- Sobre la selección del equipo auditor.
- Sobre la implementación del programa.
- Sobre los registros y su control.
- Sobre el monitoreo, revisión y mejora del programa de auditoría.
- Sobre la comunicación durante la realización de las auditorías.
- Sobre la disponibilidad y cooperación del auditado.
- Sobre la disponibilidad de evidencias suficientes.

7. Los recursos; se trata de determinar qué elementos necesarios soportarán nuestro programa de auditorías, estos pueden ser, acciones formativas, normas, viáticos (transporte, alimentación y hospedaje en caso de auditorías internas), equipo de seguridad y protección para auditar procesos especiales, etc.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

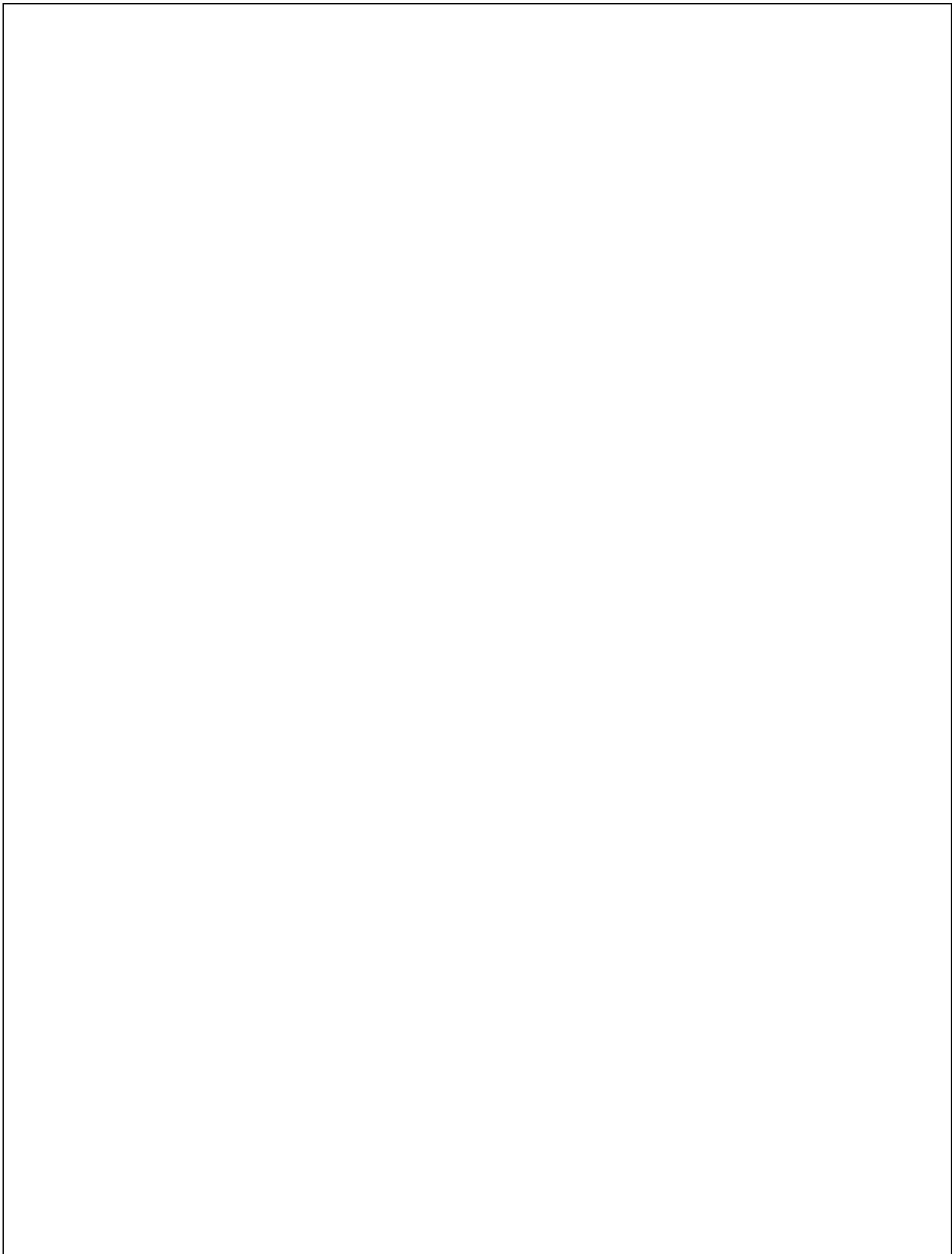
International Organization for Standardization (ISO). (2018). *ISO 19011:2018 - Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión.* Ginebra, Suiza: ISO.

Harrington, H. J. (2006). *The Internal Auditing Handbook.* McGraw-Hill Education.

Márquez, J. A. (2015). *Auditoría: Enfoques, procedimientos y técnicas.* Pearson Educación.

Díaz de la Torre, J. (2012). *Auditoría administrativa: Enfoque integral y aplicaciones.* Trillas.

Normas Internacionales de Auditoría (NIA). (2020). *Guía de implementación de auditorías internas y externas.* International Federation of Accountants (IFAC).





Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla

Ingeniería Industrial

Emmanuel Rosas Aguilera

Auditorias de Calidad

Programa de Auditoria

UNIDAD 2

Docente: Inocencio García Huerta

Fecha: 12/Nov/2025

“Programa de Auditoría de Gestión en una Empresa de Servicios”

Lic. Maileny Bacallao Horta.

**1. Programa para medir la Gestión en una Empresa de Servicios,
utilizando la Auditoria de Gestión.**

Para evaluar la gestión de la Empresa se debe desarrollar un programa que le facilite el trabajo al auditor, permitiéndole obtener información general sobre la organización y el contexto en que esta se desenvuelve. Para ello se requiere de un método de uso general aplicable a cualquier área que se audite, el que debe consistir en un análisis profundo y detallado del trabajo que se desarrolla dentro de la sucursal.

La información necesaria para lograr buenos resultados en la investigación se obtendrá a través de entrevistas y cuestionarios, acopiándose un gran número de aspectos relevantes, que facilitaran los trabajos de campos, ahorrándose con ello tiempo en la ejecución de la investigación. Para ello se aplicarán diferentes técnicas con el fin de sustentar con evidencias suficientes, la opinión o juicio sobre el auditado.

En las investigaciones se empleará el método científico para lo cual se realizará un estudio preliminar de los elementos que componen la entidad auditada, se hará un diagnóstico detallado, determinándose los objetivos, comprobándose la eficiencia e investigándose las deficiencias, conformándose un balance analítico y participando en la búsqueda de problemas, para finalmente proponer soluciones y alternativas con el objetivo de mejorar la gestión.

En los momentos actuales, esta auditoría es importante para lograr un

sistema de control interno fuerte, consolidado, que permita mejorar los métodos y procedimientos existentes, la calidad de la información haciéndola cada vez más confiable, y que en lo fundamental pueda ser utilizada como instrumento de dirección para evaluar y contribuir al cumplimiento de los objetivos propuesto.

A continuación se presenta una propuesta para el análisis e investigación, la cual está conformada por cinco etapas fundamentales: exploración o examen preliminar, planeación, ejecución de la auditoría e información de los hallazgos y seguimiento.

En la primera etapa de exploración o examen preliminar el auditor ha de familiarizarse con la sucursal, con el fin de obtener un conocimiento general del objeto de la organización, de sus principales características y del medio externo en que se desenvuelve, para ello realizará un estudio previo de todas las operaciones a auditar y su significado dentro del Sector. Para lograr esto debe realizar un estudio del medio en el que se desempeña, que le permita conocer la ubicación, el entorno en que se desarrolla.

Al evaluar el Sistema de Control interno reviste singular importancia al ser este el principal instrumento de gestión que posee la organización para verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y propender al cumplimiento de las metas y objetivos programados con el principal objetivo de salvaguardar el patrimonio.

Para lo anterior debemos preliminarmente debemos prestar atención al ambiente de control interno, las condiciones específicas que se señalan a continuación, los que constituyen sistemas en si mismos, podrían indicar la presencia de debilidades en el Sistema, para ello el auditor debe considerar:

Planificación Operacional (Programación y Presupuesto).

- Organización Administrativa.

- Administración de Personal.
- Administración de Bienes y Servicios.
- Administración Financiera.
- Información.
- Gerencia.

Hasta el momento logramos una panorámica general de la Sucursal luego procedemos a evaluar los cinco componentes del Control Interno, para ello pueden tenerse en cuenta los cuestionarios establecidos en la Resolución 297/2003 del Control Interno del Ministerio de Finanzas y Precios.

Una vez que se realiza la exploración y el auditor se familiarice con la sucursal se estará en condiciones no solo de planificar la auditoría, si no de elaborar un programa donde refleje los pasos a seguir para poder evaluar la gestión en la sucursal.

La planeación es una actividad muy dinámica en la que se definen los aspectos que deben ser objeto de comprobación por las expectativas que dio la exploración, se determinan las áreas, funciones y materias críticas; se analizan la reiteración de deficiencias y sus causas; y se definen las formas o medios de comprobación que se van a utilizar; así como los objetivos específicos de la auditoría.

Corresponde en esta etapa determinar, la magnitud del trabajo y su complejidad, o sea el alcance de la auditoría, los recursos humanos, el presupuesto a utilizar, las técnicas a implementar y sobre esta base elaborar el programa de auditoría para evaluar la gestión.

PROGRAMA PARA EVALUAR LA GESTIÓN DE LA EMPRESA.

Objetivo del programa de auditoría

:

Evaluar la actividad de la sucursal en cuanto a su economía, eficiencia y

eficacia utilizando herramientas tales como la revisión documental, entrevistas, cuestionarios, cuyos resultados le sirva a la administración, no solo como herramienta para medir su gestión, sino que además la provea de un instrumento de dirección que facilite la autoevaluación de los indicadores económicos financieros en las condiciones de la Empresa para la toma de decisiones oportunas que permitan elevar el control de su economía y a partir de ello trazar políticas y metas.

Procedimientos

:

Evaluar los lineamientos establecidos por la entidad.

Evaluar la calidad del servicio brindado y percibido por los clientes externos.

Evaluar el grado de satisfacción y nivel de importancia que conceden los clientes a los servicios prestados.

Evaluar el cumplimiento de los objetivos de trabajo de la sucursal.

Evaluar la organización y disposición que tienen hacia su trabajo el personal que labora en la sucursal.

Evaluar la correcta tramitación de las operaciones y así determinar el cumplimiento de las normas de Control Interno en la operatividad de los cajeros.

Evaluar la correcta tramitación de las operaciones y así determinar el cumplimiento de las normas de Control Interno en la operatividad del personal que labora en el área de operaciones.

Evaluar la correcta tramitación de las operaciones y así determinar el cumplimiento de las normas de Control Interno en la operatividad del personal que labora en el área de contabilidad.

Evaluar la correcta tramitación de las operaciones y así determinar el cumplimiento de las normas de Control Interno en la operatividad del

personal que labora en el área Comercial.

Evaluar la capacidad de la sucursal para ejercer y enfrentar las operaciones diarias que se realiza actualmente y las que en un futuro pueda realizar.

Evaluar el comportamiento de los principales indicadores económico (Razones Financieras).

En la Etapa de Investigación y análisis el auditor debe descubrir los hechos del área auditada, es aquí donde pondrá en práctica el programa de auditoría elaborado utilizando como base el muestreo para descubrir hechos y tomar evidencias que le permitan la asignación de responsabilidad ante los errores, así como examinar el grado de efectividad y eficiencia con que la sucursal realiza sus operaciones y si siguen los procedimientos y controles establecidos para lograr los objetivos trazados. Para ello se pueden utilizar técnicas tales como: observación, cuestionarios, encuestas, revisión documental y cálculo de razones e indicadores los que serán determinados por el auditor, el que también según su criterio definirá el alcance de estos instrumentos.

Se revisarán además otras fuentes de información, como son leyes, instrucciones y reglamentos específicos de la institución, manuales de instrucción y procedimientos, organigramas, informes de visitas de control y asesoramientos, de auditorías e informes de gestión.

Sobre la base de lo anterior se procederá a evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la institución, así como el grado de eficiencia, economía y eficacia, y en correspondencia con ello identificar las deficiencias de mayor relevancia que requieran de un mayor alcance de las pruebas a efectuar.

Cuestionario para evaluar los Lineamientos establecidos por la Empresa:

1. ¿Los servicios que se prestan actualmente en la sucursal se ejecutan cumplimiento los lineamientos establecidos por la administración en

cuanto a planeación, organización, dirección y control? _____

2. ¿La operatividad en los servicios se realiza teniendo en cuenta los conceptos de economía, eficiencia y efectividad de las operaciones?

3. ¿El personal trabaja dando cumplimiento a las instrucciones y procedimientos actualizados y aceptados por todos contentivos en los diferentes manuales de instrucción? _____

4. ¿Existe una adecuada función de revisión y supervisión de los servicios y de las operaciones efectuadas? _____

5. ¿La sucursal ha preparado un Plan de Acción para dar cumplimiento a los objetivos trazados? _____

6. ¿Se supervisa el cumplimiento de los planes elaborados? _____

7. ¿Existe coordinación entre las distintas áreas para la realización del trabajo? _____

8. ¿El control de las operaciones aseguran los resultados de la sucursal? _____

9. ¿El control de las operaciones aseguran la confiabilidad y seguridad deseada en esos resultados? _____

10. ¿Se han identificado indicadores de rendimiento que midan los resultados de la actividad de la sucursal? _____

11. ¿Se analiza el cumplimiento de estos indicadores de rendimiento y se establecen planes de acción para realizar comparaciones con otras sucursales? _____

12. ¿Se han investigado, identificado y analizado los aspectos que más inciden para lograr la satisfacción de los clientes? _____

13. ¿Se aplican periódicamente encuestas o se realizan entrevistas a los clientes para conocer el grado de satisfacción por los servicios que reciben? _____

14. ¿Conocemos realmente cómo nos ven con respecto a la competencia?

Se evaluará la calidad del servicio brindado y percibido por los clientes externos con la aplicación de encuesta.

Para evaluar el cumplimiento de los objetivos de trabajo propuesto y aprobados en la sucursal se efectuarán las comprobaciones siguientes:

1. Verifique el cumplimiento de los objetivos de trabajo individuales propuestos por cada trabajador.
2. Compruebe el cumplimiento de los objetivos de trabajo propuestos por cada área y a nivel de sucursal en relación a lo planificado y a igual período del año anterior, profundizando en los indicadores de utilidad, rentabilidad, nivel de ingreso, nivel de gasto, gastos por peso de ingreso, gasto de salario por peso de ingreso, índice de ausentismos, promedio de trabajadores, resultados de auditorías, y cumplimiento del plan de capacitación, entre otros.
3. Verifique el cumplimiento del Plan de Prevención por área, enfatizando en las operaciones sospechosas frustradas y en la ocurrencia de hechos delictivos o manifestaciones de corrupción.
4. Verifique la correcta cumplimentación y custodia de toda la documentación de la Defensa, comprobando además si se mantienen las condiciones para que la sucursal.
5. Verifique que los pagos efectuados por concepto de Estimulación se hallan efectuado correctamente en correspondencia con el cumplimiento de los objetivo y que estos hallan sido autorizados por el nivel superior.

Forma de evaluar los resultados:

Se identificará con una S
una A
cada parámetro que se considere satisfactorio, con

aceptable y con una D
deficiente y se establecerá la relación porcentual
entre los parámetros evaluados de satisfactorios, aceptables y deficientes y el
total de parámetros a evaluar, cuantificándose por separado la cantidad de
parámetros evaluados de satisfactorio o positivo, de aceptables y de negativos
o deficientes de forma tal que se pueda calcular el % que representa cada uno
del total; obteniéndose por tanto la siguiente clasificación:

Bueno ----- Sí los resultados positivo o satisfactorio superan el 50%

Regular ----- Sí los resultados aceptables superan el 50%

Malo ----- Sí los resultados negativos superan el 50%

Para evaluar la correcta tramitación de las operaciones y así determinar el
cumplimiento de las normas de Control Interno en la operatividad del personal
que labora en las áreas de se aplicara las Guías para el Diagnóstico contenidas
en el DL – 252 del 2007, sobre la continuidad y el fortalecimiento de Sistema de
Dirección y Gestión Empresarial Cubano, a las áreas seleccionadas, además
de tener en cuenta las técnicas de observación directa y revisión documental,
entre otros aspectos a los siguientes.

Área de RECURSOS HUMANOS

Con la técnica de observación directa a los operativos se comprobará lo
siguiente:

Reclutamiento y Selección

1. ¿ Se tienen en cuenta los siguientes pasos en la selección de personal:
 - a. Solicitud de empleo con los requerimientos necesarios;
 - b. Entrevista preliminar inicial;
 - c. Pruebas de habilidades y capacidades al aspirante;
 - d. Investigación de antecedentes;
 - e. Entrevista minuciosa al aspirante;
 - f . Exámenes físicos?

2. ¿Existe un Programa de Orientación o Inducción para el nuevo empleado, que tenga en cuenta:

- a. información sobre la rutina diaria del trabajo;
- b. un repaso de la historia de la organización, su finalidad, operación y productos o servicios y de cómo el trabajo del empleado contribuye a satisfacer las necesidades de ésta;
- c. una presentación sintética de las políticas, reglas de trabajo y presentación de los recursos humanos?

Capacitación y Desarrollo

1. ¿Se utilizan como métodos de capacitación o desarrollo:

- a. la rotación de puestos;
- b. clases en un aula habilitada en la propia entidad,
- c. aprendizaje conjunto con otro empleado o directivo de más experiencia; y
- d. fuera del lugar de trabajo: universidades o centros especializados en determinado tema?

Protección e Higiene del Trabajo

1.

¿Existen condiciones de seguridad, higiénicas y adecuadas en los puestos y áreas de trabajo que garanticen la salud y la capacidad laboral de los recursos humanos, a partir de, entre otros, los criterios siguientes:

- a. exámenes médicos periódicos;
- b. control de las enfermedades comunes y profesionales;
- c. el emplazamiento del lugar;
- d. el almacenamiento de las materias primas y otros materiales;
- e. uso, manipulación y conservación de alimentos;
- f. servicios sanitarios;
- g. el cumplimiento de las medidas del medio ambiente referidas a

ruidos, vibraciones, poluciones atmosféricas y sustancias tóxicas;

h. las fuentes de agua;

i. la ventilación;

j. la iluminación;

k. las instalaciones eléctricas;

l.

el tratamiento de los residuales y las aguas albañales;

m. control de vectores y roedores;

n. mantenimiento, orden y limpieza; y

o. abastecimiento de agua potable?

2. ¿Están creadas las condiciones que garanticen un comportamiento

psicofisiológico y psicosociológico estable de los recursos humanos

que propendan al mejoramiento sistemático de sus habilidades?

3. ¿Se cumplen los requerimientos legales establecidos para la protección

de la mujer, los jóvenes trabajadores y los trabajadores con

discapacidad, de acuerdo con la legislación vigente?

Cultura organizacional

1.

¿Está organizado el ambiente de trabajo de forma tal que los directivos y

los empleados asuman los procesos de cambio a partir de:

a. la cultura organizacional de la entidad;

b. los intereses individuales; y

2.

3.

4.

c. las metas y estrategias organizacionales?

¿El ambiente de trabajo permite que los empleados puedan utilizar su

talento al máximo y superar los problemas de la especialización, tales

como:

a.

el aburrimiento,

b. la apatía y

c. la fatiga psicológica?

¿Se observa que la dirección utilice el método de la administración con participación, a partir de que:

a. los directivos dejan de lado la estructura jerárquica de autoridad y permiten a los subordinados desempeñar un papel mayor en la toma de decisiones; o

b. se emplean métodos de dirección autoritarios que implican la imposición jerárquica de la autoridad?

¿Se estimula por los directivos la creatividad organizacional, teniendo en cuenta que en su proceder administrativo:

a. establecen objetivos claros y dejan libertad para alcanzarlos a sus subordinados;

b. estimulan las nuevas ideas;

c. convencen sobre la necesidad de cambios en el diseño organizacional actual en la entidad;

d. permiten una verdadera interacción directivos – subordinados;

e. son tolerantes ante el fracaso; y

f.

reconocimientos materiales, espirituales y públicos a los más creativos.

Mediante la revisión documental se realizarán las comprobaciones siguientes:

Realice un muestreo y verifique:

Reclutamiento y Selección

1. ¿Son compatibles las necesidades de recursos humanos con los objetivos y metas trazados en la entidad?
2. ¿Existe en la entidad un programa formal de selección y evaluación del nuevo personal a contratar, que incluya:
 - a. el análisis y descripción del trabajo y del puesto específico a ocupar,
 - b. la necesaria decisión colegiada en la selección del nuevo personal,
 - c. los requisitos mínimos que deben poseer los aspirantes, de acuerdo a la legislación laboral vigente y
 - d. las posibles vías internas o externas a utilizar como fuente de reclutamiento.

3. ¿Se cumplen los Lineamientos de trabajo para la instrumentación, ejecución y control de la aplicación de la política de cuadros y sus reservas en los órganos, organismos y entidades del Estado y del Gobierno, que incluye, entre otras, las tareas siguientes:

- a. elevar con sensibilidad y sentido político la atención, estimulación y motivación de los cuadros; y
- b. consolidar el funcionamiento de las comisiones de cuadros constituidas en las entidades?

Capacitación y Desarrollo

- 1.
- 2.
- 3.

¿Ha diseñado la dirección de Recursos Humanos Planes de Capacitación y Desarrollo de los recursos humanos a corto, mediano o largo plazo?

¿Se controla periódicamente su ejecución y cumplimiento?

¿Se tienen en cuenta en el diseño de los planes de Capacitación, los aspectos siguientes:

- a. los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos humanos que necesitan ser incluidos;
- b. cumplimiento de los requisitos necesarios para el trabajo que desempeña el empleado;
- c. evaluación del análisis organizacional efectuado en un departamento o área específica; y
- d. los resultados de estudios de recursos humanos efectuados que deriven en necesidades de capacitación de los empleados y directivos de la entidad?

Evaluación del desempeño

- 1. ¿Se efectúan evaluaciones anuales de los recursos humanos con el propósito de:
 - a. mejorar su desempeño;
 - b. determinar las promociones, demociones, liberaciones o bajas;
 - c. determinar las remuneraciones salariales que correspondan, acorde con la legislación vigente?
- 2. ¿El personal directivo tiene en cuenta los criterios siguientes en el proceso de evaluación:
 - a. la competencia para el ejercicio de las funciones asignadas a los subordinados;
 - b. el nivel de compromiso demostrado de los subordinados con la organización a la que pertenecen;
 - c. la congruencia necesaria entre los objetivos y metas de los subordinados con los de la organización; y
 - d. la eficacia de las políticas de administración de los recursos humanos implantadas en la organización, desde el punto de vista del costo – beneficio de su aplicación y los indicadores de salarios, otros beneficios, fluctuación laboral, ausentismo, entre otros?

Salarios

1. El sistema de salarios contempla:
 - a. incentivar la calificación y recalificación continua y progresiva de los recursos humanos;
 - b. una adecuada distribución del fondo de tiempo;
 - c. la disminución de la fluctuación laboral; y
 - d. el perfeccionamiento y racionalidad de los métodos y procedimientos de trabajo.

Protección e Higiene del Trabajo

1. ¿Se prevé la protección necesaria y requerida para evitar accidentes y enfermedades profesionales, teniendo en cuenta:
 - a. la detección y evaluación de riesgos;
 - b. conocimiento del problema; y
 - c. la implantación de medidas de solución y control?
2. ¿Existen planes de rehabilitación integral física, psíquica y laboral de los recursos humanos?

Área de contabilidad.

Aplicando la técnica de observación directa se comprobará:

1. Sí mantienen una adecuada comunicación con el cliente.
2. Sí custodia adecuadamente los documentos bajos su responsabilidad.
3. Sí cuando abandonan momentáneamente su puesto de trabajo retiran su acceso al ASSETS'NS.
4. Sí existe un adecuado control del acceso al archivo de documentos.
5. Sí tiene un adecuado control de los comprobantes.
6. Sí tramita operaciones para las cuales está realmente autorizadas.
7. Sí existe una adecuada distribución de funciones en lo que respecta a la actividad de recursos humanos.

Mediante la revisión documental se comprobará:

Realice un muestreo de las operaciones tramitadas y verifique:

1. Que todas las operaciones tramitadas estén debidamente autorizadas por el nivel correspondiente.
2. Que los efectos estén debidamente cumplimentados.
3. Que se realicen los cálculos de la Depreciación de los Medios básicos en las fechas establecidas y que los mismos estén bien cumplimentados.
4. Si se realizaron altas o bajas de activos fijos que las mismas se encuentren autorizadas por el nivel correspondiente.
5. Que los gastos se hallan contabilizado dentro del período.
- 6.

Que las ejecuciones de los gastos estén dentro del límite permisible según el presupuesto aprobado en cada caso.

Realice un muestreo del sistema de nómina comprobando que:

1. Los listados se encuentran debidamente cumplimentados
2. Las nóminas se encuentran firmadas con el régimen de firma establecido y por los trabajadores a los que se les realizó el pago.
3. El submayor de Vacaciones se encuentre actualizado.
4. Las transacciones de los pagos de efectuados a los trabajadores por los distintos conceptos estén firmada por ello como evidencia de haber recibido el mismo.

Realice un muestreo de los cierres de operaciones y compruebe:

1. Que se encuentran firmados por el Gerente Contable como evidencia de su revisión.
2. Que los Balance tengan el régimen de firma correspondiente; Director y Gerente Contable.
3. Si el Submayor de Cuentas internas se encuentra firmado por revisor como evidencia de haberse comprobado los movimientos en cada una

de las cuentas.

Área Comercial:

Mediante la técnica de observación directa se comprobará:

1. Que los Gestores de Negocios tengan pleno dominio de la actividad que realizan para poder informar y orientar adecuadamente a los clientes sobre los distintos tipos de servicios.
2. Que tengan profesionalidad al definir con los clientes los deberes y derechos que tienen acorde con el servicio solicitado.
3. Sí se utiliza el Registro de Control de visitantes según lo establecido.
4. Sí se mantiene la debida custodia de los Expedientes de Clientes y de toda la documentación relacionada.
5. Sí se reúne el Comité de Negocios según lo programado semanalmente.
6. Que la reunión del Comité de Negocios participen todos los integrantes del mismo.
7. Sí cuando abandonan momentáneamente su puesto de trabajo retiran su acceso al ASSETS'NS.

Mediante la revisión documental se verificará:

Realice un muestreo de los Expedientes de Créditos y compruebe:

1. Sí los expedientes cuentan con las carpetas de Control de Clientes y Riesgo según lo establecido.
2. Sí la carpeta de Control de Clientes cuenta con la documentación establecida: modelos de solicitud, análisis del crédito, informes al comité de negocios, comunicación a las entidades, los contratos o anexos a estos y el registro de pagos, conciliaciones, etc.
3. Sí la carpeta de Riesgo cuenta con los flujos de caja real y proyectado, los estados financieros, los seguimiento al crédito y otros que se considere solicitar.
4. Sí los créditos son otorgado cumpliendo las regulaciones vigentes,

siendo aplicados los intereses moratorios en caso de incumplimientos de los plazos de pagos.

5. Sí existe evidencia del control, supervisión y seguimiento de los préstamos entregados.

6. Que se cuentan con los informes visitas a las entidades como evidencia de que se ha cumplido el plan de visitas para sus conciliaciones.

7. Sí cuentan con los análisis de riesgos correspondientes.

¿Cómo evaluar la capacidad de distintas áreas de la sucursal para enfrentar sus operaciones en la actualidad y prever el comportamiento futuro?

Se aplicarán varios indicadores, los que permitirán medir la productividad y eficiencia en la prestación de los servicios, para realizar estas mediciones se tendrá en cuenta realizarlas en días normales de trabajo, donde no ocurran situaciones atípicas que irrumpan en el funcionamiento cotidiano.

Aspecto: SATISFACCION

Evaluar el nivel de satisfacción de los clientes o beneficiarios, según los criterios de actuación específicos, de acuerdo con las características del producto o servicio ofertado en el cumplimiento de la misión encomendada a la organización.

INDUCTORES DE ACTUACION:

1.

2.

Ventas por clientes existentes

Número de Reclamaciones

3. Reclamaciones pagadas

4.

Resultado de encuestas especializadas

5.

Cumplimiento del destino específico del Presupuesto por Objetos

de Gastos aprobado para cada grupo presupuestario.

Aspecto: RETENCION

Evaluar el nivel que la entidad alcanza en la retención o mantenimiento de las relaciones existentes con sus clientes.

INDUCTORES DE ACTUACION:

1. Índice de repitencia de los clientes existentes.
2. Número de pedidos renovados o prorrogados.
3. Crecimiento de las ventas de los clientes existentes.

Aspecto: INCREMENTO DE CLIENTES

Evaluar el nivel que la entidad alcanza en la atracción, recepción y atención a las necesidades de los nuevos clientes que debe asimilar.

INDUCTORES DE ACTUACION:

1. Variación del número real de clientes con respecto a períodos anteriores.
2. Crecimiento de las ventas a nuevos clientes.
- 3.

Crecimiento del Presupuesto para la Asistencia y Seguridad Social, teniendo en cuenta el incremento real de la población a atender.

Aspecto: INVERSIONES

Procesos de evaluación y comprobación sobre la viabilidad o conveniencia de un proyecto de inversión (bien se trate de la adquisición de activos fijos tangibles o intangibles), que fundamenten su factibilidad económico – financiera y de acceso a mercados y tecnologías en beneficio de la entidad y del país.

Para valorar la ejecución de un proyecto de inversión deben considerarse aspectos de diversa índole:

de Mercado: Áreas de influencia del proyecto.

Competencia, evolución y perspectiva de su aplicación.

Comercialización de los bienes o servicios a ofertar.

Tecnología: Disponibilidad de la tecnología a aplicar.

Dimensión y localización de la inversión.

Aprovechamiento de la capacidad a instalar.

Flujo del proceso tecnológico.

Estimado de tiempo de vida útil.

Económicos: Costos variables y fijos estimados de los bienes y servicios

Nivel de ventas necesario para cubrir los costos y generar utilidades.

Período de recuperación de la inversión.

Precios de venta esperado.

Financieros: Fuentes de financiamientos requeridas.

Cronogramas de amortización y costos financieros asociados.

Análisis de las proyecciones de modificación de las tasas de cambio y de los intereses

INDUCTOR DE ACTUACION

Control Ingenieril por Objeto de Obra, según el proyecto de inversión

Es efectuado por especialistas de la construcción civil y la arquitectura que permite evaluar la ejecución de los proyectos de inversión y la utilización de los presupuestos asignados, tanto desde el punto de vista de la empresa constructora (Contratista) como del beneficiario de la inversión (Inversionista).

¶

La evaluación realizada debe mostrar, entre otros, los resultados siguientes:

1. Desviaciones con respecto a los presupuestos aprobados para los objetos de obra, desde el punto de vista ingenieril y financiero.
2. Principales causas y efectos de las desviaciones comprobadas.
3. Cumplimiento de la legislación vigente para el tratamiento de las

inversiones.

4. Criterios técnicos relacionados con la calidad de los proyectos de inversión objeto de evaluación.

Aspecto: OPERATIVO

Proceso mediante el cual se producen y se entregan a los clientes los productos y servicios existentes. Este proceso ha sido históricamente el centro de los sistemas de medición de la actuación de la mayoría de las organizaciones.

INDUCTORES DE ACTUACION:

I. Ciclo de Fabricación

Todo el tiempo que no sea tiempo de proceso representa un tiempo perdido o que no añade valor alguno.

A medida que el inductor se acerca a 1, la organización puede conocer que la cantidad de tiempo perdido está disminuyendo y la capacidad para responder rápidamente a los pedidos de los clientes está mejorando.

$$CF = TP / (TP + TI + TT + TA)$$

1 CF

CF: Ciclo de Fabricación

TP: Tiempo de proceso

TI: Tiempo de inspección

TT: Tiempo de transporte

TA: Tiempo de espera/almacenaje

II. Pérdidas de producción por mantenimientos no planificados

$$PPti * PPERDM = TPMi$$

PPERDM: Pérdidas de producción por mantenimiento no planificado

Ppti: Valor de la producción perdida del producto i por unidad de tiempo

TPMi: Tiempo de parada por mantenimiento no planificado en los equipos que intervienen en la producción del producto i.

III. Eficiencia del mantenimiento preventivo

EMP = HIDMP/ HIT

EMP: Eficiencia del mantenimiento preventivo

HIDMP: Horas de interrupción por deficiencias de mantenimiento preventivo

HIT: Horas de interrupciones totales

IV. Índice de Frecuencia de accidentes laborales

IFAL = (A * 1,000,000)/HTER

IFAL: Índice de Frecuencia de accidentes laborales

A: Número de accidentes reportados

1,000,000: Constante

HTER: Horas trabajador de exposición al riesgo, según el puesto de trabajo que ocupa.

V. Intensidad Energética

IE = E/VN

IE: Intensidad energética

E: Consumo de energía en kw

VN: Ventas netas

VI.

Gastos totales por concepto de Reprocesos de productos por incumplimiento de las especificaciones de calidad y cantidad previstas, según el sistema de Gestión de Calidad existente en la entidad.

Aspecto: ENTREGA

Proceso mediante el cual se deben garantizar determinados servicios a los clientes que le permitan obtener respuestas rápidas y oportunas, ante requerimientos de calidad y cantidad por los productos o servicios recibidos.

INDUCTORES DE ACTUACION:

1.

Utilización de las garantías comerciales concedidas.

2. Número de visitas de los clientes por incumplimiento de las especificaciones de calidad.

3.

4.

% de problemas que se solucionan en la 1ra visita

% de cumplimiento de los servicios de postventa previstos en los contratos de compraventa.

Aspecto: PERSPECTIVA DE FORMACION Y APRENDIZAJE

SATISFACCION

Reconoce que la moral y satisfacción general que los recursos humanos sientan respecto a su trabajo, representa una de las tareas de primer orden en cualquier organización.

RETENCION

Reconoce que la importancia de la necesaria e imprescindible estabilidad de los recursos humanos en una organización, dado el mejor aprovechamiento de la curva de aprendizaje en el tiempo y el mayor compromiso con los valores organizacionales de la entidad.

PRODUCTIVIDAD

Reconoce el impacto global del incremento de la capacitación y la moral de los recursos humanos, así como la innovación y mejora de los procesos internos y de la satisfacción de los clientes o beneficiarios.

INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA

Destaca la necesidad de disponer de sistemas tecnológicos de tratamiento de la información, que garanticen de manera oportuna, fiable y rápida la información necesaria para el mejor desempeño de la entidad y la implementación de programas de capacitación a los recursos humanos que permitan la asimilación de los sistemas implantados.

INDUCTORES DE ACTUACION:

I.

Clima laboral

¶

Diversificación del trabajo: Evaluación de las políticas y procedimientos que contribuyen a una mejor combinación de varias actividades de nivel similar en un mismo trabajo para proporcionar mayor variedad para los trabajadores y con ello incrementar su motivación, satisfacción y un aumento de las oportunidades de trabajo.

¶

Enriquecimiento del trabajo: Evaluación de las políticas y procedimientos que permitan una combinación adecuada en un solo trabajo de varias actividades de una parte vertical de la organización, para proporcionar al trabajador más autonomía y responsabilidad en el ejercicio de sus funciones; lo que implica un aumento en la calidad de su trabajo.

¶

Atribución de facultades: Evaluación de las políticas y procedimientos que permiten la delegación de poder y autoridad a los subordinados a fin de que los objetivos previstos por la administración se logren.

Fluctuación de los recursos humanos: Vinculada a la estabilidad laboral de los recursos humanos.

II.

III.

Competencia del Personal

¶

Evaluación del Desempeño: Permite evaluar la calidad con que se evalúa el desempeño actual de los subordinados, el cumplimiento de los requerimientos de capacitación complementaria señalados en evaluaciones anteriores y el cumplimiento de los lineamientos y políticas establecidos sobre este aspecto.

¶

Programas de capacitación: Cumplimiento de los procesos relacionados con el desarrollo de habilidades en los recursos humanos necesarias para el mejor desempeño de sus funciones.

¶

Capacidad para el trabajo en equipo: Evaluación de los procesos relacionados con la dinámica de las relaciones de los grupos de trabajo hacia dentro y con respecto al entorno organizacional que los rodea, mediante la verificación del diagnóstico de los límites cuantitativos y cualitativos para el mejor desempeño del grupo, de las relaciones intra e interpersonales y con otros grupos de la misma organización; en su relación con el cumplimiento de los objetivos de la entidad a la que pertenecen.

Productividad

Salario Promedio = S/VN

S: Salarios

Productividad = VN/T

T: Número de trabajadores

Intensidad del capital = AF/T

AF: Activos fijos totales

IV.

Tecnologías de la Información - - -

Cantidad e importe de equipos automatizados vinculados

directamente con la producción de bienes o servicios

% de utilización real de los equipos automatizados vinculados

directamente con la producción de bienes o servicios - Percápita de equipos automatizados por trabajador -

Nivel de actualización de los programas de computación

utilizados - % de utilización real de los programas de computación propios -

Ejecución del presupuesto de gastos aprobado para el desarrollo

de las tecnologías de la información

Los resultados de los cálculos anteriores permitirán al auditor determinar en cual de las áreas fundamentales no se cumplen los parámetros establecidos en cuanto al tiempo de prestación del servicio solicitado, sí la demora o no del servicio es producto de ineficiencias o desaprovechamiento de la jornada laboral ó sí es por incidencia de factores externo. También se podrán realizar estos cálculos a nivel de sucursal para establecer comparaciones con igual periodos anteriores y así establecer pautas para el logro de mayor eficiencia en el trabajo.

Para evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia el empleo de los recursos financieros, materiales y humanos se procederá al cálculo de los Indicadores de rendimiento que siguen:

1. Indicadores de Rentabilidad.

Rendimientos de los Activos =

Utilidad Neta del Período

Activos Promedios

X 100

Mide el porcentaje que está rindiendo los activos de la sucursal, proporcionando información sobre la eficiencia de la institución en la utilización de los recursos disponibles. Este indicador se evalúa según lo establecido en el sistema bancario considerando lo siguiente:

Entre 0 y 0.3 % ----- Rendimiento Bajo

Entre 0.4 y 1.00 % ----- Aceptable

Mayor que 1.00 % ----- Muy Bueno

INDICE DE RENTABILIDAD ECONÓMICA

Este indicador muestra la Utilidad que se obtiene por cada peso de Activo Total invertido. Proporciona el nivel de eficacia de la gestión o lo que es lo mismo el nivel de rendimiento de las inversiones realizadas. Muestra en cuanto aumentó el enriquecimiento de la empresa como producto del beneficio obtenido.

Variante 1

Variante 2

Utilidad Neta del

Período

Activo Total

Utilidad del Período Antes del

Impuesto

Activo Total

Cuanto mayor sea su valor, mejor será para la empresa, pues sus resultados reflejara en cuanto el Activo de la entidad ha sido productivo.

En la Variante 2 en el numerador se toma el Beneficio antes de Impuestos para poder evaluar el Beneficio generado por el Activo independientemente de cómo se financie sin tomar en consideración los Gastos Financieros.

RENTABILIDAD ECONÓMICA NETA

Existen autores que en el numerador de la Variante 2 le adicionan los Gastos Financieros para obtener la llamada Rentabilidad Económica Neta que expresa la Utilidad Neta por cada peso de Activo. Esta nueva variante es como sigue:

Utilidad Antes del Impuesto + Gastos Financieros

Activo Total

INDICE DE RENTABILIDAD FINANCIERA

Este índice muestra la Utilidad obtenida por cada peso de Recursos Propios invertidos, es decir cuánto dinero ha generado el Capital aportado por los dueños de una empresa.

Variante 1

Utilidad Neta del

Período

Patrimonio

Variante 2

Utilidad del Período Antes

del Impuesto

Patrimonio

Según la Variante que se tome, este índice relaciona la Utilidad Neta o la Utilidad del Periodo Antes de Impuestos con el Capital Propio. En el caso de que el Capital o Patrimonio haya tenido variaciones significativas se debe tomar como denominador el valor medio de éste.

Cuanto mayor sea su resultado mejor será para la empresa.

2. Indicadores de Administrativa.

CICLO DE INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS

Inventario de Materias Primas x

Intervalo de Tiempo

Consumo Material

Por lo general este índice suele utilizar como numerador los Inventarios Promedios con el fin de que este índice refleje el comportamiento promedio y no la situación en un determinado momento que puede ser no representativa de la gestión de la empresa.

Mientras menor sea el resultado de este ratio, mayor será la eficiencia en el

uso de este recurso pues indicará que los mismos permanecen inmovilizados menor tiempo.

INDICE DE ROTACIÓN DEL ACTIVO FIJO

Este índice se basa en la comparación del monto de las Ventas con el total del Activo Fijo Neto. Todo Activo requiere de Pasivo que lo financie. Por tales razones el objetivo es de tratar de maximizar las Ventas o Ingresos con el mínimo de Activo, lo cual se traduce a su vez en menos Pasivos y por lo tanto habrá menos deudas y se necesitará menos Patrimonio. Todo esto finalmente se traduce en una empresa más eficiente.

Ventas

Activo Fijo

Neto

Mientras mayor sea el valor de este ratio mejor será la productividad del Activo Fijo Neto, es decir que el dinero invertido en este tipo de Activo rota un número mayor de veces, lo cual se traduce en una mayor rentabilidad del negocio.

INDICE DE ROTACIÓN DEL CAPITAL DE TRABAJO

Este índice se basa en la comparación del monto de las Ventas con el total Capital de Trabajo. Todo Capital de Trabajo requiere de Pasivo que lo financie. Por tales razones el objetivo es de tratar de maximizar las Ventas o Ingresos con el mínimo de Activo, lo cual se traduce a su vez en menos Pasivos y por lo tanto habrá menos deudas y se necesitará menos Patrimonio. Todo esto finalmente se traduce en una empresa más eficiente.

Ventas

Capital de

Trabajo

donde: Capital de Trabajo = Activo Circulante – Pasivo Circulante

Mientras mayor sea el valor de este ratio mejor será la productividad del Capital de Trabajo, es decir que el dinero invertido en este tipo de Activo rota un

número mayor de veces, lo cual se traduce en una mayor rentabilidad del negocio.

CICLO DE COBRO

Muestra el promedio en días de los Ciclos de Cobros de una empresa.

Cuentas y Efectos por Cobrar x

Intervalo de Tiempo

Ventas

La Variable “Intervalo de Tiempo” tomará el valor que corresponda según el período de tiempo para el cual se están calculando, es decir si el análisis se efectúa con las cifras de un mes, se multiplica por 30 días, si fuese de un año 360 días y así según corresponda.

Por lo general toda empresa desea que el ciclo de Cobros sea lo más reducido posible, mientras que el de Pagos sea lo más elevado posible con vistas a mantener sus fuentes de financiamientos.

En el resultado de estos indicadores influye la política de cobros y pagos que se haya planteado la empresa. De ahí las estrategias comerciales de aplicación de descuentos y de créditos a fin de que éstas respondan a los objetivos trazados por la empresa.

En aquellas empresas donde el movimiento de las Cuentas y Efectos por Cobrar sea significativo, se aconseja trabajar el numerador de estos índices sobre la base de promedios en vez de cifras estáticas para que el resultado muestre la situación promedio y no la situación específica de un momento determinado.

Mientras menores sea el valor de este ratio, menores serán los ciclos de cobros.

CICLO DE PAGO

Muestra el promedio en días de los Ciclos de Pagos de una empresa.

Cuentas y Efectos por Pagar x

Intervalo de Tiempo

Compras

La Variable “Intervalo de Tiempo” tomará el valor que corresponda según el período de tiempo para el cual se están calculando, es decir si el análisis se efectúa con las cifras de un mes, se multiplica por 30 días, si fuese de un año 360 días y así según corresponda.

Por lo general toda empresa desea que el ciclo de Cobros sea lo más reducido posible, mientras que el de Pagos sea lo más elevado posible con vistas a mantener sus fuentes de financiamientos.

En el resultado de estos indicadores influye la política de cobros y pagos que se haya planteado la empresa. De ahí las estrategias comerciales de aplicación de descuentos y de créditos a fin de que éstas respondan a los objetivos trazados por la empresa.

En aquellas empresas donde el movimiento de las Cuentas y Efectos por Pagar sea significativo, se aconseja trabajar el numerador de estos índices sobre la base de promedios en vez de cifras estáticas para que el resultado muestre la situación promedio y no la situación específica de un momento determinado.

Mientras menores sean los valores de estos ratios, menores serán los ciclos de cobros y pagos

a) Relación de los Gastos Generales y los Activos = Gastos Generales

X 100

Activos Totales Promedios

Establece la proporción de los gastos generales en que incurre el banco de acuerdo con su tamaño expresada a través del monto de los activos.

3. Indicadores de Eficiencia Financiera.

INDICE DE SOLVENCIA TOTAL

Este índice mide la relación que existe entre el Total de los Activos Reales, es decir el Total de los Activos Fijos y Circulantes deduciéndole los gastos de

depreciación y amortización y aquellas partidas compensatorias de elementos del Activo, con relación a las deudas totales, es decir los Recursos Ajenos o Total del Pasivo.

Este índice constituye la garantía frente a terceros, formada por todos los bienes reales de la empresa.

Activo Real

Recursos

Ajenos

Si su valor es mayor que 1 la empresa posee suficientes garantías ante terceros ya que cumpliendo con todas sus obligaciones tanto en el corto como en el largo plazo, se queda aún con parte de sus Activos. Este índice debe ser mayor que 1 y un valor óptimo puede ser cualquier valor en el entorno de 2. Por todo lo anterior cuanto mayor es su valor, mejor es la garantía.

Si su resultado fuera menor que 1 puede decirse que la empresa no posee suficientes bienes para cumplir con sus obligaciones y se encontraría en los que suele llamarse Quiebra Contable o Técnica. Por eso este índice muchos autores también le suelen llamar como “Distancia a la Quiebra”. Un valor mayor que 2 puede afectar el desenvolvimiento de la empresa pues conlleva exceso de recursos que se traducen en afectaciones en la Rentabilidad de la empresa.

INDICE DE LIQUIDEZ INMEDIATA

Este índice también recibe el nombre de Índice de Disponibilidad y expresa como su nombre mismo lo indica la capacidad inmediata de la empresa para hacerle frente a sus deudas.

Efectivo en Caja y

Banco

Pasivo Circulante

Es difícil determinar límites adecuados para este índice. Un valor muy bajo es peligroso pues puede conllevar problemas al tener que realizar los pagos. Por

otra parte un valor muy alto implica tener efectivo en exceso lo cual es también dañino para la empresa pues puede desencadenar finalmente en exceso de Capital de Trabajo.

Por lo general un valor alrededor de 0.3 se puede considerar de aceptable aunque el mejor índice siempre estará en correspondencia a las características del sector en que se encuentra la empresa.

4. Indicadores de Eficiencia del Trabajo.

a) Gasto Laboral por empleado = Gastos Laborales

X 100

Promedio de trabajadores

Indica cual el gasto laboral promedio del banco por cada empleado, no siempre se debe valorar su incremento como una evolución negativa.

b) Ingresos por Trabajador = Ingreso Totales

Promedio de Trabajadores

Muestra el aporte promedio que realiza cada trabajador a los ingresos del banco, este indicador debe tener tendencia al incremento a un ritmo superior al incremento de los gastos.

c) Utilidades por Trabajador = Utilidad total

Promedio de Trabajadores

Este indicador tiene gran importancia, mide la eficiencia del trabajo de los empleados del banco, para considerar un comportamiento positivo su tendencia debe ser al incremento.

Una vez que el auditor haya concluido el trabajo comunica de forma oficial y formal los resultados del mismo en un informe escrito que exprese de forma concreta, clara y sencilla los problemas, sus causas y efectos, en el que las expresiones sean efectivas y convincentes de la importancia de los hallazgos, la responsabilidad ante estos y la conveniencia de aceptar las recomendaciones necesarias con vista a corregir o mejorar la eficiencia,

eficacia y economía en la actividad bancaria.

Siempre que finaliza una auditoria y de acuerdo con el grado de deterioro de las 3 “E” (Economía, Eficiencia y Eficacia) resulta aconsejable comprobar y evaluar hasta que punto los responsables directos en cada área, o sea la administración fue receptiva sobre los hallazgos mostrados y las recomendaciones dadas.

4. Conclusiones.

1. La Auditoría de Gestión adquiere gran importancia en el nuevo enfoque del Control Interno y de realización de auditorías, pues facilita a la dirección de cada entidad los elementos necesarios para la toma de decisiones y pone de manifiesto las debilidades de cada actividad y la tendencia hacia el futuro.

2. Se ha elaborado un Programa teniendo en cuenta las cinco etapas establecidas en la Resolución 297/2003 de Control Interno que permitirá medir la Gestión de una empresa de servicios utilizando la Auditoría de Gestión.

5. Bibliografía.

1. Administración de Recursos Humanos.--/s/.s.n.s.a/.—578 p.

2. Auditoría Operacional.—México:Editorial de la Universidad de Carabobo,1990.—490 p.

3. Calero Vinero, Arístides. Estadística I / Arístides Calero Vinelo.—La Habana:

Editorial Pueblo y Educación, 1997.—248 p.

4. Cuba Ministerio de Ciencia Tecnología y Medio Ambiente, Ley 81/97:Artículos de la Ley No. 81 del Medio Ambiente.—La Habana, 197.

5. Cuba, Ministerio de Finanzas y Precios. Guía metodológica para la realización de

- Auditorías de Gestión, 1995.—86 p.
6. Cuba, Ministerio de la Industria Básica. Gestión Ambiental. 1997.—33 p.
7. Fisher de la Vega, Laura. Mercadotecnia / Laura Fisher de la Vega.— México: Editorial McGraw Hill. 1995.—458 p.
8. Fleitman, Jack: Evaluación Integral "Manual para el diagnóstico solución de problemas de productividad"/ Jack Fleitman.—México: Editorial Mac Graw Hill,
- 1994.—211 p.
9. Gómez Cejas, Guillermo. Planeación y organización de empresas / Guillermo Gómez Cejas.--La Habana: Facultad de Contaduría y Administración, 1994.
10. Hevia, Eduardo. Manual de auditoría interna: enfoque operativo de gestión / Eduardo Hevia.—ed. Única.—Caracas(s.n.), 1995.—200 p.
11. Mesures per a una Gestión Hotelera respetuosa amb el Medi Ambient. - Catalucha: Agencia Catalana de Tecnología Turística, 1994. --23p.
12. Metodología para la auditoría de gestión.—(S.L.:s.n, s.a).-- p.1-44.
13. México. Comité Internacional de Prácticas de Auditoría. Instituto Mexicano de Contadores Públicas A.C, Normas Internacionales de Auditoría.—2. Ed.—México: Federación de Colegios de Profesionistas, 1994.—484 p.
14. México. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Fundación Fondo. Auditoría Operacional.—ed. Única.—México: Editorial Mexicana, 1996.—169 p.