DISEÑO Y ORGANIZACION DE MECANISMOS DE CONTROL Y FUNCION DE UNA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA - I.N.P.A.-REGIONAL ATLANTICO

JUDITH DEL CARMEN DIAZ AFRICANO

EDILMA ISABEL ROMERO SALCEDO

CARTAGENA

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

PROGRAMA DE CONTADURIA PUBLICA

1995

DISEÑO Y ORGANIZACION DE MECANISMOS DE CONTROL Y FUNCION DE UNA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA - I.N.P.A.-REGIONAL ATLANTICO

JUDITH DEL CARMEN DIAZ AFRICANO

EDILMA ISABEL ROMERO SALCEDO

Trabajo de monografía presentado como requisito parcial para optar al titulo de Contador Público

CARTAGENA

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

PROGRAMA DE CONTADURIA PUBLICA

1995

Cartagena, Octubre 13 de 1995

Señores
COMITE DE GRADUACION
Facultad de Ciencias Económicas
Programa de Contaduria Pública
Universidad de Cartagena
E. S. D.

Estimados Señores:

Atentamente presentamos a ustedes nuestro proyecto de grado titulado " **DISEÑO Y ORGANIZACION DE MECANISMOS DE CONTROL Y FUNCION DE UNA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA -I.N.P.A".-Regional Atlántico** para su estudio y aprobación.

Cordialmente,

JUDITH DIAZ AFRICANO

EDILMA ROMERO SALCEDO

RSIDAD DE CARTAGENA
FUNDADA EN 1827

CARTAGENA - COLOMBIA

(4)

ARA: COMITE DE GRADUACION - FACULTAD CIENCIAS ECONOMICAS

DE: JUDITH DIAZ AFRICANO - EDILMA ROMERO SALCEDO

PROGRAMA: CONTADURIA PUBLICA

ASUNTO: INSCRIPCION DE ANTEPROYECTO

FECHA: Noviembre 19 de 1993

TITULO: DISEÑO Y ORGANIZACION DE MECANISMOS DE CONTROL Y FUNCION DE UNA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA EN EL INPA (INSTITUTO NACIONAL DE PESCA Y AGUICULTURA.)

Mediante el desarrollo de esta investigación se busca responder el siguiente interrogante: ¿ SERA NECESARIA LA ORGANIZACION DE UNA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA QUE SE ENCARGUE DE ASESORAR Y CONTROLAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y LAS OPERACIONES FINANCIERAS.?

OBJETIVOS GENERALES: ESTABLECER NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y VERIFICAR LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO CON EL FIN DE LOGRAR LA EFICIENCIA, LA ECONOMIA Y EFECTIVIDAD EN LAS OPERACIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS.

JUSTIFICACION LAS ENTIDADES A LAS QUE SE LES HA CONFIADO RECURSOS PUBLICOS Y LA FACULTAD DE APLICARLO TIENE LA RESPONSABILIDAD DE RENDIR CUENTAS DE SUS ACTIVIDADES Y SIENDO EL INPA UNA ENTIDAD OFICIAL Y DEBIDO A QUE EL GOBIERNO DESCENTRALIZO DICHAS ENTIDADES; OBLIGATORIAMENTE TIENEN QUE ESTABLECER SU PROPIO SISTEMA DE CONTROL INTERNO COMO MECANISMO DE EVALUACION INDEPENDIENTE DE LAS OPERACIONES CONTABLES, FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS.

INSTITUTO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA

REPUBLICA DE COLOMBIA

5

DRCA-94

Cartagena de Indias D.T.C., 29 NOV 1994

22-02499

Señores
COMITE DE GRADUACION
Facultad de Ciencias Económicas
Programa de Contaduria Pública
Universidad de Cartagena
Ciudad.-

Respetados señores :

Por medio de la presente certificamos que las señores **JUDITH DIAZ AFRICANO** y - **EDILMA ROMERO SALCEDO**, estan trabajando en el **INSTITUTO NACIONAL DE PESCA Y** - **ACUICULTURA - INPA** - Regional Atlántico sobre el DISEÑO Y ORGANIZACION DE MECANISMOS DE CONTROL Y FUNCION CON UNA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA.

Cordialmente.,

INPA DIRECTOR

FOCION A. ESCORCIA SIERRA
Director Reg. (E)

copias : Archivos.

iris.

Cartagena, Octubre 13 de 1995

Señores
COMITE DE GRADUACION
Facultad de Ciencias Económicas
Programa de Contaduria Pública
Universidad de Cartagena
E. S. D.

Estimados Señores:

Me es grato comunicarle que he asesorado el Proyecto de grado titulado "**DISEÑO Y ORGANIZACION DE MECANISMOS DE CONTROL Y FUNCION DE UNA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA- I.N.P.A"-Regional Atlántico**, en la metodológica, realizada por las señoras JUDITH DIAZ AFRICANO y EDILMA ROMERO SALCEDO, del programa de Contaduría Pública, el cual considero reúne los requisitos necesarios para su aprobación.

Cordialmente,

FERNANDO CASTELLON TORRES
Profesor Asesor

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA
FUNDADA EN 1.827

DIRECCION CENTRO: CRA. 6 No. 36-100
TELEFONOS: 654486 - 654772 654774 - 654776
APARTADOS: AEREO 1382 POSTAL 195

CARTAGENA, COLOMBIA

7

PROGRAMA DE CONTADURIA PUBLICA

FECHA: 25 de octubre de 1995

DE: COMITE DE GRADUACION

PARA: DR. YUNNY PEREZ PEÑATE

REFERENCIA: MONOGRAFIA DE GRADO

Para su consideración y estudio remito a usted la Monografía de Grado titulada: "DISEÑO Y ORGANIZACION DE MECANISMOS DE CONTROL Y FUNCION DE UNA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA -I.N.P.A.- REGIONAL ATLANTICO".

Presentada por los señores: JUDITH DEL CARMEN DIAZ AFRICANO
EDILMA ISABEL ROMERO SALCEDO

Sírvase remitir el concepto respectivo en el original de esta hoja, marcando con una X los términos de:

APROBADA [X]

MERITORIA [ ]

LAUREADA [ ]

NO APROBADA (Motivo) [ ]

Observaciones:

Cordialmente;

El Profesor (Jurado)

P.D. El plazo máximo para la entrega de este concepto es el 14 de Nov. de 1995.

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA
FUNDADA EN 1.827

TELEFONOS: 654486 - 6547
654774 - 6547
APARTADOS: AEREO 1382
POSTAL 195

CARTAGENA, COLOMI

(8)

PROGRAMA DE CONTADURIA PUBLICA

FECHA: 25 de octubre de 1995

DE: COMITE DE GRADUACION

PARA: DR. **JUAN PEREZ**

REFERENCIA: MONOGRAFIA DE GRADO

Para su consideración y estudio remito a usted la Monografía de Grado titula "DISEÑO Y ORGANIZACION DE MECANISMOS DE CONTROL Y FUNCION DE UNA OFICINA DE DITORIA INTERNA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA -I.N.P.A.- GIONAL ATLANTICO".

Presentada por los señores: JUDITH DEL CARMEN DIAZ AFRICANO
EDILMA ISABEL ROMERO SALCEDO

Sírvase remitir el concepto respectivo en el original de esta hoja, marcando una X los términos de:

APROBADA [X]

MERITORIA [ ]

LAUREADA [ ]

NO APROBADA (Motivo) [ ]

Observaciones:

Cordialmente;

El Profesor (Jurado)

P.D. El plazo máximo para la entrega de este concepto es el 14 de Nov. de

DEDICATORIA

A MIS PADRES: Nilson Diaz Ospino

y

Candelaria Africano de Diaz

Por haberme servido de estimulo para alcanzar esta meta.

A MI ESPOSO: Carlos Vasquez Cabarcas

Por su constante apoyo e insistencia para que culminara mi carrera

A MIS HIJOS: Johan Carlos y Ronny Andrés

Por sacrificarles tiempo y dedicación para poder culminar mis estudios

JUDITH DEL C. DIAZ AFRICANO

DEDICATORIA

A MIS PADRES: Dorancé Romero García

y

Enith Salcedo de Romero

Por su constancia y empeño para alcanzar esta meta.

A MI ESPOSO: Dionisio Ahumada Muñiz

Por haberme servido de estimulo y por ser mi punto de apoyo para alcanzar mis aspiraciones profesionales.

A MIS HIJOS: Diana, Adriana y Diony

Por quienes me esforce para alcanzar este triunfo que hoy viven con satisfacción, constituyéndose en un ejemplo de superación.

EDILMA ISABEL ROMERO SALCEDO

AGRADECIMIENTOS

- Al Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura, especialmente a la sección de Contabilidad y Presupuesto.

- A nuestro asesor el Dr: Fernando Castellon Torres.

- A Baldomero Pineda Rangel, secretario del programa de Contaduría Pública.

Y todas aquellas personas que de una u otra forma nos colaboraron para la investigación y elaboración de nuestra monografía.

TABLA DE CONTENIDO

0. INTRODUCCION

El gobierno decidido a impulsar la pesca como una actividad económica importante en el desarrollo nacional delegó la administración, manejo integral y explotación racional de los recursos pesqueros al Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura- I.N.P.A-, con jurisdicción en todo el territorio nacional contando con una sede principal ubicada en Bogotá y dos unidades regionales; una en el litoral pacifico y otra en el atlántico teniendo en cuenta la ubicación geográfica de las zonas de mayor potencial pesquero.

El I.N.P.A -Regional Atlántico, como establecimiento público de orden nacional dotado de personería jurídica,autonomía administrativa y patrimonio independiente; tiene la facultad de crear sus propios mecanismos de control interno para presentar mejores resultados operativos y tener herramientas administrativas necesarias para el logro de sus objetivos, sin embargo no se cuenta con los mecanismos adecuados debido a la falta de control interno.

Con este trabajo se desea mostrar la importancia de la creación de una oficina de auditoría interna de acuerdo a las necesidades del INPA en la regional atlántico.

Basándose en los artículos 209 y 269 contemplados en la constitución Nacional que señalan que "la administración pública, en todos sus órdenes tendrá un Control Interno y la obligación de diseñar y aplicar según la naturaleza de sus funciones métodos y procedimientos de Control Interno de conformidad con lo que disponga la ley". Basándose también en las leyes 87 y 42 de 1993; "por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las Entidades y Organismos del Estado, y sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que la ejercen".

Este trabajo está dividido en varios capítulos, el primero se refiere a la parte metodológica del mismo, los demás hacen referencias a las funciones, normas, técnicas y procedimientos que se deben seguir para la creación de una oficina de auditoría interna; las funciones y responsabilidades del auditor interno; el control interno administrativo y operativo, la evaluación de estos controles y por último en los capítulos de conclusiones y recomendaciones se incluyen algunas sugerencias a las cuales se llegó después de analizar la parte contable, administrativa y operativa del INPA- Regional Atlántico.

0.1 FORMULACION DEL PROBLEMA

El Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura- INPA- Regional Atlántico, desde su creación en enero 15 según ley 13 de 1990 hasta la fecha se ha caracterizado por tener una estructura organizativa variable, a fin de adaptarse al desarrollo de los objetivos entregados por el estado; los constantes cambios en materia de legislación han generado eliminación de algunos cargos, la fusión de actividades con otros organismos adscritos a ministerios diferentes, lo cual ha ocasionado discontinuidad en las actividades (funciones y procedimientos) de los empleados asignados por contratos generando diversidad de criterios en el manejo administrativo y contable; relacionados con los cambios que quieran aplicar los funcionarios de turno.

La información como fundamento básico de la contabilidad, que es centralizada en Bogotá; se ha caracterizado por no ser oportuna por deficiencias en los controles en cuanto a su recepción y distribución a nivel zonal. La recepción de documentos base sin el cumplimiento de los requisitos mínimos legales, la doble y/o triple circulación de documentos a pesar de estar registrado, es fiel reflejo de esto.

El incumplimiento de los manuales de funciones y procedimientos se refleja en el desarrollo de las

actividades, por cuanto no se determinan tiempos específicos para el cumplimiento de las labores.

La falta de control en las operaciones administrativas y operativas puede ocasionar toma de decisiones administrativas basadas en hechos o en registros incorrectos, repercutiendo en los objetivos para los cuales fue creada la institución. Ante esta situación será necesaria la organización de una oficina de auditoría interna que se encargue de asesorar y evaluar el proceso administrativo y las operaciones financieras.

0.2 OBJETIVOS

0.2.1. Objetivo General.

Presentar un diseño y una alternativa de organización como mecanismo de control y función de una oficina de auditoría interna en el Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura-INPA Regional Atlántico, a las que permita evaluar los tiempos y movimientos de las actividades desarrolladas en el mismo, al igual que el cumplimiento de las normas, procedimientos y efectivos mecanismos de control para la verificación del presupuesto logrando así eficiencia, igualdad,economía, moralidad, celeridad e imparcialidad en la administración pública, además de estar apoyado en un sistema de información integral que sea real, actualizado, oportuno y utilizable en la toma de decisiones y en la evaluación de resultados en las operaciones contables y/o administrativas.

0.2.2. Objetivos Específicos

- Recomendar el desarrollo de un estudio y evaluación de carácter permanente del sistema de control organizacional del INPA a través de la creación de una oficina de auditoría interna.

- Establecer procedimientos y medidas que se deben

adoptar para ejecutar un plan de auditoría para diferentes áreas (financiera, operativa, técnica, y de informática) del INPA-Regional atlántico. en especial lo relacionado a la recepción , circulación o procesamiento de los documentos fuentes para los informes administrativos.

- Asesorar a los diferentes departamentos ó secciones, funcionarios,empleados y operarios para que cumplan con las politicas y con las actividades trazadas por la entidad con el mínimo tiempo posible buscando el rendimiento en las operaciones de los diferentes campos administrativos y por ende contable.

- Proporcionar medidas de evaluación para los controles establecidos en especial la verificación de la ejecución del presupuesto manteniendo una relación adecuada entre los ingresos, costos y gastos.

- Familiarizar al personal administrativos en los diferentes niveles de la importancia de una oficina de auditoria interna y en especial de la legislación comercial en lo referente a las normas de auditoría (personales, relativas a la ejecución del trabajo y rendición de informes).

0.3 DELIMITACION DEL TEMA

0.3.1 Delimitación Formal

0.3.1.1 Espacio

El presente estudio se realizara en el Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura- INPA- regional Atlántico, entidad pública del orden nacional dotado de autonomía administrativa y patrimonio independiente.

0.3.1.2 Tiempo

La investigación se llevó a cabo en un período comprendido entre los años 1991 y 1993.

0.3.2 Delimitación Material

0.3.2.1 Variable Independiente

Está relacionada con los planes , programas, presupuesto, normas, políticas internas y externas, estructuras organizativas y los sistemas de información formales que en su conjunto corresponden a los controles internos.

0.3.2.2 Variable Dependiente

Es la consecuencia de la evaluación de todo el proceso administrativo (planeación, organización, dirección, control

y supervisión) para esto es importante el diseño y la organización de mecanismo de control y función de una oficina de Auditoría Interna, para detectar en forma oportuna desviaciones (excepcionales o irregularidades) y/o deficiencias.

0.4 JUSTIFICACION DE LA INVESTIGACION

La preocupación más latente de la dirección del Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura -INPA- regional Atlántico, es la de lograr la seguridad, eficiencia, igualdad,economía, moralidad e imparcialidad de las actividades asignadas por el estado según los artículos 209 y 269 contemplados en la constitución Nacional que señalan que "la administración pública, en todos sus órdenes tendrá un Control Interno y la obligación de diseñar y aplicar según la naturaleza de sus funciones métodos y procedimientos de Control Interno de conformidad con lo que disponga la ley".

Basándose también en las leyes 87 y 42 de 1993; "por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las Entidades y Organismos del Estado, y sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que la ejercen".

Para el desarrollo de lo anterior se a hecho necesario la creación de una oficina de Auditoría Interna que evalúe y examine el desempeño de los funcionarios en los diferentes áreas, con el fin de garantizar los métodos, los planes, los recursos, las políticas y procedimientos y en general la confiabilidad de sus controles.

Desde ningún punto de vista podrá existir un adecuado control si no hay una oportuna información que sea real actualizada y que sea utilizable en la toma de decisiones y en la evaluación de resultados, el incluír una oficina de auditoría interna garantizaría un mejor control y por ello el cumplimiento adecuado de las responsabilidades en las rendición de cuentas de las actividades desarrolladas como entidad oficial complementadas por el propósito de la Contraloría General de la República de vigilar la gestión fiscal de las entidades que manejan fondos o bienes públicos.

0.5 MARCO TEORICO

Durante muchos años la auditoría fue considerada como parte de la contabilidad, su objeto consistía en un éxamen para averiguar la situación financiera y para descubrir fraudes o errores. Hoy dia la auditoría además de hacer un examen normal de los estados financieros para dar su opinion sobre

la razonabilidad con que se presenta la situación financiera, los resultados de operación y los cambios en la situación financiera de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, deben tener en cuenta las operaciones políticas de dirección y las circunstancias económicas que lo rodean.

La integridad y confiabilidad de lo que se presente en los estados financieros depende fundamentalmente de la efectividad de los sistemas y procedimientos de contabilidad de la empresa y los controles que se ejercen sobre ellos y la razonabilidad de las estimaciones, valuación y juicios gerenciales .

La Auditoría suministra información financiera y de otra índole, esencial para la dirección y evaluación de las actividades de una organización que incluye un adecuado y efectivo sistema de control interno que presupone la vigilancia de cada operación y de cada función y departamento para la salvaguardia de los bienes, medir el resultado de las operaciones y cambios que se presenten en ellos.

Para el desarrollo de la función del Control Interno en las entidades y organismos del estado , la constitución de 1991 produjo un viraje importante en el ejercicio de la función del control fiscal en el país. Anteriormente el control

fiscal estaba circunscrito básicamente a la Auditoría de cuentas y al control previo, las prácticas de control existentes permitian la dilución de la responsabilidad de la alta dirección y el control previo establecido por la Contraloria General se había convertido en un inconveniente para la administración por su creciente interferencia política en la gestión; es difícil determinar el perjuicio que todo esto pudo haber costado a la administración pública en términos de eficacia y eficiencia.

Para explicar los cambios ocurridos en los últimos tres años cabe recordar que la constitución de 1991 en su articulo 209 establece: "la administración pública en todas sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

El articulo 267 por su parte, eliminó el control previo, haciendo énfasis que el Control sería posterior y selectivo. El articulo 269 establece : "las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.

El articulo 268 de la constitución faculto al Contralor de la República a conceptuar sobre el Control fiscal interno de las entidades y organismos del estado.

Teniendo en cuenta los principios establecidos por la normatividad constitucional y el proceso de modernización del Estado el Control Interno es considerado un sistema conformado por el esquema de organización y el conjunto de planes políticas, normas legales, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por las entidades públicas para que siendo una actividad de proceso administrativo, asegure razonablemente que todas las actividades, operaciones, decisiones, así como la administración y comunicación de la información y los recursos, se realicen de conformidad con los principios constitucionales de igualdad, moralidad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de los costos ambientales.

Dada la importancia de la auditoría no se concibe que dentro de la estructura organizativa de una entidad no se tenga una oficina de auditoría interna que se encargue de asesorar y evaluar deficiencias en el proceso administrativo y las operaciones financieras en cuanto a normas, técnicas y procedimientos con el fin de mejorarlos y mostrar el resultado de la gestión de los funcionarios en el manejo de

los fondos públicos, mostrar resultados operativos y dar herramientas administrativas necesarias para el logro de objetivos propuestos.

La creación de mecanismos de control y función de una oficina de auditoría interna surge como respuesta a la necesidad de disponer de información sobre actividades de la entidad y como ayuda para la gerencia y los particulares en la adopción de decisiones económicas lógicas. Por lo tanto esta oficina deben ser útil a toda persona interesada en la entidad, ya sea trabajador, gerente,gobierno o particular.

0.6 SISTEMAS DE HIPOTESIS

0.6.1. HIPOTESIS GENERAL

De la necesidad de organizar una oficina de auditoría interna en el Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura -INPA- regional Atlántico,como mecanismo de control que permita evaluar las actividades tanto administrativas como operativas; el cumplimiento de normas y procedimientos existentes y la forma de mejorarlos; se desprende de la finalidad que persigue la administración y su desempeño con esta oficina, que busca rendir cuentas del logro de los objetivos y actividades desarrolladas en la ejecución de los intereses de la administración, el gobierno y particulares

vinculados a la actividad pesquera.

0.6.2. HIPOTESIS DE TRABAJO

-El estudio y evaluación del sistema organizacional del INPA regional atlántico, llevará a un conocimiento adecuado de las operaciones de la entidad y la funciones de cada uno de los departamentos.

-Al promover la eficiencia en las operaciones y establecer la participación de los diferentes niveles administrativos; se busca ente todo que se lleve un control en las actividades que dará a la gerencia un planteamiento inteligente en el manejo de la entidad.

-Con el establecimiento de medidas que se adopten para verificar la exactitud y confiabilidad de los datos contables se busca tener una clave positiva del control de las operaciones de la entidad.

0.7 OPERACIONALIZACION DE LAS HIPOTESIS DE TRABAJO

VARIABLES	INDICADORES	FUENTES
SISTEMA DE CONTROL INTERNO	- Plan de organización - Métodos y medidas - Datos de contabilidad - Normas contables y administrativas.	flujo de documentos y entrevistas
ORGANIZACION ADMINISTRATIVA	- Estructura organizacional - Nivel jerárquico - Líneas de autoridad - Responsabilidad.	flujo de documentos
CONTROL PRESUPUESTAL	- Ejecución activa y pasiva del presupuesto - Responsabilidad - Conocimiento	entrevistas e informes de Funcionarios
SISTEMA DE INFORMACION	- Responsabilidad - Clases de informes - Requisitos	flujo de documentos información directa

0.7.1. DEFINICIONES CONCEPTUALES

ACTIVIDAD PESQUERA

Es el proceso que comprende la investigación, extracción,cultivo, procesamiento, y comercialización de los recursos pesqueros.

ACUICULTURA

Es el cultivo de especies hidrobiológicas mediante técnicas apropiadas en ambientes naturales o artificiales y, generalmente, bajo control.

AUDITORIA INTERNA

Es una actividad independiente dentro de una organización encargada de revisar la contabilidad, finanzas y operaciones como un servicio adecuado para la organización. Se trata de un control administrativo que mide y valoriza la efectividad de los controles contables.

CELERIDAD

Agilidad y oportunidad para la ejecución de los procedimientos administrativos, evitando tramitología innecesaria.

CONTROL DE GESTION

Es el examen de la eficiencia y eficacia de las entidades en

la administración de los recursos públicos determinada mediante la evaluación de sus procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño y la identificación de la distribución del excedente que éstas producen, así como los beneficiarios de su actividad.

CONTROL FINANCIERO

Es el examen que se realiza, con base en las normas de auditoria de aceptación general para establecer si los estados financieros de una entidad reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados.

CONTROL PERCEPTIVO

Examen y comprobación entre existencia física y los registros (libros, documentos, kardex etc).

CONTROL POSTERIOR

Examinar las operaciones ejecutadas contra cuentas y documentos y registros comprobando aspectos numéricos-legales.

Examen y evaluación constructiva y objetiva de las operaciones y actividades de la administración para detectar tareas críticas, dar recomendaciones, y si es el caso, iniciar juicios fiscales e investigaciones.

CONTROL PRESUPUESTAL

El control al presupuesto se ejercerá sobre los actos constitutivos de los procesos de ejecución y los registros de ingresos y gastos públicos, el desarrollo de éste control se basa en la ejecución activa y pasiva del presupuesto con el fin de determinar el cumplimiento de normas legales y reglamentarias conforme a la naturaleza de las operaciones.

CONTROL SELECTIVO

Lo ejercerán las contralorias basadas en programas preestablecidos para mejorar los resultados del control mediante el muestreo técnico de la estadística.

COSTOS AMBIENTALES

Cuantificación económica del impacto por el uso o deterioro de los recursos naturales y el ambiente; y la evaluación de la forma como se cumple la gestión de protección, conservación y explotación de los mismos.

ECONOMIA

Propender para que la gestión administrativa se lleve en el menor costo y al menor tiempo posible.

EFICACIA

Se entiende como la relación que guardan los resultados alcanzados con los objetivos definidos por los organismos del estado (presupuesto, programas, proyectos, planes).

EFICIENCIA

Maximización de la rentabilidad o beneficio social al mínimo costo, producción al mínimo costo y asignación de recursos cuyo resultado sea precio, servicios y cantidades óptimas.

IGUALDAD

Tratamiento uniforme y equitativo en las actuaciones de los servidores públicos con la comunidad.

IMPARCIALIDAD

Objetividad en el juicio y actuaciones del servidor público frente a la comunidad.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Se denomina sistema de control interno al conjunto de políticas mediante las cuales se administra una institución; comprende el plan de organización todos los métodos

coordinados y las medidas adoptadas en una entidad para proteger sus activos, promover la eficiencia de las operaciones y estimular la adhesión a las practicas ordenadas por la gerencia.

0.8. METODOLOGIA

0.8.1 NIVEL DE INVESTIGACION

El presente trabajo es de tipo descriptivo porque se maneja la realidad de los hechos y se presenta una interpretación correcta de ellos; en su desarrollo se utilizaran las técnicas de investigación que más se ajusten a éste tipo de trabajo.

Para realizar el anteproyecto partimos del análisis de la estructura organizacional del Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura-INPA- Regional Atlántico, ya que observamos la no existencia de una oficina de auditoría interna; que nos llevo al planteamiento del problema y se comento con el director y algunos funcionarios la necesidad y conveniencia de esta oficina que permitiera evaluar las actividades tanto administrativas como operativas, el cumplimiento de normas y procedimientos existentes, y la forma de mejorarlos por lo cual ellos nos brindaron su apoyo y colaboración.

0.8.2 DISEÑO DE CAMPO

Dentro de las técnicas empleadas en la recolección de datos se utilizaron las siguientes:

OBSERVACION DOCUMENTAL

Se realiza un estudio de libros, folletos,revistas, tesis de grado, para tener una mejor comprensión y poder interpretar teóricamente el problema y poder tomar nota de los aspectos que requiere un mayor examen.

VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA ORGANIZACION Y ENTREVISTAS CON SUS FUNCIONARIOS

La visita a las oficinas y las instalaciones de la organización tiene por objeto observar las situaciones y condiciones en que se desarrollan las operaciones; la entrevista con los funcionarios para tener una idea general de las actividades a su cuidado y un conocimiento específico de las caracteristicas de los programas a su cargo y tener una interpretación de los procedimientos desarrollados y poder describir brevemente las inconsistencias y debilidades de control interno encontradas.

DISPOSICIONES NORMATIVAS

Se obtendrá de los funcionarios de la organización copias de las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y

otras que están obligadas a cumplir, así como las políticas y procedimientos en vigor y de los manuales que se recopilen a fin de tener un conocimiento adecuado de la entidad.

CONSULTAS A EXPERTOS

Se harán consultas a profesores, profesionales y especialistas en el tema a fin de profundizar y aclarar aportes de importancia para la realización de dicho trabajo.

Todos estos datos obtenidos serán debidamente ordenados teniendo una relación lógica y coherente en la redacción del anteproyecto para su adecuada comprensión.

0.8 PRESUPUESTO DE COSTOS Y GASTOS

Compra de textos	$ 54.000,oo
Papelería	83.000,oo
Xeroscopias	25.000,oo
Transcripción	40.000,oo
Transporte	70.000,oo
Gastos varios	32.000,oo
TOTAL	304.000,oo

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

MESES / ACTIVIDADES / SEMANAS	I MES				II MES				III MES				IV MES				V MES				VI MES			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Recopilacion de fuentes bibliograficas	**********																							
Organizacion y clasificacion de la informacion					**********																			
Analisis de la informacion									**********															
Sintesis y Evaluacion													**********											
Redaccion final y transcripcion																	**********							

1. GENERALIDADES

1.1. RESEÑA HISTORICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA -INPA-REGIONAL ATLANTICO

Conscientes de que los mares y ríos colombianos constituyen una verdadera alternativa de recursos que permitirá el mejoramiento de las condiciones sociales y económicas de nuestras comunidades y de que la actividad pesquera ha ido adquiriendo importancia como fuente de divisas dado el gran potencial exportador de nuestros productos pesqueros y acuícolas, el gobierno nacional, con base en las propuestas presentadas por el Programa Regional de Cooperación Técnica para la Pesca CEE-PEC adelantado en virtud de convenio celebrado por la Comunidad Económica Europea con las repúblicas de Perú, Ecuador y Colombia, presento al congreso de la república en el año 1990, un proyecto de norma que pretendía reestructurar el subsector pesquero y acuícola a fin de incorporarlos en forma decidida al desarrollo económico nacional.

Mediante la ley 13 de 1990 se creo el Instituto de Pesca y Acuicultura, con el objeto de regular, administrar y fomentar

la explotación racional y adecuada de los recursos pesqueros.

La ley determinó que el Ministerio de Agricultura sería el órgano rector encargado de formular y adoptar la política pesquera nacional y señalo la creación del Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura INPA como principal ejecutor del plan nacional de desarrollo pesquero.

El Ministerio de Agricultura, a través del Programa Regional de Cooperación Técnica para la pesca, elaboró, concertó, analizó y tramitó un proyecto de norma general reglamentaria de la ley 13 de 1990 y como resultado de este ejercicio el subsector pesquero cuenta con el decreto 2256 de 4 de octubre de 1991. Esta norma reglamenta los recursos pesqueros y la clasificación de la pesca, la conformación del subsector pesquero, la actividad pesquera en todas sus fases (Investigación, extracción, procesamiento y comercialización) la acuicultura, los modos de adquirir el derecho para ejercer la actividad pesqueras las tasas y derechos los artes y aparejos de pesca, el servicio estadístico pesqueros los incentivos a la actividad pesquera las infracciones, prohibiciones y sanciones y otros aspectos relacionados con la actividad pesquera.

El 1º de noviembre de 1991 se logro poner en marcha el INPA. Hasta esa fecha la Subgerencia de Pesca y Fauna Terrestre del INDERENA fue la oficina encargada de administración, fomento e investigación de la pesca y acuicultura. Todos los funcionarios que prestaban servicios en el INDERENA fueron incorporados a la planta de personal del INPA y se logro la estructuración administrativa y de funcionamiento del área técnica del Instituto.

1.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La organización interna del INPA y las funciones de cada una de sus dependencias se establecen mediante el decreto 1477 de 1991, su ordenamiento, jerarquía, se representan de la siguiente manera:

1. El Ministro de Agricultura o su Delegado, quien la preside.
2. El Ministro de Desarrollo Económico o su delegado.
3. El Jefe del Departamento Nacional de Planeación o su delegado.
4. El Director de Proexpo.
5. El Director General Marítimo y Portuario.
6. El Gerente del Inderena o de la entidad que haga sus veces.

7. Tres Delegados del Presidente de la República, escogidos de ternas enviadas por las organizaciones gremiales de industriales, artesanales y acuicultores.

Dependiendo directamente de la Junta Directiva, se encuentra la Gerencia General, cuyo titular es nombrado por el Presidente de la República.

Como unidades asesoras de la Gerencia General se encuentran la Oficina Jurídica y la Secretaría General de la cual depende la División Administrativa y Financiera, de la que a su vez dependen las secciones de Administración de Personal, Servicios Generales, Presupuesto y Contabilidad y Tesorería.

Siguiendo el orden jerárquico establecido, se encuentra la Subgerencia de Planeación y Desarrollo, desagregadas en tres (3) divisiones: Investigaciones, Planeamiento y Estudios Económicos y la de Sistematización y Estadística. Igualmente la Subgerencia de Operaciones que desarrolla la parte Técnica del Instituto a través de dos divisiones: La de Registro y Control y la de Regulación Técnica.

Como órganos de Asesoría y Coordinación, la entidad cuenta a nivel Central con el Comite de Gerencia, la Junta de Licitaciones y Adquisiciones y la Comisión de Personal.

A nivel Regional el INPA, cuenta con tres (3) Regionales: Continental, Costa Atlántica y Costa Pacífica, las cuales tienen la siguiente Organización Interna: Dependiendo directamente de la Gerencia General se encuentra la Dirección Regional, y dependiendo de esta, la Sección Proyectos, la Sección de Registro y Control y la Sección Administrativa y Financiera.

Como órganos de Asesoría y Coordinación Regional, se cuenta con el comite de Coordinación Regional y la Junta de Adquisición y licitaciones.

Cada una de las Direcciones Regionales se encuentran estructuradas para cumplir su función Institucional, como a continuación se señala:

Planta de Personal:

El Decreto 2294 de 1991, aprueba la planta de Personal del Instituto, para el cumplimiento de las funciones propias de cada dependencia, con un total de 300 cargos.

Para la Sede Central se estructuró una planta jerarquizada compuesta por 86 cargos, de los cuales 76 corresponden a las oficinas principales y 15 a las tres regionales, y una planta global de 209 cargos, para ser distribuidos de acuerdo con

los planes, programas y proyectos, entre las tres direcciones regionales.

REGIONAL CONTINENTAL

SEDE:SANTA FE DE BOGOTA.

Se encarga de ejecutar las políticas pesqueras en todo el territorio nacional en lo referente a: Rios, Ciénagas, Lagos, Lagunas etc.

Cuenta con oficinas en:

Magangué (Bolivar), El Banco(Magdalena), Montería (Córdoba), Medellin, Puerto Nare y Caucasia (Antioquía), Barrancabermeja (Santander), Popayan (Cauca), Villavicencio (Meta).

Y las siguientes estaciones:

- Estación Piscícola en Berlin (Santander).
- Estación Piscícola de Oiba (Santander).
- Estación Piscícola Las Terrazas (Meta).
- Estación Piscícola del Alto Magdalena (Huila).

REGIONAL PACIFICO

SEDE: BUENAVENTURA (VALLE).

Está encargada del litoral Pacífico: Desde los límites con Panamá hasta el Ecuador, incluyendo nuestro mar territorial y zona económica exclusiva.

En la actualidad se cuenta con un centro de investigaciones en Tumaco (Nariño).

REGIONAL ATLANTICO:

SEDE CARTAGENA DE INDIAS.

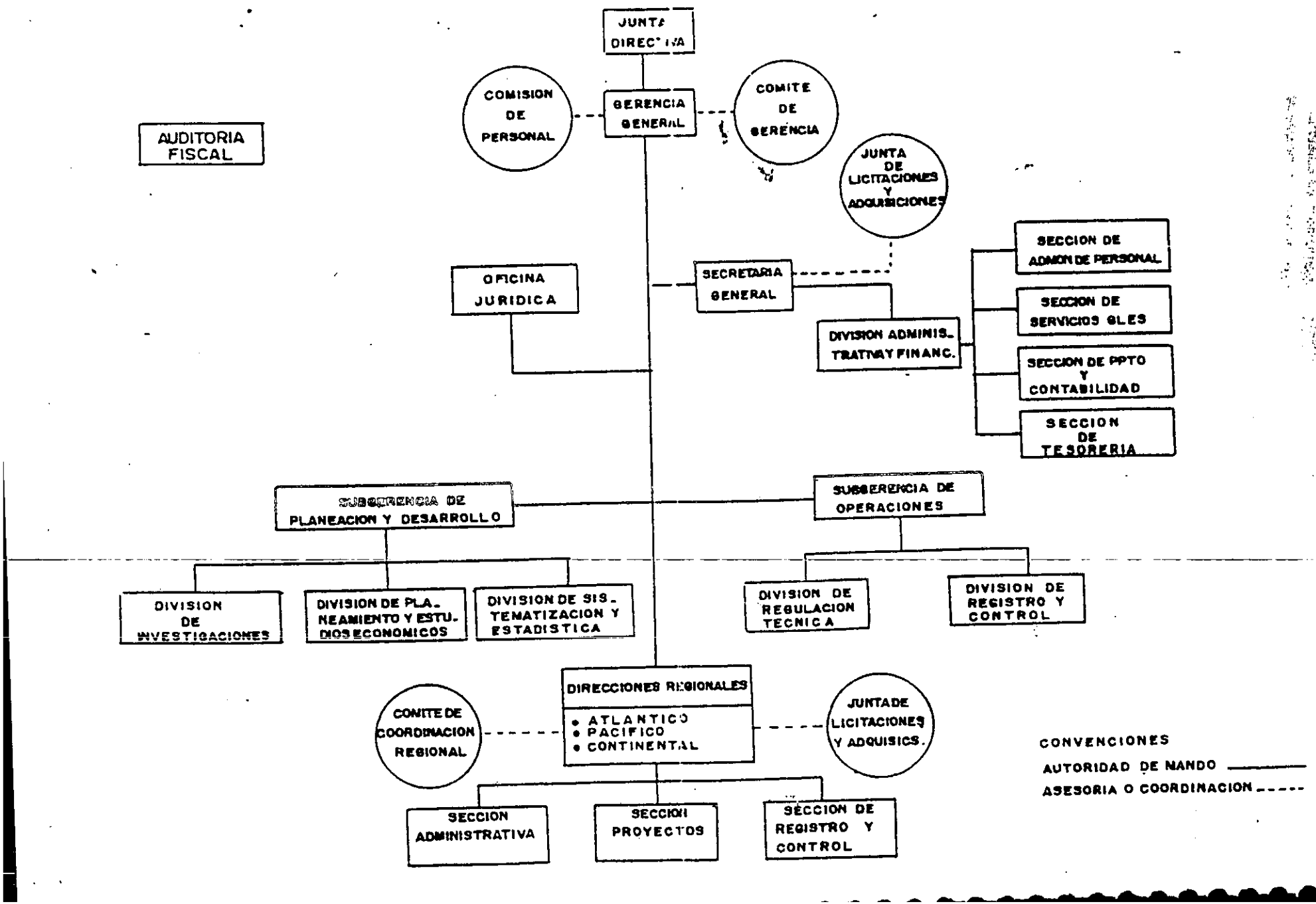
Cubre en toda su extensión nuestro Litoral Atlántico, la zona económica exclusiva y aguas continentales: desde la Guajira hasta la frontera con Panamá.

Cuenta con:

- Centro de Investigación Pesquera de Cartagena.
- Centro de Pesca Artesanal en Tolú (Sucre).
- Estación Piscícola de San Cristóbal (Bolívar).
- Estación Piscícola de Repelon (Bolívar).
- Oficinas:

San Andrés y Providencia, Santa Marta, Riohacha, Magangué y El Banco, Tolú, Montería, San Marcos, Ciénaga - Magdalena, Turbo - Antioquia.

ORGANIGRAMA INSTITUTO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA INPA



1.3 TIPO DE EMPRESA

El Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura - INPA, es un establecimiento público del orden nacional, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al ministerio de agricultura.

El INPA es una entidad de servicio al pescador (industrial y artesanal) y a los profesionales interesados en el recurso pesquero de aguas marinas y continentales, es por ello que parte fundamental de la existencia de la entidad se debe al servicio en favor del usuario, los principales servicios que presta son: Permisos y Consultas.

El primero se refiere a la facultad que tiene la entidad para adjudicar permisos de aprovechamiento pesquero, a un número determinado de usuarios, con la finalidad de que en esta forma se pueda realizar una eficiente administración de los recursos pesqueros.

Por lo tanto la Entidad presta asesorias para la obtención de permisos de: pesca comercial, pesca deportiva, pesca de investigación, procesamiento, comercialización y cultivo. Asesorias para la obtención de patentes de pesca y de embarcaciones pesqueras, concesiones de áreas de pesca a pescadores artesanales y de asociación para el

aprovechamiento de los recursos pesqueros.

- Capacitación en acuicultura.
- Certificados ictio sanitarios.
- Cursos de extensión a la pesca artesanal.
- Centro de documentación de pesca y acuicultura.
- Servicio nacional de ictiopatología y calidad de aguas.

Los usuarios son propietarios de:

- Flota de barcos o motonaves dedicadas a la pesca.
- Las industrias que procesan los productos de la pesca.
- Las empresas que realizan actividades de comercialización.
- Las entidades o empresas que realizan cultivos de organismos acuáticos.
- Pescadores artesanales.

Otro aspecto bien importante, es la asistencia técnica, o sea la ayuda directa que suministra la entidad a las personas o a la empresas del subsector pesquero, en este aspecto el INPA se encarga de suministrar a los usuarios dos tipos: consultas bibliográficas y consultas técnicas.

Finalmente anotamos que en la actualidad el INPA cuenta con un centro de documentación que permite atender las necesidades que se le presentan a los profesionales, científicos, estudiantes y público en general, en cuanto a la utilización de información que se produce en el país o fuera de él.

De otra parte, son muchas las inquietudes que se presentan por parte de las personas que están dedicadas a todas las actividades relacionada con la pesca y la acuicultura, ó a las personas naturales o jurídicas, que desean invertir en estos campos.

Para satisfacer estas necesidades, el grupo de técnicos de la entidad están en permanente atención, bien sea en el campo de las investigaciones pesqueras, los cultivos o la información de tipo estadistico.

1.4 OBJETIVOS Y NATURALEZA DEL INPA - REGIONAL ATLANTICO

El Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura, tiene por compromiso los siguientes objetivos:

- Regular el manejo integral y la explotación racional y adecuada de los recursos pesqueros, asegurando su aprovechamiento sostenido y su incorporación de manera decidida a la economía del pais.

- Determinar planes de ordenamiento (desarrollo, administración y protección) de cada recurso. A través de la investigación se evalúa las pesquerías, con el fin de conocer el potencial de nuestros recursos, sus aspectos biológicos, su estado de explotación, su rendimiento para la pesca y las

características de la actividad de aprovechamiento.

La acuicultura está encaminada a incorporar otras especies nativas y exóticas a la actividad de cultivo (reproducción, cría, levante y engorde), a generar tecnología apropiadas para el pescador artesanal como alternativa de producción pesquera y generar y ajustar paquetes tecnológicos en aspectos reproductivos, nutrición y de manejo.

En aspectos socioeconómicos se analizan las pesquerías artesanales lo mismo que evalúa la dinámica productiva del sector pesquero industrial.

En materia de tecnología, las actividades se orientan a la evaluación y optimización de métodos y aparejos de pesca lo mismo que a la innovación tecnológica de nuevos sistemas tanto de captura como de postcaptura (proceso). Propiciar una mejor participación de los colombianos en la actividad pesquera, determinando los límites y formas en que los extranjeros puedan ejercerla.

Velar por el mantenimiento de las condiciones óptimas del medio en el cual se desenvuelve la actividad pesquera informando las anomalías encontradas para la oportuna recuperación del medio afectado.

FUNCIONES

A través de sus diferentes dependencias del INPA cumple las siguientes funciones:

- Ejecutar las políticas pesquera del Gobierno Nacional.

- Contribuir en la formulación de la política pesquera nacional, así como en la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo Pesquero.

- Representar al Gobierno Nacional en la ejecución de convenios o proyectos relacionados con la actividad pesquera.

- Adelantar las investigaciones que permitan identificar y cuantificar los recursos pesqueros, así como aquellas dirigidas a perfeccionar los procesos tecnológicos en las fases de extracción, cultivo, procesamiento y comercialización.

- Administrar, fomentar y controlar la actividad pesquera y acuícola, expedir las normas para su ejercicio y establecer los trámites y requisitos para el otorgamiento de autorizaciones, permisos, patentes, concesiones y salvoconductos.

- Otorgar autorizaciones, permisos, patentes, concesiones y salvoconductos para la investigación, extracción, procesamiento y comercialización de los recursos pesqueros, así como el ejercicio de la acuicultura.

- Fijar y recaudar el monto de las tasas y derechos que deben cobrarse por concepto del ejercicio de la actividad pesquera, en concordancia con las orientaciones establecidas por el Ministerio de Agricultura.

- Organizar sistemas adecuados de control y vigilancia para asegurar el cumplimiento de las normas que regulan las actividades de pesca e imponer las sanciones correspondientes. En materia de control y vigilancia de la pesca marina, actuara en coordinación con la Armada Nacional.

- Realizar directamente actividades pesqueras o por asociación, previa autorización del Ministerio de Agricultura con empresas, comunidades, cooperativas y otras entidades o personas nacionales o extranjeras.

- Promover y constituir con otras personas jurídicas de derecho público o privado, sociedades o compañías para el ejercicio de la actividad pesquera y participar en ellas como socio, previa autorización del Ministerio de Agricultura.

- Proponer a la entidad estatal competente, el cumplimiento de vedas, prohibiciones y áreas de reservas para asegurar el rendimiento sostenido del recurso pesquero. Así mismo, delimitar las áreas que, con exclusividad se destinen a la pesca artesanal.

- Fijar periódicamente el número, tamaño, y tipo de embarcaciones pesqueras con el fin de no exceder la captura permisible.

- Determinar, conjuntamente con la entidad estatal competente, la magnitud de los recursos pesqueros susceptibles de extracción, incluyendo su volumen de captura y talla mínima permitidos.

- Promover la actividad pesquera artesanal con miras a elevar el nivel socioeconómico del pescador.

- Estimular, regular, supervisar y controlar las actividades de acuicultura.

- Desarrollar programas de capacitación del personal vinculado a las diferentes fases de la actividad pesquera, en forma directa o en coordinación con el SENA u otros organismos especializados.

- Promover la industrialización y la comercialización de los productos pesqueros y fomentar su consumo interno, en coordinación con otras entidades competentes.

- Propugnar por el estimulo a la exportación de productos pesqueros, identificando mercados y oportunidades para su colocación.

2. LA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA EN EL INPA-REGIONAL ATLANTICO

2.1 CREACION

Dentro de la política de modernización del Estado se busca suministrar procedimientos uniformes y ágiles que permitan optimizar la economía, eficiencia, equidad y efectividad de las actividades asignadas por el Gobierno, de acuerdo con el desarrollo funcional del INPA-Regional Atlántico, se hace necesaria la creación de una oficina de auditoría interna para garantizar el cumplimiento adecuado de las responsabilidades en la rendición de cuentas de sus actividades como entidad oficial.

La Oficina de Auditoría Interna será creada por la Junta Directiva, con el fin de evaluar y encaminar el desempeño de los funcionarios en las diferentes áreas, los métodos, los

planes, los recursos, las politicas y procedimientos y en general la confiabilidad de los controles.

La dirección de la Oficina de Auditoría Interna estará orientada por un Auditor General que habrá de ser un Contador Público Titulado.

2.2 DENOMINACION

Teniendo en cuenta su ubicación en el organigrama como unidad asesora en la que se apoyara la Gerencia General, su denominación oficial será Oficina de Auditoría Interna la cual actuará con independencia, rindiéndole informes de sus actividades al Director general.

2.3 FUNCIONES

La Oficina de Auditoria Interna para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones necesitará del apoyo de la Dirección General y de las distintas divisiones y secciones que conforman la institución. Como mínimo cumplirá con las siguientes funciones:

Implantar y coordinar, a través de la Gerencia, un plan integrado de las operaciones de la compañía de acuerdo a las necesidades a corto y largo plazo.

De acuerdo con el plan estratégico de medidas y coordinando debidamente los diferentes departamentos, se debe medir la realización de los objetivos para interpretar e informar a la gerencia a fin de ajustar los planes.

Medir los efectos de las políticas administrativas para ensamblar la estructura de la organización de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Supervisar y evaluar los sistemas y procedimientos de contabilidad procurando que sean adecuados para el establecimiento de métodos administrativos, información oportuna y control operativo.

Participar en el diseño de procedimientos y en la sistematización, colaborar en su implantación y aportar sugerencias desde el punto de vista funcional y de control.

Mantener registros adecuados de autorizaciones y comprobar que las transacciones financieras aprobadas por los diferentes consejos o juntas directivas estén debidamente legalizadas y se ejecuten apropiadamente.

Establecer los medios adecuados para la protección de los activos del INPA, no solamente, por medio del control interno sino también con la implantación de seguros que tengan una cobertura apropiada.

En coordinación con la Auditoria fiscal programar actividades sistemáticas o esporádicas de control tales como inventarios, y revisiones especiales, asignar recursos y dar las instrucciones necesarias para su ejecución y evaluar los recursos obtenidos.

Participar, en coordinación con otros funcionarios de la institución en la preparación del presupuesto de operaciones. Revisar y verificar el cumplimiento de este presupuesto examinando los ingresos y egresos, los estados de tesorería y algunas cuentas especiales y revisar mensualmente los estados financieros, así como otros informes de orden financieros o estadísticos con destino a terceros.

Asesorar a los jefes de las diferentes dependencias en la correcta ejecución de las actividades a su cargo, en la prevención de desviaciones y en la corrección de errores. Rendir de manera oportuna, informes periódicos u ocasionales, de rutina y confidenciales a la Dirección Regional en cuanto a observaciones efectuadas en las divisiones y secciones respectivas, junto con sus recomendaciones y copias a los directivos que se considere pertinente.

Supervisar el cumplimiento total y oportuno de los diferentes requerimientos Gubernamentales.

Analizar e interpretar los efectos de las variaciones externas y su repercusión en los objetivos de la Entidad que pueden mostrar un efecto favorable o desfavorable de las operaciones .

2.4 NORMAS DE AUDITORIA

Las Normas de Auditoria generalmente aceptadas, se relacionan con las cualidades profesionales, con las medidas relativas a la calidad en la ejecución y rendición de informes de trabajo y de los objetivos que han de alcanzarse mediante el uso de los procedimientos adoptados por la Oficina de Auditoría Interna en el INPA

2.4.1 Normas Personales

Para la realización del trabajo de Auditoría Interna en el INPA, se necesita personal con conocimientos en Auditoría, contabilidad y legislación, que posean un adecuado entrenamiento y competencia. La dirección y coordinación de dicho trabajo debe estar a cargo de una persona que este habilitada legalmente para ello, por eso el jefe de la Oficina tiene que ser un Contador Público habilitado legalmente para ejercer la profesión de Contaduría Pública en Colombia.

Los funcionarios de la oficina de Auditoria Interna en el INPA debe ser profesionales con conocimientos y habilidades eficientes pero ante todo tener una conducta moral intachable que les permita ser idóneos en su trabajo, deben ser rectos, honestos, sinceros en su enfoque respecto a su trabajo profesional. Deben mantener una actitud imparcial, deben ser y aparecer libre de cualquier interés que pudiera considerarse incompatible con la integridad y la objetividad en la rendición de sus informes.

El trabajo ejecutado en la Oficina de Auditoría debe prepararse con el debido cuidado profesional por personas que tengan un adecuado entrenamiento, experiencia y competencia en Auditoria que se adquieren a través de la combinación general, el conocimiento técnico obtenido mediante estudios, cursos formales y experiencia a través de la práctica, además requiere actualización permanente en la materia.

2.4.2 Normas Relativas a la Ejecución del Trabajo

El Auditor del INPA planeará adecuadamente los procedimientos que han de emplearse, la extensión que se les dará a las pruebas, la oportunidad para su aplicación, los papeles de trabajo que se emplearán para evidenciar los resultados y las personas que ejecutarán el trabajo; teniendo en cuenta que para ello se deberá obtener un conocimiento suficiente de los

factores ambientales, operativos y organizativos importantes que afectan las actividades de la institución.

El estudio apropiado y la evaluación oportuna de los sistemas de organización, métodos de trabajo y medidas de control y salvaguardia de los bienes adoptados por el INPA proporcionan al auditor un conocimiento razonable del grado de confianza que puede depositar en la información y de la eficiencia de la administración de la entidad no solamente para determinar la oportunidad y el alcance de su revisión sino para recomendar mejoras en los sistemas de control y promover así mayor eficiencia en las operaciones.

Los diferentes departamentos y niveles que conforman el INPA originaran evidencia valida y suficiente por medio de inspección, observación, indagaciones, investigaciones y confirmaciones para lograr una base razonable para poder expresar una opinión sobre los informes elaborados por la oficina.

2.4.2 Normas Relativas a la Rendición de Informes

El auditor deberá rendir informes que expresen claramente el carácter de su examen, su alcance y su dictamen profesional sobre el resultado del trabajo realizado en la Oficina de Auditoría Interna; quedando bajo su responsabilidad la

aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados y su aplicación uniforme de un período a otro, además debera expresar sus recomendaciones sobre anomalías, desviaciones y fallas encontradas en las normas, políticas y procedimientos que se deben cumplir para el desarrollo de las actividades del INPA.

2.5 PLAN GLOBAL DE AUDITORIA

El auditor planeará su trabajo basandose en las normas de auditoría relativas a la ejecución del trabajo, considerando las condiciones del trabajo, su responsabilidad legal y la naturaleza y calendario de los informes u otras comunicaciones a la dirección del INPA que se prevean dentro del trabajo; decidiendo previamente los procedimientos que han de emplearse, la extensión que se les dará a las pruebas, la oportunidad para su aplicación, los papeles de trabajo que se emplearán para evidenciar los resultados y las personas que ejecutarán el trabajo.

Todo el personal que intervengan en la ejecución de la auditoría deberá conocer las actividades y organización del INPA para obtener un conocimiento suficiente de los factores ambientales, operativos, y organizativos importantes que afectan dichas actividades; el conocimiento de estos factores ayudaran a comunicarse mejor con la dirección, a evaluar la

confiabilidad de las estimaciones y declaraciones de la administración y a juzgar si los procedimientos e informaciones contables son adecuados.

El Auditor hará una revisión analítica de cualquier informe financiero o de gestión, haciendo una comparación de los resultados operativos actuales, su situación financiera y las relaciones financieras y operativas claves con los períodos anteriores; una comparación de los resultados actuales con los presupuestados; una comparación de las relaciones financieras y operativas claves con la información general de la entidad.

Esta revisión deberá poner de relieve los aspèctos que requieran profundización durante la auditoría tales como, relaciones inusuales, cambios inesperados o ausencia de cambios previstos en las partidas de los estados financieros, cambios en las tendencias de rentabilidad, índice de perdida en ciertas operaciones, deterioro de la liquidez.

En caso que se presenten errores o fraudes que produzcan inexactitud en los estados financieros obligará al auditor a pensar en procedimientos más amplios que confirmen o desechen las sospechas, así como el grado de confianza que puede tener en el sistema contable y los controles internos existentes en el INPA.

La oficina de auditoría interna deberá definir las fases importantes de la auditoría y las fechas limites provisionales para su finalización.

2.6 PROGRAMAS DE AUDITORIA

El auditor elaborara los programas de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas que le serviran de guía para practicar el trabajo de la oficina, teniendo en cuenta la naturaleza, amplitud y oportunidad de las pruebas utilizadas en auditoría. Los programas los elaborara por secciones de acuerdo con cada una de las áreas de los estados financieros o los ciclos de operación en cada uno de los niveles y dependencias del INPA y de esta manera comprender mejor los fines que se persiguen, el alcance de dichas pruebas, sus resultados y las conclusiones alcanzadas.

Quedará a criterio del auditor la redacción de los programas ya sea en forma general mencionando los objetivos de cada área o en programas detallados en los que se describen de manera amplia los procedimientos de auditoría que se deben aplicar, los cuales estarán sujetos a modificación o adaptación cuando así se requieran.

2.7 TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Los funcionarios de la oficina de auditoría interna utilizaran técnicas y procedimientos adecuados que garanticen el trabajo desarrollado por ellos.

Los procedimientos son actos que han de ejecutarse basados en las normas de auditoría y bajo el criterio del auditor de la oficina orientado por la evidencia obtenida de las cuentas que se examinan, los documentos soportes de las operaciones, declaraciones de empleados y directivos, sistemas internos de información y transmisión de instrucciones, los manuales de procedimientos y la documentación de sistemas, la obtención de confirmaciones de terceras personas ajenas a la entidad y los sistemas de control interno en general aplicados dentro de la estructura organizativa del INPA.

El auditor para la recolección de información hará un estudio general sobre la fisonomía o características generales del instituto, de sus estados financieros, de las partes importantes, significativas o extraordinarias que constituyen al INPA; además de las siguientes tecnicas y procedimientos:

2.7.1 Análisis

El auditor utilizará este procedimiento para el estudio de

saldos y movimientos; basándose en varios registros, hará un análisis tanto cuantitativo como cualitativo en el área de Caja, Bancos, Anticipos concedidos, Gastos pagados por anticipado, Propiedad Planta y Equipo, Almacén, Pedidos en tránsito, Cuentas por Pagar, Fondos en tránsito, Bienes en transito.

Este procedimiento requiere como un primer paso la creatividad y atributos personales básicos del auditor de la oficina para la obtención, el análisis e interpretación de eventos y datos con el fin de lograr los objetivos propuestos por la oficina de auditoría interna.

2.7.2 Inspección

La oficina utilizará este procedimiento para examinar registros documentos o activos tangibles como edificios, Laboratorios, equipos, muebles y enseres, efectivo y existencias en almacén.

La inspección de estos activos proporcionará una evidencia fidedigna en relación con su existencia y con los grados de confiabilidad en los controles internos aplicados en el INPA.

2.7.3 Observación

A través de esta técnica el auditor de la oficina se cercicrará de manera sencilla y discreta de la forma como son

manejados los recursos, especialmente la comprobación física de los bienes, además de los hechos y circunstancias relacionadas con las operaciones, transacciones, registros y los procedimientos de control interno realizados por el personal del INPA

2.7.4 Confirmación

Este procedimiento es utilizado por el auditor para ratificar los datos investigados sobre transacciones contables, circularización de saldos solicitando a personas ajenas a la entidad para que asienten por escrito los datos solicitados; por ejemplo la confirmación de los saldos de los Gastos Pagados por Anticipado como seguros, servicios, contratos de mantenimiento etc, las Cuentas por Pagar y cualquier otra cuenta que el auditor del INPA considere necesaria su confirmación.

2.7.5 Investigación

El auditor del INPA utilizará esta técnica para obtener parte de la información que necesita en su trabajo mediante datos que le son suministrados por los funcionarios y empleados de las diferentes dependencias y por terceros sobre transacciones que requieran este procedimiento para garantizar su certeza. El auditor empleará esta técnica en cualquiera de los rubros de los estados financieros del INPA regional atlántico que el considere susceptible de investigación.

2.7.6 Revisión analítica

El auditor utilizará esta técnica para evaluar la racionalidad de los estados financieros, hara un analisis de las tendencias y relaciones financieras significativas, investigando las fluctuaciones y las partidas poco usuales.

2.7.7 Cálculo

Con este procedimiento la oficina verificara la precisión aritmética de los documentos fuentes y de los registros contables y en la realización de cálculos independientes.

El auditor utilizará las técnicas y procedimientos en los programas de auditoría diseñados con el fin de satisfacer objetivos generales y específicos para el INPA Regional Atlántico dependiendo de la clase de auditoría que se practique aplicará las técnicas y procedimientos anteriores teniendo en cuenta que:

En el área de Caja los saldos son producto del monto establecido para la constitución del fondo fijo que se abre al iniciar la vigencia fiscal y se liquidará definitivamente al culminar la misma, los gastos deben corresponder a los permitido por las reglamentaciones vigentes, los valores en efectivo deben conservarse en cajillas de seguridad bajo la responsabilidad del funcionario facultado y debidamente

afianzado. Los cheques recibidos en caja para entregar a los beneficiarios de los servicios y mercancias entregados al INPA no deben formar parte del saldo de caja reflejados en los estados financieros.

En la cuenta de Bancos los pagos deben realizarse a través de cuentas especificas establecidas para cada gasto como son servicios personales, transferencias, inversión; se deberan analizar las cuentas inactivas, las notas débitos y créditos por diferentes conceptos expedidas por los bancos.

En Propiedad Planta y Equipo todos los bienes de propiedad del INPA regional atlántico deben mantener registros auxiliares para cada bien o grupo de ellos en donde se pueda establecer la identificación, localización costo historico, adiciones y mejoras y el monto de la depreciación acumulada; en cada grupo debe detallarse la composición exacta de ellos para facilitar su inspección.

En el Almacén se debe tener en cuenta que el saldo representa el costo de los elementos de consumo, devolutivos e inservibles adquiridos o recibidos en donación por el instituto y que son destinados para el uso o consumo de sus dependencias.

Los pedidos en transito representan el valor de las erogaciones realizadas para la adquisición en el pais o en el exterior de bienes para el INPA que aun no han ingresado al almacen, se llevará un registro o memorando por pedido que contengan todos los trámites desde la solicitud hasta el traslado a la cuenta del activo correspondiente que facilite la identificación del pedido, costos, carta de credito utilizada,fechas, manifiestos, plazos, compañias transportadoras etc.

Se tendra en cuenta además el efecto resultante por la aplicación del principio de partida doble en las cuentas por pagar y acreedores varios, analizando los saldos de estas cuentas en forma periódica cruzando la información recibida con las operaciones registradas e investigando y ajustando las diferencias, verificando que la medición y valuación de las operaciones estén acorde con las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados.

2.8 PAPELES DE TRABAJO

El auditor interno utilizará los papeles de trabajo para registrar la evidencia de sus análisis, comprobaciones verificaciones, interpretaciones en que se fundamentan sus opiniones y juicios de revisión sirviendo de soporte a los informes de auditoría interna.

Mediante los papeles de trabajo, el auditor dejara constancia de las labores realizadas para permitir su juicio profesional basándose en las normas de auditoría generalmente aceptadas; para cumplir con esta finalidad, debe en primer termino efectuar un trabajo completo y libre de información superflua y organizar los papeles de trabajo en forma tal que facilite la rápida localización y entendimiento fácil por parte de otras personas.

Los papeles de trabajo deberán ser completos de tal forma que reflejen de manera clara los registros, los métodos de comprobación utilizados y la evidencia adicional necesaria para la formación de una opinión y preparación del informe.

Cualquier información o cifras contenidas en los informes deberán estar respaldadas en los papeles de trabajo, estos no deben limitarse solo a información cuantitativa, por consiguiente se deben incluir en ellos notas y explicaciones que reflejen en forma completa el trabajo efectuado por el

contador público, la razones que le asistieron para seguir ciertos procedimientos y omitir otros y su opinión respecto a la calidad de la información examinada, lo razonable de los controles internos en vigor y la competencia de las personas responsables de las operaciones o registros sujetos a revisión.

Los papeles de trabajo deberan hablar por si mismos; estar completos, legibles y organizados sistemáticamente, de tal manera que no sean necesarias informaciones suplementarias e interpretaciones por parte de quien los preparó.

2.8.1 Forma y Contenido de los papeles de trabajo

El contenido de los papeles de trabajo debe ser completo, detallado y explícito, la forma debe ser impecable desde el punto de vista de claridad y orden, de manera que quede reflejado el carácter, precisión y cuidado del auditor. La forma de los papeles de trabajo en la oficina de auditoría interna en el INPA se determinara principalmente por el uso que se le de en la oficina enmarcados en un grupo de papeles que sirven para la revisión de las cuentas del periodo y otro grupo de uso continuo para la comprobación de las cuentas, no solo en el periodo que se prepara sino también en ejercicios futuros es decir, sus datos abarcaran el pasado, el presente y el futuro, reflejando la historia del INPA, la organización

de los diferentes departamentos y divisiones, la descripción de las politicas financieras, contables, administrativas y técnicas.

2.9 CLASES DE AUDITORIA

En el Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura, la Oficina de Auditoria Interna practicará una auditoria financiera, operacional, de sistema y una auditoría administrativa de acuerdo con las caracteristicas especificas de cada una.

La auditoria financiera esta orientada hacia los estados financieros básicos, declaraciones tributarias, presupuestos y ajustes integrales. Por ser la información financiera el resultado de la gestión administrativa su ejecución es permanente verificando, analizando e informando a la dirección y a terceros sobre el diseño, el funcionamiento de los controles implantados, la confiabilidad, la razonabilidad de la información financiera de acuerdo a la legislación vigente así como su oportunidad; haciendo un estudio y evaluación de las prácticas contables tendientes a mejorar el sistema de información y razonabilidad contable.

La auditoria operacional orientada hacia las operaciones o actividades del INPA en el pasado y presente con proyección hacia el futuro ; para determinar si las politicas, normas y

La auditoría administrativa orientada hacia la estructura administrativa de la empresa en cuanto a planes, objetivos, métodos y controles para proporcionar una evaluación de la eficiencia en el desarrollo de las diferentes relaciones de las personas (línea de autoridad, comunicación, mando, subordinación, supervisión de sistema administrativo). El examen de esta auditoría se basará en las politicas, normas, procedimientos, reglamentos de trabajo, seguridad social referentes al recurso humano.

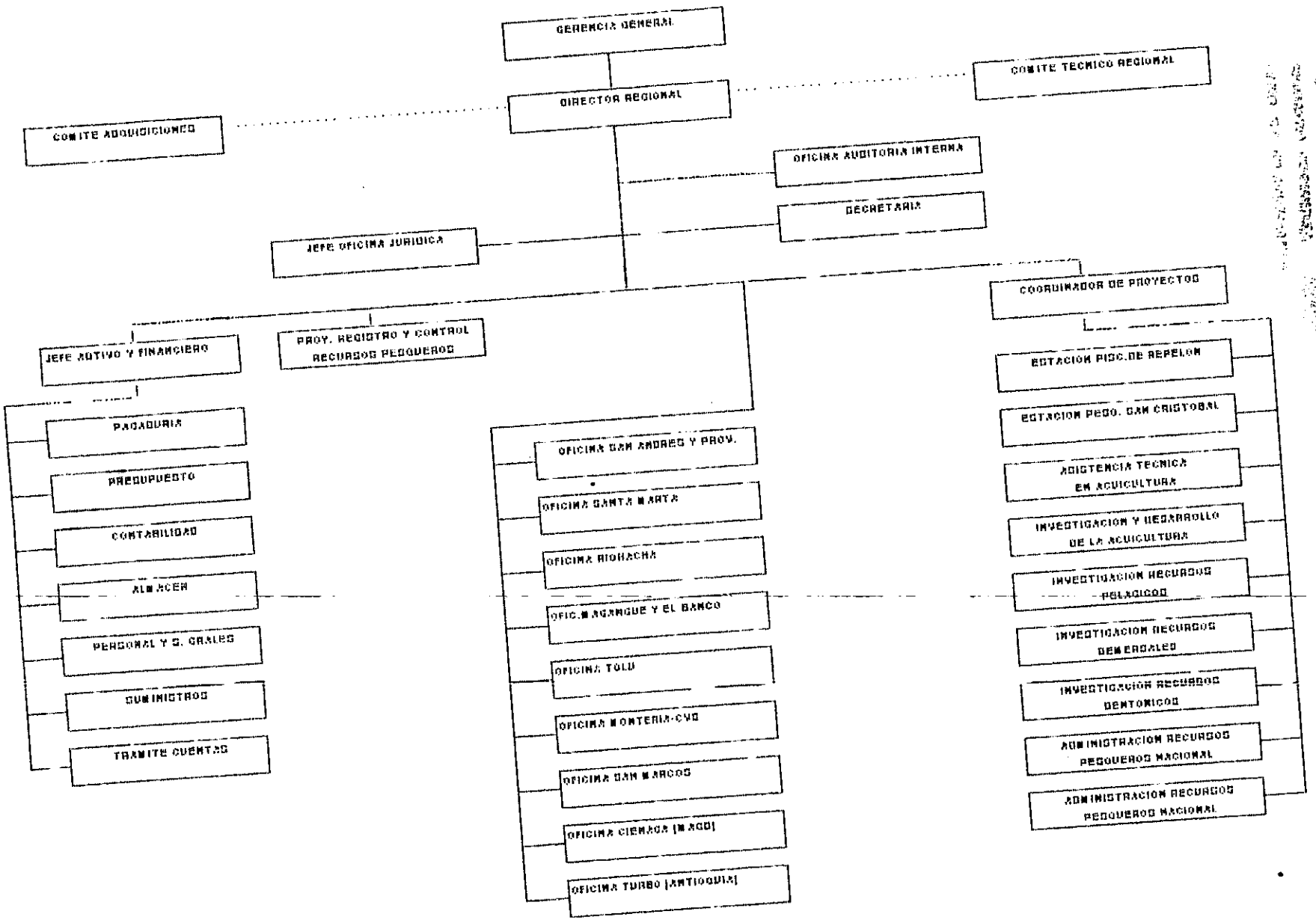
procedimientos trazados por la entidad se cumplen, logrando los objetivos propuestos a un costo mínimo posible y de acuerdo con condiciones de calidad, servicio y tiempo previstos; evaluando el grado de efectividad y eficiencia de las operaciones con el fin de mejorarlas.

Esta auditoria se realizará permanentemente de acuerdo a los cambios de las operaciones, al control interno y recursos invertidos.

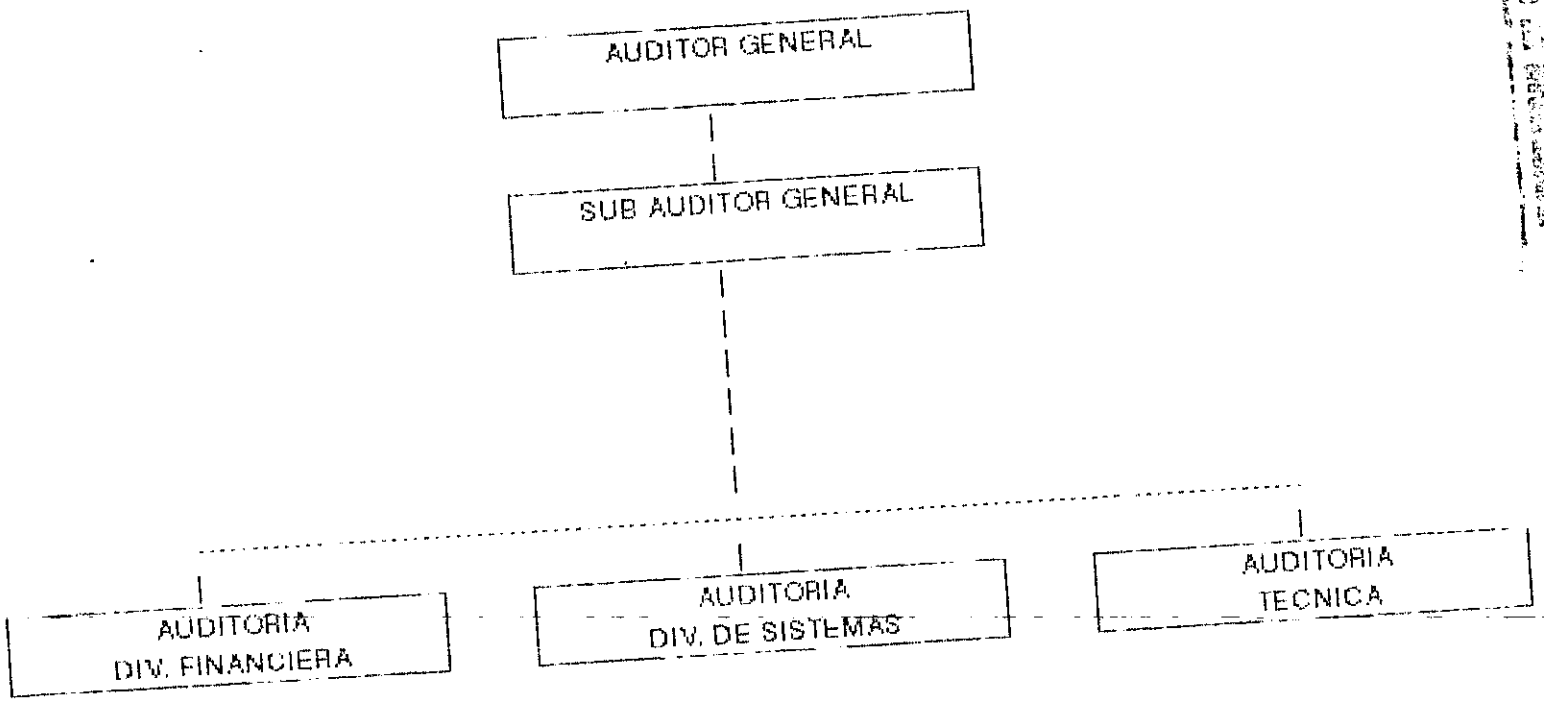
La auditoría de sistemas orientada a los centros de computo, los programas en funcionamiento y en desarrollo, a la información procesada y usuarios para determinar si los controles establecidos en el centro de computo , equipos y programas(en funcionamiento y en desarrollo) proveen información cierta y oportuna que puede ser probada cuando se requiera. El análisis de esta auditoría se efectúa en forma permanente, de acuerdo con el nivel de riesgos y recursos invertidos; basándose en los manuales de sistema, del usuario, de la aplicación, modelos de organización, seguridad y adecuación de equipos, controles de acceso físico y lógico.

La evaluación de los controles generales proporcionan al usuario y al sistema confianza sobre los procesos sirviendo de soporte a las demás actividades de auditoría.

I N P A
REGIONAL ATLANTICO
ORGANIGRAMA



2.11 ORGANIGRAMA DE LA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA



3. EL AUDITOR EN EL INPA-REGIONAL ATLANTICO

3.1 REQUISITOS

El auditor interno a través de la función social que desempeña deberá tener y demostrar unos requisitos mínimos que lo identifiquen con los objetivos básicos del INPA, con el propósito fundamental de la auditoría interna, además de las cualidades propias de su profesión.

Debe tener un dominio del sistema de contabilidad empleado en el INPA y los principios básicos que rigen su aplicación.

El auditor debe ser recto, honesto sincero en su enfoque respecto a su trabajo profesional, manteniendo una actitud imparcial especialmente cuando se trate de certificar, dictaminar u opinar sobre los estados financieros de la entidad. El auditor requiere habilidades para el análisis y uniformidad en sus métodos de trabajo, aptitud para la critica constructiva, facilidad para asesorar, agilidad mental para descubrir errores, facilidad de expresión oral y escrita. Debe respetar la confidencialidad de la información que tenga en el curso de su trabajo y no debe revelar tal información a terceros sin que se cuente con autorizaciones especificas, a menos que haya una obligación legal o profesional para ello.

Cuando el auditor obtenga evidencia suficiente y competente podrá a través de la aplicación de procedimientos y normas de auditoría generalmente aceptadas emitir apreciaciones razonables sobre las cuales basará su recomendaciones y apreciaciones.

3.2 NATURALEZA Y FUNCIONES

El Auditor es un profesional que ejerce una actividad de evaluación independiente establecida al servicio del INPA. Cuyas funciones consisten en:

Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno.

Verificar que el sistema de control interno esté formalmente establecido dentro del INPA y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular de todos aquellos que tengan responsabilidad de mando.

Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.

Verificar que los controles asociados en todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución del INPA.

Velar por el cumplimiento de las leyes, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.

Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.

Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información del INPA y recomendar los correctivos que sean necesarios.

Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de misión institucional.

Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.

Las demás que le asigne el director del INPA de acuerdo con el carácter de sus funciones.

3.3 CALIDAD E INDEPENDENCIA

El auditor de la oficina actuara con independencia realizando su trabajo con libertad y objetividad para rendir juicios imparciales teniendo una actitud de independencia mental y plena confianza en la honestidad de los resultados que entrega, dando su opinión sobre hechos, registros y circunstancias, emitiendo conceptos y juicios correspondientes al trabajo realizado por las personas que integran el ámbito de su intervención tanto para su beneficio como para el INPA.

El auditor debe mantener el suficiente sentido de independencia para evitar que personas inmersas en una situación determinada generen presiones importantes y su juicio se vea afectado .

3.4 RESPONSABILIDADES

La oficina de auditoría interna funcionará bajo las políticas

establecidas por la administración y las unidades asesoras del INPA y para ello necesita tener definido por escrito un documento formal sobre los propósitos, autoridad y responsabilidad del departamento de auditoría interna.

Es responsabilidad del auditor interno velar por los intereses fundamentales del INPA con el mismo esmero y diligencia de los funcionarios de alta jerarquía en la entidad, será responsable de rendir una labor de la mas alta calidad profesional y de cumplir con las normas de auditoría generalmente aceptadas para la detección de muchas modalidades de fraudes o estafas y actos ilegales que puedan tener efectos considerables sobre los estados financieros.

Otra responsabilidad es la de garantizar la ejecución del plan de trabajo de la oficina, prestar asistencia técnica y administrativa a la dirección, planear sus actividades e informar del cumplimiento de las mismas.

3.5 PRESENTACION DE INFORMES

Las actividades realizadas por los funcionarios de la Oficina de Auditoria interna se presentan en documentos llamados informes, que expresan los alcances, naturaleza y opiniones acerca de los controles contables y administrativos practicados en las auditorías mediante el análisis,

evaluación, observación y comentarios, así como su conclusión y recomendaciones acerca del funcionamiento general de los niveles y/o áreas auditadas.

Estos informes son trascendentales para el exito de los planes establecidos, deberán ser exactos y oportunos para conocer el funcionamiento de la entidad constituyéndose en una herramienta de primer orden para la toma de decisiones.

La preparación de los informes de la Oficina de Auditoría Interna es responsabilidad del Auditor General, y debe tener en cuenta la conveniencia de que haya cierta proporción de variedad y flexibilidad para hacer frente a las condiciones cambiantes, ajustándose a los principios seguidos en la preparación de los informes regulares con los cuales esta familiarizada la dirección, hasta el punto de utilizar la misma terminología.

El texto del informe se dividirá en secciones y cualesquieras otras subdivisiones necesarias, con la finalidad de facilitar su agrupación ordenada. Estos informes llevarán al director del INPA y a las diferentes dependencias que lo reciban, el origen o autorización de la auditoría, el objeto de la misma, las clases de auditorías practicadas y la aplicación de los programas en el período o ciclo contable administrativo auditado, el tiempo invertido; los aspectos

positivos más destacados, así como las irregularidades y deficiencias de importancia observadas por el auditor.

El auditor deberá formular sus conclusiones con absoluta independencia de criterio y con la mayor responsabilidad profesional, las conclusiones por consiguiente, serán el dictamen técnico del auditor sobre los resultados obtenidos en cada auditoría. El auditor no presentará en sus conclusiones situaciones o hechos individualizados, sino las deducciones lógicas y de naturaleza semejante, considerándose que las conclusiones son el reflejo de la apreciación objetiva de la evidencia en que se fundamenta el auditor

Las recomendaciones han de responder al interés constructivo del auditor por corregir las deficiencias existentes y mejorar el funcionamiento general del Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura.

Las recomendaciones habrán de ser dirigidas al director y jefes de las divisiones de acuerdo con sus respectivas especialidades, debido a que ellos tienen la responsabilidad de orientar y supervisar la ejecución de las operaciones encomendadas, cumpliendo con los preceptos legales y reglamentarios, así como las disposiciones que rigen el funcionamiento de las dependencias y responsabilidades a su cargo tomando la acción inicial o definitiva de tipo

correctivo o disciplinario.

El auditor no deberá formular recomendaciones que pudieran comprometer a algún funcionario, las recomendaciones tendrán que fundamentarse en las normas, leyes, decretos, resoluciones y disposiciones oficiales, ya que deben estar en correspondencia con las disposiciones oficiales.

4. CONTROLES INTERNOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS

Dado que el sector oficial no puede ni debe ser ajeno a la implementación de una serie de normas que regulan el control interno, pues la complejidad de las operaciones y el tamaño de la organización de los Entes estatales hacen de obligatorio cumplimiento la implementación de tales medidas con el fin de garantizar que la gestión de todos y cada uno de los funcionarios del sector público se realice conforme a la normatividad constitucional y a la ley 87 de 1993 para darle aplicación a los principios constitucionales bajo los cuales de debe desarrollar la administración pública.

Los funcionarios de la Oficina de Auditoría Interna deben profundizar en el estudio, comprensión y evaluación permanente de los controles internos contables y administrativos entendiendo el control interno como un

sistema conformado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, políticas, normas legales, procedimientos y mecanismos de verificación adoptados por el Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura-INPA para que siendo una actividad del proceso administrativo, asegure razonablemente que todas las actividades, operaciones, decisiones, y así como la administración y comunicación de la información y los recursos, se realicen de conformidad con los principios constitucionales de igualdad, moralidad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de los costos ambientales; entendiéndose, que el control interno va más allá de los asuntos relacionados directamente con las funciones de la División Financiera, todo esto para determinar el grado de confianza que estos controles brinden y el alcance del trabajo realizado por la Oficina.

4.1 OBJETIVOS

Atendiendo a los principios constitucionales que deben caracterizar el diseño y desarrollo del sistema de control interno para el INPA, se tienen como objetivos lograr la eficacia,eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facultando la correcta ejecución de las actividades financieras, administrativas y técnicas para el

logro de los objetivos propuestos por el INPA.

El Auditor General debe garantizarle a la Dirección del INPA la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional, la protección de los recursos de la entidad, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.

Los funcionarios de la Oficina de Auditoría Interna deberán asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros; los jefes de los departamentos, de secciones y otras unidades, toman esta información y evalúan los resultados para ratificar y rectificar los métodos empleados definiendo y aplicando medidas para prevenir los riesgos, detectando y corrigiendo las desviaciones que se presenten en el Instituto, que pueden afectar el logro de sus objetivos.

La oficina garantizara que el sistema de control interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.

4.2 APLICACIONES

Los controles internos contables y administrativos tendrán sus aplicaciones de acuerdo a las circunstancias de lugar y

tiempo de cada una de las divisiones, secciones, unidades asesoras del INPA sin desviarse de los planes y fines que persiga el director.

La aplicación necesaria de los controles internos requiere una adecuada autorización y documentación de todas las operaciones, así como la utilización de sistemas adecuados y además de la integridad y de los valores del personal que lo diseña y le da seguimiento.

El director fijará los criterios que perfilan el ambiente de control, determinando que sus miembros cuenten con la experiencia, dedicación y compromisos necesarios para tomar las acciones adecuadas.

Específicamente la Oficina de Auditoría Interna en el INPA, aplicará los controles contables y administrativos en todas las áreas y niveles de la institución,recomendado mejoras, adiciones y/o sustituciones basados en el contacto directo que tienen los auditores internos con las áreas administrativas y financieras.

Una adecuada aplicación del control en el área administrativa garantizará razonablemente todas las actividades, operaciones, actuaciones; así como la administración de la información y los recursos. Además el Auditor aplicara los

controles administrativos ejerciendo una vigilancia en todos los niveles jerárquicos del INPA en lo referente a la segregación de funciones, personal competente e integro, prestigio de la organización, políticas de selección, entrenamiento y calidad del personal con el propósito de definir los lleno de responsabilidades y posición dentro de la organización; garantizando el cabal cumplimiento de las leyes, normas, estatutos y regulaciones que cobijan al Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura.

La cuantificación económica del impacto por el uso o deterioro de los recursos naturales y el ambiente, requiere de la aplicación de un control en la gestión de protección, conservación, uso y explotación de los mismos.

En la división financiera se aplicará una revisión o examen de los estados financieros con el fin de establecer su razonabilidad y confiabilidad, vigilando que los rubros o cuentas de dichos estados financieros se expresen, básicamente en términos de una moneda de un mismo poder adquisitivo para conocer el resultado por exposición a la inflación de los activos y pasivos monetarios mantenido durante un periodo determinado , además de verificar que los documentos que lleguen a contabilidad para ser registrados y sintetizados en los estados financieros representen fielmente las operaciones efectuadas en todas las áreas de la entidad

y que dichas operaciones se realicen de acuerdo con los principios o normas contables de aceptación general; evitando el máximo de errores y desviaciones financieras, vigilando el resultado de las operaciones presupuestadas; es decir, qué se debe medir, qué se proyectó, qué se ejecutó, qué se evaluó y cuales fueron las variaciones y cuales las causas que originaron esas variaciones.

La aplicación de un control perceptivo se hará sobre todos los fondos, bienes y elementos comprobando la existencia física y los registros(libros, documentos, kardex, etc.) que estén al cuidado, custodia, responsabilidad y manejo de personas en el momento de su recaudo; con el fin de evitar destinos distintos a los contemplados en el presupuestos de los fondos y bienes. El control posterior se llevará a cabo en las operaciones ejecutadas contra cuentas, documentos y registros comprobando aspectos numéricos-legales.

En el área de sistemas se aplicara un control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física, mitigando los riesgos que usualmente los afectan; ejerciendo un eficaz control en los contratos de adquisición de recursos y servicios en este campo procurando una adecuada contratación. También se desarrollaran planes de contingencia que deben actuar ante la presencia de un siniestro o emergencia, mejorando la seguridad de los procesos de información

buscando la mayor protección y confiabilidad de los equipos, los programas y la información.

4.3 LA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA Y LA AUDITORIA FISCAL

La Auditoría Fiscal en uso de sus facultades ejerce sus funciones públicas, vigilando la gestión fiscal de las entidades que manejan fondos o bienes del Estado en todos sus ordenes y niveles. El control fiscal será ejercido mediante la aplicación del control financiero y de resultados, basado en la economía, equidad y valorización de los costos ambientales, ejercido de manera posterior y selectiva por la Contraloria General de la República conforme a los procedimientos, sistemas y principios establecidos en la ley 42 de 1993.

En tanto que la Oficina de Auditoría Interna desempeña sus labores basados en los mecanismos prestablecidos de control, con el propósito de cumplir con los objetivos propuestos por el INPA y el Estado.

La auditoria fiscal aplicará no solo un control financiero que indique por si solo la verificación de saldos, sino un control de gestión y resultado que mida el grado de economicidad, equidad y eficiencia del Instituto; aplicará también una auditoria especializada que vigile de manera

idónea y técnica la valoración de los costos ambientales, en tanto que la Oficina de auditoría Interna controla las actividades diarias con el fin de garantizarle a la Dirección del INPA la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional, la protección de los recursos de la entidad, buscando su adecuada administración.

La Contraloría establecerá métodos de rendición, revisión y fenecimiento de cuentas que lleven a calificar la eficiencia y honestidad con que se manejaron los bienes; estos deben ser simples y de fácil comprensión y aplicación y por períodos variados de acuerdo al nivel de eficiencia mostrado por los funcionarios del Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura, contando para esto con un dictamen evaluativo de la Oficina de Auditoría Interna dando explicaciones sobre irregularidades y procedimientos inadecuados que se hayan presentado en el instituto.

4.4 LA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA Y SU RELACION CON LOS DEPARTAMENTOS DE LA INSTITUCION

La Oficina de Auditoría Interna en el Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura, establece un sistema de referencia para que todo el personal de todas las áreas o niveles jerárquicos de la institución conozcan los procedimientos, las reglas, los informes, los requisitos, las medidas preventivas, las

responsabilidades de cada funcionario con su autoridad y su correspondiente delegación, indicando los informes que se deben elaborar y la permanente evaluación que se debe realizar de los procedimientos, para unificar las reglas en todo el INPA.

Los auditores internos establecerán canales de comunicación entre las diferentes unidades de la entidad, presentando una visión clara de las acciones y operaciones realizadas por cada una de ellas, eliminando tareas innecesarias, estableciendo orden en la ejecución de las tareas rutinarias, acabando conflictos, interdependencias y entre el personal del INPA al señalar con claridad los limites de autoridad y responsabilidad para cada acción, tarea y delegación que se le ha encomendado a cada funcionario.

La información de resultados obtenidos por la oficina de Auditoria Interna para la dirección general del Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura se basan en informes resumidos sobre estados financieros, estadísticos, económicos, incluyendo informes de labores de las diferentes divisiones y funcionarios para mejorar la eficiencia y gestión en la entidad.

4.5 EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE Y ADMINISTRATIVO

El análisis de los sistemas de control interno establecidos en el Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura se hará con el fin de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos.

La evaluación del control interno se realizará en todos los departamentos, áreas y actividades del Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura-INPA; evaluando los métodos, sistemas y procedimientos que determinan como la Dirección General delega autoridad y asigna responsabilidades a sus distintos subalternos, tales como ingresos, egresos, compras, contabilidad, personal, contratación etc, incluyendo programas de evaluación para la información financiera y estadistica y la utilización de técnicas presupuestales, inspección, estudio de tiempos y movimientos, políticas de selección, capacitación y evaluación del personal.

Para la evaluación general de los controles internos del Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos básicos:

En la parte técnica las politicas de desarrollo pesquero establecidas por el Ministerio de Agricultura, conformada por

las actividades pesqueras en todas sus fases(investigación, extracción, procesamiento y comercialización), la Acuicultura, los modos de adquirir el derecho para ejercer las actividades pesqueras,las tasas y derechos, los artes y aparejos de pescas, el servicio estadístico pesquero, los incentivo a la actividad pesquera, las infracciones, prohibiciones y sanciones. Evaluando la forma como se cumple la gestión de protección, conservación, uso y explotación de los mismos.

En la parte administrativa, las políticas establecidas por la administración,la eficiencia y principios que orientan las operaciones a realizar, el sistema de información, la determinación de tiempo y recursos necesarios para su cumplimiento, las políticas de planeación del recurso humano como: selección, capacitación, entrenamiento, administración salarial, desarrollo y demás aspectos relacionados con el bienestar del funcionario, los informes de labores, manuales de funciones, análisis de cargos, mantenimiento de la moral, salud y seguridad. Además la aplicación de las normas jurídicas que regulan la actividad administrativa del INPA.

En lo financiero, el análisis de las fuentes y aplicación de fondos para cada una de las divisiones, el seguimiento de los flujos o aportes del Estado, las rentas y recursos, créditos y obligaciones efectuados durante el proceso de ejecución y

control presupuestal, las variaciones y causas, efectos de éstas, frente a los presupuestos programados.

El resultado de las operaciones y los cambios en la situación financiera, basados en las normas de auditoría de aceptación general; la evaluación de las transacciones y operaciones que originaron los estados financieros conforme a los principios de contabilidad universalmente aceptados.

El Auditor General en colaboración con los auditores auxiliares, evaluarán los mecanismos de control a través de diferentes medios que garanticen una alta credibilidad de los mismos, extendiéndose desde una etapa informativa basada en charlas con los funcionarios de todas las divisiones y áreas de la estructura orgánica y el estudio de manuales instructivos y gráficas de operación, y llegar a la revisión y comprobación de los registros de las operaciones y actividades diarias. Efectuadas las medidas de evaluación y conociendo el grado de eficiencia del control interno, la Oficina de Auditoría Interna, procederá a elaborar el programa de trabajo y determinar el alcance y oportunidad de las pruebas a desarrollar.

Los métodos más conocidos y tenidos en cuenta para evaluar el control interno:

Método de cuestionarios de control interno que son un conjunto de preguntas que guardan concordancia con los mecanismos de control interno y buscan establecer el grado de cumplimiento de los mismos, sirviendo de guía a la investigación conforme a los normas de auditoría generalmente aceptadas.

Método narrativo en los que se explica detalladamente las operaciones, registros y documentos derivados su curso y archivo y especialmente los controles aplicados por las distintas áreas.

Método gráfico consiste en revelar y describir objetivamente la estructura organica de las áreas relacionadas con la auditoria, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades, utilizando símbolos convencionales y explicaciones que den una idea completa de los procedimientos de la entidad.

Combinación de métodos consiste en la aplicación de distintos métodos de evaluación que puede tener sus ventajas y desventajas, razón por la cual el Auditor General se encargara de seleccionarlos o combinarlos para obtener una evaluación confiable en que pueda basar su dictamen descrito en los informes enviados a la dirección u otras áreas o dependencias que lo soliciten.

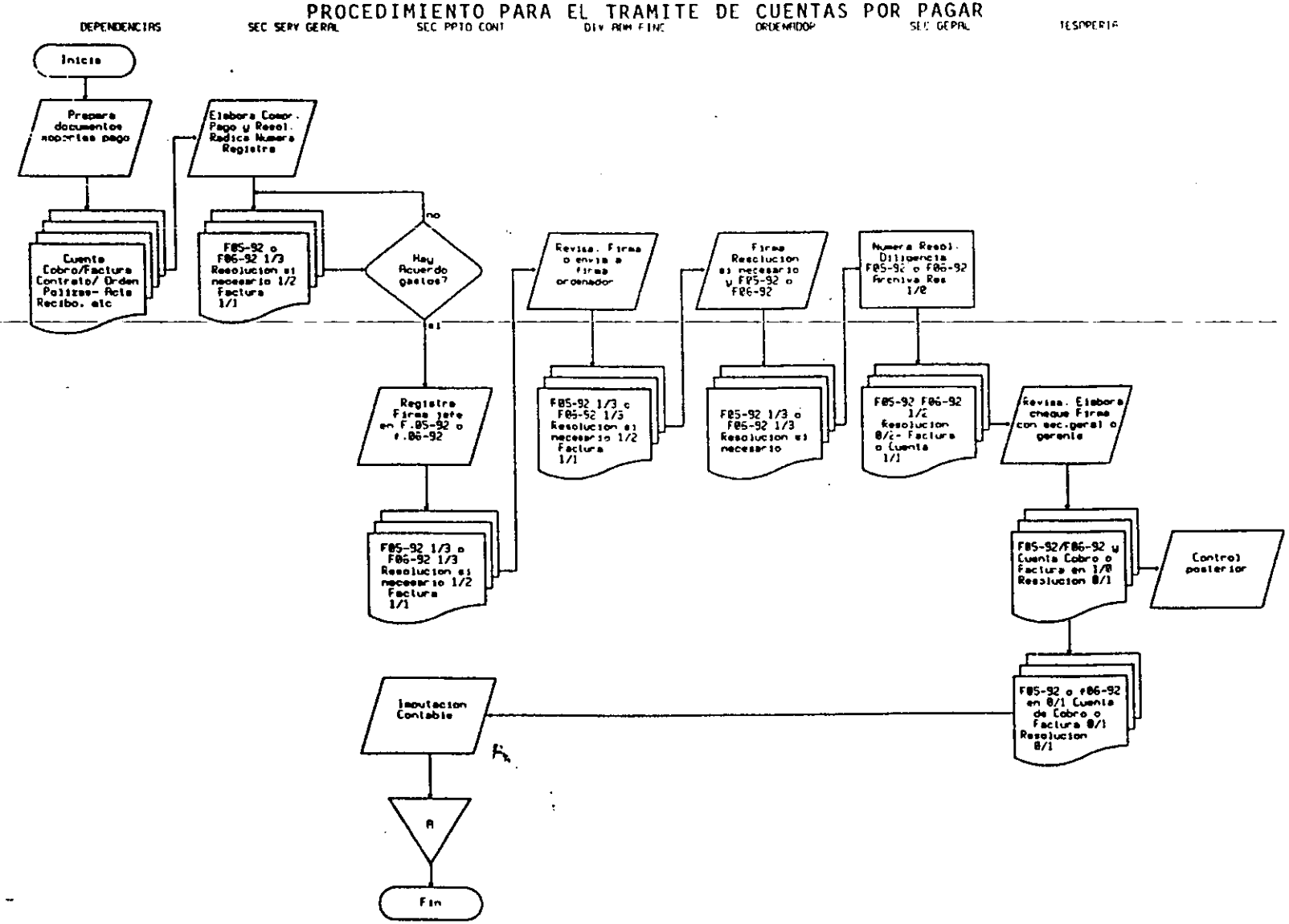
La oficina de Auditoría Interna al seleccionar el método de cuestionario empleará los siguientes procedimientos de muy frecuentes utilización:

PREGUNTA	METODO DE VERIFICACION
1. ¿Se llevan acabo arqueos por sorpresa de los fondos de caja menor?	1. Revise el archivo correspondiente a los arqueos practicados de los fondos de caja menor. Calcule la frecuencia de tales arqueos si es que se efectúan a intervalos regulares, y verifique las medidas correstivas tomadas por los funcionarios encargados del área de caja y tesorería.
2. ¿Se registran oportunamente la apertura y cierre de los fondos fijos de caja menor en cada vigencia fiscal?	2. Compare las fechas y el monto de los valores asignados para la constitución del fondo en el comprobante de pago generado para el efecto.
3. ¿Las firmas autorizadas para menejar los depositos en cuentas bancarias son las del Director y el Tesorero del INPA?	3. Revise las actas en la que se evidencia el nombramiento del director regional y las atribuciones propia de su cargo, lo mismo que la documentación contractual referente al tesorero. Comparelas con las instrucciones recibidas por las entidades bancarias. Compare la firma de los cheques pagados, con la lista de firmas autorizadas.
4. ¿Se tienen registros de inventarios para los bienes de propiedad del INPA regional atlántico debidamente clasificados?.	4. Inspeccione los registros de los inventarios y discuta su naturaleza y clasificación con el jefe de almacén. Revise el manual de métodos y procedimientos. Lleve a cabo pruebas selectivas de aquellos relativos a los inventarios, a las cantidades mostradas por los registros de inventarios, comparela con los informes mensuales de inventario. Haga seguimiento a los registros de inventarios de varios de los items de inventarios inspeccionados durante la toma física.

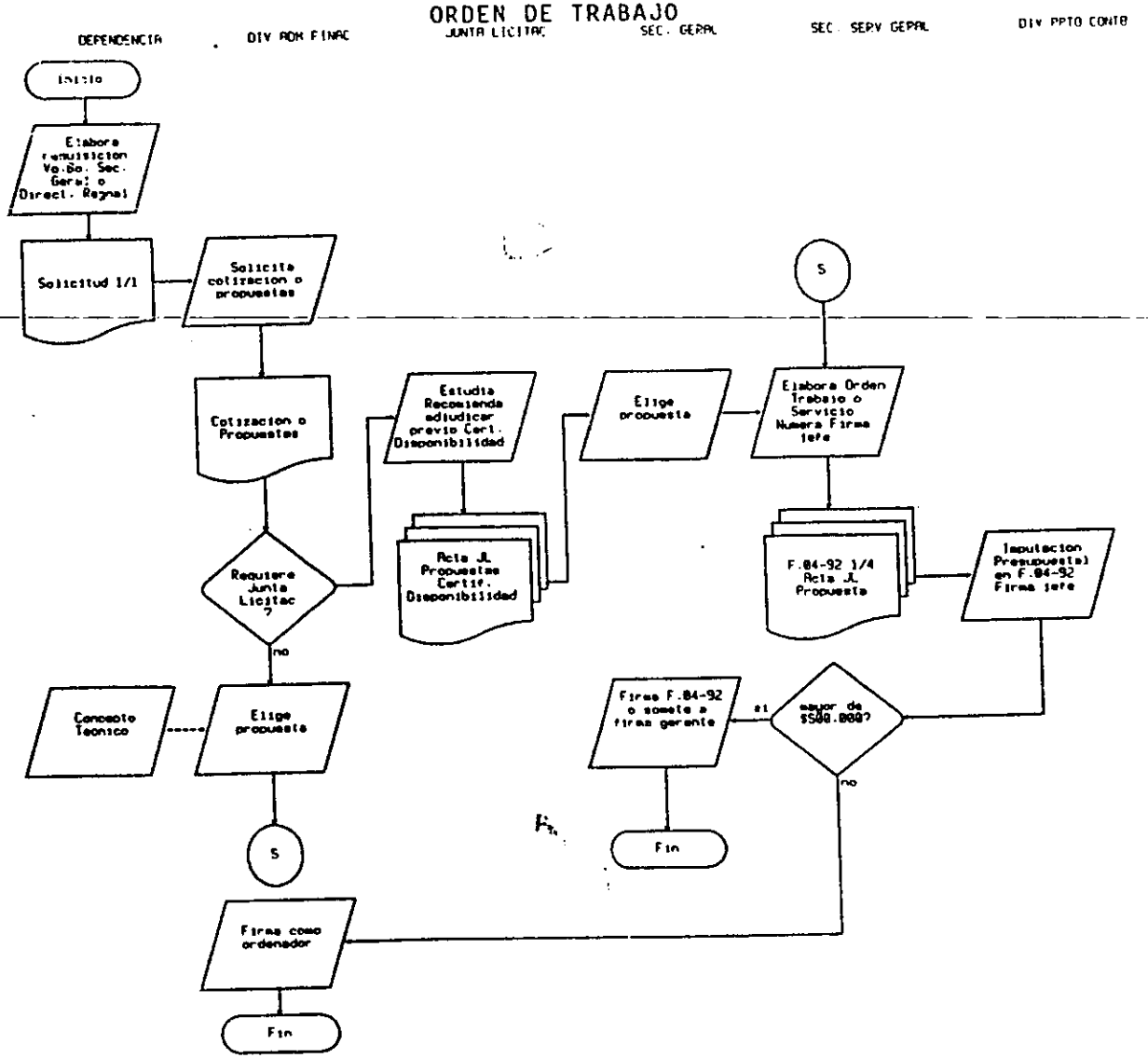
5. ¿Son solicitados y cotizados los bienes comprados por el INPA regional atlántico?	*5. Seleccione los documentos fuentes de las compras verifique las secuencias cronológicas para su tramite. Revise los procedimientos establecidos para ello.*
6. Se tienen registros auxiliares de planta y equipo?	*6. Revise el catálogo instructivo de cuentas para determinar la clasificación del activo fijo. Examine en el manual de métodos y procedimientos las políticas y rutinas de operaciones relativa a los bienes de equipo. Inspeccione los registros auxiliares. Identifique físicamente algunas partidas seleccionadas. Determine si el equipo tiene una tarjeta de identificación.*

Utilizando el método de flujogramas de operaciones el auditor debe tener en cuenta la trayectoria seguida por cada actividad o transacción en el interior de las áreas y niveles de la estructura orgánica del INPA por ejemplo:

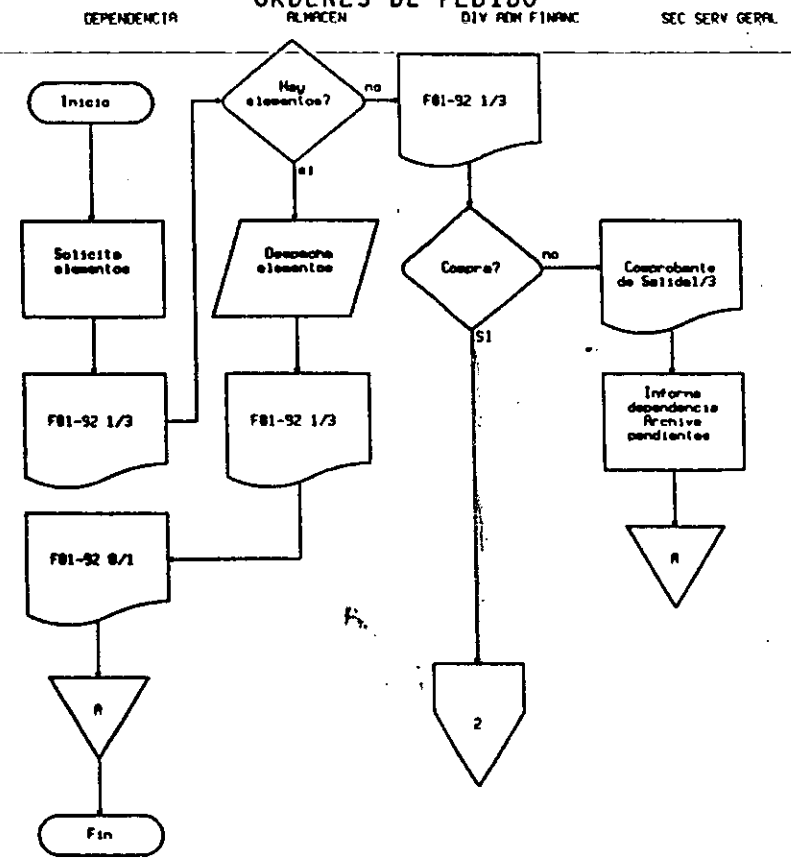
PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE CUENTAS POR PAGAR



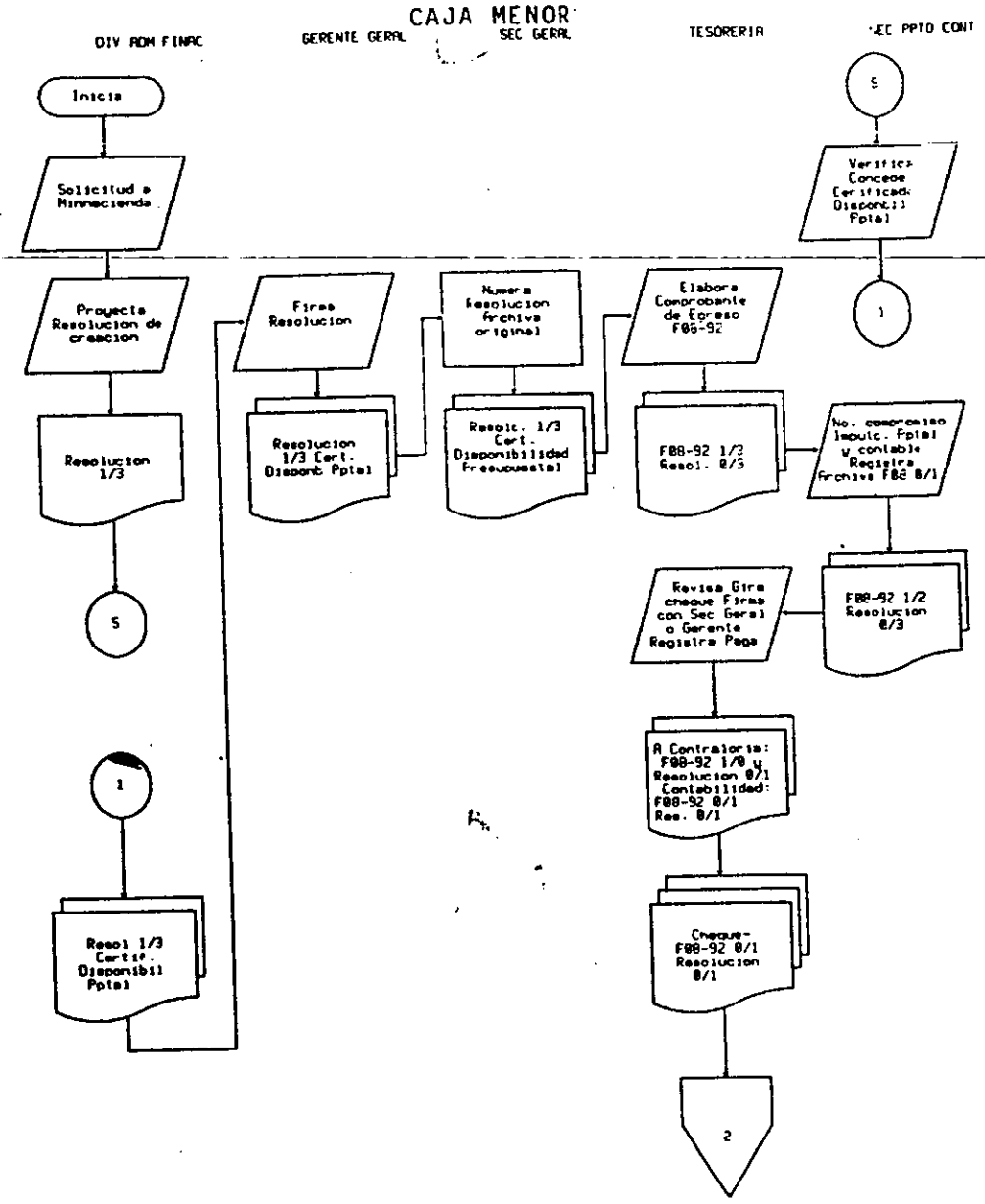
ORDEN DE TRABAJO



ORDENES DE PEDIDO



CAJA MENOR


DIV ADM FINAC
GERENTE GERAL
SEC GERAL
TESORERIA
SEC PPTO CONT
Inicia
Solicitud a Minhacienda
Proyecta Resolucion de creacion
Resolucion 1/3
5
1
Resol 1/3 Certif. Disponibil Pptal
Firma Resolucion
Resolucion 1/3 Cert. Disponb Pptal
Numera Resolucion Archiva original
Resolc. 1/3 Cert. Disponibilidad Presupuestal
Elabora Comprobante de Egreso FBB-92
FBB-92 1/3 Resol. B/3
No. compromiso impulc. Pptal y contable Registra Archiva FBB B/1
FBB-92 1/2 Resolucion B/3
Revisa Gira cheque Firma con Sec Gersl o Gerente Registra Pago
A Contraloria: FBB-92 1/B y Resolucion B/1 Contabilidad: FBB-92 B/1 Res. B/1
Cheque- FBB-92 B/1 Resolucion B/1
2
5
Verifica Conceda Certificado Disponibil Pptal
1

Para rendir el informe sobre la evaluación de los controles internos el Auditor General de INPA diseñará un formulario denominado planilla de evaluación en el cual se anotarán los resultados de las evaluaciones especialmente las situaciones que en alguna medida contravienen las normas y procedimientos establecidos en el formulario deben consignarse, en cada caso, los comentarios efectuados por el área evaluada y las recomendaciones que se estimen aplicables para solucionar las observaciones planteadas.

Este informe comprende adicionalmente, una planilla de conclusiones en la cual se consignan la opinión de los auditores y los aspectos más relevantes de las pruebas.
Así mismo y para efecto de cuantificación, comparación y evaluación, los indicadores de gestión y la información estadística se plasmaran en un cuadro procesado para el área financiera.

Se emplean también el memorando de evaluación del control interno el cual el auditor utilizará para dar recomendaciones de inmediata corrección y de menor relevancia.

PLANILLA DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO							FECHA
A	B	C	D	E	F	G	GRAFICO
TEMA	PRINCIPIOS BASICOS	PTOS	PTOS	MERITOS	PTOS	%	10 20 30 40 50 60 70 80 90 100
ORDENACION COMPROMISOS	ORDENACION						
	SUB-TOTAL						
TESORERIA	CAJA						
	BANCOS						
	AVANCES						
	FONDOS FIJOS						
	LIBROS AUXILIARES						
	SUBTOTAL						
CREDITO Y COBRANZAS	CREDITOS						
	FACTURACION						
	COBRANZAS						
	CARTERA						
	RECLAMOS						
	LIBROS AUXILIARES						
	CONCILIACIONES						
	SUB-TOTAL						
CONTABILIDAD	ACTIVOS FIJOS						
	CONCIALIACIONES BANCARIAS						
	COMPROBANTES						
	LISTADOS/LIBROS AUXILIARES						
	OFICINAS ADSCRITAS						
	AGENCIAS INDIRECTAS						
	CREDITOS Y PROYECTOS MENORE						
	SUBTOTAL						
PRESUPUESTO	PRESUPUESTOS DE INGRESOS						
	PRESUPUESTOS DE GASTOS						
	RESERV APROP Y VIG ANTERIOR						
	TRAMITE DE CUENTAS						
	ESTUDIOS ECONOMICOS						
	INFORMACION SISTEMATIZADA						
	SUB-TOTAL						
	TOTAL						CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES ANTERIORES

MEMORANDO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO	
Para:	Ciudad:
De:	Fecha:
REF: Recomendaciones formuladas en el area	

CONCLUSIONES EVALUACION DE CONTROL INTERNO	
Dependencia	Fecha:

PLANILLA DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO		
Depend. evaluad	Fecha	
Procedimiento actual	analisis con el area auditada	recomendaciones

La evaluación y revisión de los controles internos tendrán en el Instituto Nacional de pesca y Acuicultura una fuente de información adecuada a través de gráficas de organización, mostrando líneas de autoridad y separación de responsabilidades; el manual de contabilidad mostrando la finalidad, el uso y el contenido de cada cuenta ; los manuales de métodos y procedimientos que describen las prácticas aprobadas que deberán seguirse en las actividades; entrevistas con funcionarios y empleados.

Además tendra otras fuentes de información en los informes, papeles de trabajo y programas de la Oficina de Auditoría Interna; en la observación personal de los registros contables, formas, documentos, equipos mecánicos y todos los demás medios para el registro de las operaciones y el proceso de información financieras y de operación, siguiendo los registros desde el punto de iniciación hasta el de su terminación.

La vigilancia y evaluación de los controles internos debe realizarla la Oficina de Auditoría Interna, efectuando revisiones constantes a sus políticas, con el fin que no pierdan vigencia para el desarrollo eficaz de los planes de la organización.

5. EL CONTROL INTERNO EN EL PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE DATOS

El vertiginoso avance de la tecnología, el desarrollo acelerado en los campos del conocimiento y las nuevas necesidades en el manejo de la información contable, administrativa y técnica han llevado al Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura a apoyarse en equipos electrónicos , computadores, para desarrollar sus operaciones y actividades rutinarias.

5.1 TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS EN P.E.D

La valiosa ayuda que ofrecen los equipos computarizados para la obtención de información en el campo contable, administrativo y técnico tienen sus ventajas e inconvenientes que hace necesario que el auditor adopte técnicas y procedimientos fundamentales y sustanciales para ejecutar tareas y cumplir con su responsabilidad de proporcionar a la dirección un servicio eficaz y valioso, necesitando evaluar los cambios contables y de procedimiento que día a día requiere el procesamiento de datos y los planes de desarrollo fijados por el Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura.

Los controles internos administrativos relacionados con la responsabilidad del procesamiento electronico de datos

ayudara al Director de la Oficina en la aplicación de las técnicas y procedimientos para lograr la exactitud de la información enviada a la división de Sistemas por cada una de las dependencias del área administrativa denominadas divisiones, secciones o departamentos.

El auditor elaborará cuestionarios de control interno en computación, desarrollara datos de prueba para para todo tipo de transacciones administrativas y técnicas de procedimientos computarizados para verificar la confiabilidad de los sistemas y utilizará paquetes de auditoría que permitan tener acceso a los archivos sistematizados de todas las dependencias del Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura.

El auditor para desarrollar su trabajo de auditoría aplicado al procesamiento electronico de datos necesita de las siguientes técnicas:

- **Auditoría previa al procesamiento de datos**

Para la realización de este procedimiento se debe partir desde el punto de autorización de la transacción hasta el punto en que las transacciones son introducidas en terminales en linea o recibidas por el departamento de procesamiento de datos. El auditor examinará los documentos fuentes de las transacciones originadas por cada una de las secciones que

conforman el INPA, para prevenir o detectar transacciones no autorizadas y modificaciones no autorizadas de esas transacciones, garantizando que los datos registrados en los documentos originales son acumulados y clasificados en forma exacta antes de la conversión o de la entrada de datos en línea al sistema.

Auditoría en el procesamiento de datos

Dentro del procesamiento de los datos el auditor utilizará la técnica de lotificación y conversión de datos con la finalidad de agrupar y convertir los documentos de transacciones a legible para maquina o medio electrónico para así detectar la perdida o adición de documentos, la modificación accidental o intencional de valores críticos de la transacción, cuidando que los datos sean omitidos o registrados en forma inexacta, evitando que transacciones enteras sean omitidas o duplicadas; en la lotificación se hacen comparaciones de los totales de lotes acumulados manualmente con los totales de lotes acumulados por el programa de computador.

El auditor después de la conversión hará unas rutinas de computador llamadas ediciones que prueban la exactitud, integridad y razonabilidad de los datos de entrada probando las características de valores individuales de transacción,

comparando los valores dentro de las mismas transacciones y comparando los valores de transacción con los valores en una tabla dentro del programa de computadora.

Las transacciones que pasan la prueba de edición son aceptadas para procesamiento subsecuente y los documentos que no pasan las anteriores pruebas se corregirán y presentaran nuevamente, aplicándole las mismas técnicas utilizadas en los documentos originales.

El auditor dentro del procesamiento de datos establecerá procedimientos especiales que solo se usan al final de un período contable para asegurarse que todas las transacciones de ese período sean procesadas y que no se incluyan transacciones del período subsiguiente.

- Auditoría posterior al procesamiento de datos

El auditor utilizará el procedimiento de revisión de los reportes que salen del departamento de procesamiento de datos para determinar que son razonables, exactos y completos.
La revisión posterior al procesamiento de datos la hará utilizando procedimientos formales o informales; los formales incluyen el calculo de razones usando datos dentro un reporte, la comparación de reportes relacionados (estimaciones de operaciones de reportes relacionados), la

comparación de totales de reporte con otras fuentes de información (estimaciones de operación o presupuestos detallados); los procedimientos informales incluyen la revisión de los reportes por parte de una persona conocedora que notaría errores significativos, su efectividad depende de la habilidad del auditor para prever los resultados del procesamiento y detectar cualquier desviación significativa de los resultados esperados.

Esta técnica le garantiza al auditor un control positivo sobre los resultados de salida para perfeccionar la información enviada a la dirección y demás niveles que conforman el INPA.

5.2 CONTROLES DE LAS TECNICAS DE COMPUTACION

De manera amplia en los sistemas de información se ejercerán controles generales y controles de aplicación sobre sistemas de información.

Los controles generales tienen como propósito asegurar una operación y continuidad adecuada, e incluyen el control sobre el procesamiento de datos y su seguridad física, contratación y mantenimiento del hardware y software, así como la operación propiamente dicha. También lo relacionado con las

funciones de desarrollo y mantenimiento de sistema, soporte técnico, administración de base de datos, contingencia y otros.

Los controles de aplicación están dirigidos hacia el interior de cada sistema y funcionan para lograr el procesamiento, integridad y confiabilidad, mediante la autorización y validación correspondiente. Desde luego estos controles cubren las aplicaciones destinadas a las interfases con otros sistemas de lo que reciben o entregan información.

El auditor al implementar las técnicas de auditoría en el procesamiento electrónico de datos deberá establecer medidas de control interno a esas técnicas; estas se puede efectuar a través del diagnóstico de procesamiento de datos para la dirección del INPA, que permita evaluar las políticas y prácticas existentes en el área de procesamiento de datos, verificando que los objetivos y planes sean los adecuados, realizando una evaluación periódica de los sistemas, instalaciones, personal y otros recursos de procesamiento de datos.

Se ejercerá un control previo al procesamiento de datos verificando la autorización de las transacciones contables antes de ser aceptadas para su procesamiento, con el fin de prevenir transacciones impropias que pueden dar como

resultado pérdida de activos o pasivos innecesarios.

Se realizará una revisión de documentos de las transacciones previas al procesamiento para verificar su validez y si los valores, clasificación y período contable son los apropiados.

El control a las técnicas específicas de revisión previa al procesamiento incluye la revisión de los documentos de la transacción por parte de los supervisores del departamento usuario, del grupo de control de centros de datos y del personal de entrada de datos en linea para prevenir o detectar transacciones no autorizadas o modificaciones no autorizadas de transacciones. Las técnicas de seguridad de entrada pueden incluir medidas de seguridad física (acceso restringido a las terminales en líneas) y técnicas de control llevadas a cabo manualmente o mediante programa de computadora.

En el procesamiento de datos el auditor examinará los documentos de transacción que han sido agrupados para prevenir o detectar documentos de transacción perdidos o no autorizados, modificaciones no autorizadas a transacciones, conversión de datos inexacta o entrada inexacta de datos en línea, conversión de datos duplicada o entrada duplicada de datos en línea y documentos procesados en un periodo contable equivocado.

Las técnicas de control usadas en la verificación de conversión previenen y detectan errores que pueden ocurrir cuando la información es convertida a legible para máquina o medios electrónicos de manera que se puedan prevenir o detectar errores en la información verificando los totales de lotes , la digitación impresión completa de los datos evitando la inclusión de datos en forma inexacta, la omisión o duplicación de ciertos datos o transacciones enteras.

En sistemas de lote, los procedimientos de verificación generalmente implican una segunda operación de codificación por un segundo operador. En sistemas en línea, los procedimientos de verificación son ejecutados por el mismo operador y pueden incluir entrada duplicada de valores críticos, verificación visual de los datos correspondientes.

Las técnicas de control utilizadas para garantizar la seguridad del procesamiento incluyen medidas de seguridad fisica(acceso restringido a áreas sensibles) y controles organizacionales evaluando la efectividad de la separación del departamento de procesamiento de datos con los departamentos usuarios y la custodia de los activos para prevenir o detectar la manipulación fraudulenta de los datos en su procesamiento.

El auditor utilizará controles posterior al procesamiento de datos en la revisión de los reportes presentados por el departamento de procesamiento de datos para determinar que son razonables, exactos y completos.

La efectividad de este control depende de la experiencia y habilidad del auditor para prever los resultados del procedimiento y detectar cualquier desviación significativa de los resultados esperados garantizando un control positivo sobre los resultados de salida para perfeccionar la información enviada a la dirección y demás niveles que conforman el INPA.

La oficina de auditoría ejercerá controles de seguridad para cuidar o vigilar los programas de instrucciones establecidos en la división de sistemas y en bancos de datos; corresponde a los auditores internos velar por el mantenimiento de los archivos asignados a personas autorizadas; así como el tiempo que demoren fuera del lugar de archivo.

Es necesario que los auditores internos tengan una copia de los programas facilitándoles a estos su verificación sorpresiva que garanticen la modificación autorizada de los programas exigiendo archivos de reserva para proporcionar seguridad en contra de la destrucción accidental de los registros.

Por último será competencia del auditor interno velar por el mantenimiento preventivo de los equipos de computación.

5.3 HABILIDADES TECNICAS DEL AUDITOR EN COMPUTACION

El auditor deberá tener conocimiento suficiente sobre los sistemas de procesamiento en computador para planear su trabajo y entender como afecta el procesamiento de datos el estudio y evaluación del control interno y la aplicación de los procedimientos de auditoría, incluyendo técnicas de auditoria con ayuda del computador.

Los funcionarios de la oficina de auditoria interna a quienes se les asigna responsabilidades en el examen de los estados financieros necesariamente deberán tener conocimientos básicos en computación para la clasificación de los datos para su procesamiento y así conocer la manera general de los programas proyectados y los tipos de tareas que debe realizar la división de sistemas a través de la computadora.

El auditor debera dirigir, supervisar y revisar el trabajo de los asistentes para obtener una seguridad razonable de que el trabajo efectuado es el adecuado para sus propósitos.

El auditor interno debe poseer capacidad para examinar y evaluar el control interno y recomendar el grado de auditoría

requerido, entender el diseño y operación de los sistemas electronicos de información, conocimiento de interpretación de programas y técnicas, familiaridad con sistemas de operación de computación, así como la habilidad para identificar y reconciliar problemas con formatos de estructura de registros de datos y unir comunicaciones entre la Oficina de Auditoría Interna y la División de Sistemas.

5.4 ERRORES Y FRAUDES MAS FRECUENTES EN COMPUTACION

Existen diversos riesgos que crecientemente se incorporan en los procesos automatizados debido, entre otros factores, a la proliferación de usuarios y equipos informáticos, incremento en el número de transacciones e importes, aumento en el nivel de autonomía de quienes tienen a su cargo el manejo técnico de los equipos de computación, grado de vulnerabilidad ante los insuficientes mecanismos de protección de seguridad física y lógica, eventuales conductas irresponsables o delictivas, etc.

Este tipo de riesgos pueden generar severas repercusiones para el Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura por tal razón el auditor debe tener un marcado sentido de anticipación que le permita planear e implantar las acciones necesarias para prevenir los errores y lo que es mas costoso, los fraudes a través del computador .

El auditor debe conocer como y por qué medios ocurren los siguientes delitos por computador:

Los delitos cometidos por medio del computador, ya sea por adición, alteración, sustitución,desaparición, o duplicación de informes,se cometen y se identifican como simples "errores".

El resultado se puede alterar ingresando información falsa como facturas, pagos, ventas,aumento de salarios, etc.

Una transacción veraz se puede alterar digitando un precio mayor o menor; y después transferir más tarde parte del precio mayor a una cuenta ficticia, o digitando un precio más bajo para comprar ventajosamente.

El tipo de transacción puede alterarse cambiando un depósito bancario de cheque a efectivo para producir engaño o un fraude.

Los resultados se pueden borrar, como es el caso de un operador de un computador que borra las transacciones que originan las adulteraciones.

Se puede obtener cheques duplicados pagando dos veces la misma factura o interceptando el segundo set de cheques y

depositando alguno de ellos en cuentas inexistentes.

También se puede robar manejando programas de computaciones.

Las decisiones programadas tales como detalles de cuentas, inventarios, sobrantes, reordenamiento de existencia, débitos o créditos otorgados, y pagos de facturas que se modifican.

Se puede ampliar el margen de diferencia (tolerancia autorizada) entre la cuenta de libros de inventarios y la cuenta real; así la suma que se sustrae es igual a la diferencia entre ambas cuentas.

Se puede cambiar un programa instruyendo pasar por alto algunas cuentas especificas como en el caso que la cuenta sobregirada por el programador, no fue registrada.

Se puede cambiar un programa de manera que las sumas de incremento se puedan transferir a una cuenta ficticia, como en el caso de las deducciones de planilla de pago, pago de intereses en las corporaciones de ahorro, pago de dividendos de fondos mutuos, etc.

Se pueden maniobrar los archivos de información para ocultar el robo:

Se pueden establecer información ficticia para los empleados fondo de empleados, embargos, etc., a quienes se les envían sus cheques a direcciones y a oficinas de correo simuladas.

Los informes de las personas que han renunciados; empleados sistemas de bonificación ficticios que no están, no les corresponde y pueden ser cobrados.

Las cuentas inactivas que tienen saldos considerables, pueden ser robadas transfiriendo los saldos a cuentas ficticias y luego retirando el dinero; en tales casos, los informes de saldos de cuentas que se hacen periódicamente pueden ser interceptados y sustituidos por informes hechos manualmente.

El saldo de las cuentas no satisfactorias (sobregiradas, cuentas impagables, etc), se pueden transferir a una cuenta que lo capta todo, como cuenta de espera suprimiendo la impresión detallada de la cuenta catch all (que lo capta todo).

Otros métodos utilizados :

Tambien se puede robar tiempo a la computadora de la entidad para fines propios o personales; de hecho ha habido casos en que se ha ofrecido servicios a oficinas robando así el tiempo del computador.

Los empleados se pueden los programas propios de la entidad para vendérselos a otra.

Pueden usar el tiempo y las instalaciones de la entidad para desarrollar programas para vendérselos a otros.

Pueden robar suministros como cintas magnetofónicas, tarjetas y papel para impresión y otros.

Pueden hacer copias de la información importante y básica de la entidad (datos sobre el personal, listas de nombres y direcciones, informaciones de ingeniería y otros).

Errores dentro del procesamiento de información:

Existen personal que sencillamente se deshace de documentos por que se sienten incapaces de mantener su carga de trabajo sin que la Dirección autorice pago de sobretiempo a la contratación de más empleados.

Los sistemas en línea ofrecen un modo muy sencillo para que un extraño se entere del sistema. Algunos programadores de sistemas se han divertido buscando forma de irrumpir y copiar el control de la rutina del monitor.

CONCLUSIONES

El presente trabajo unido a estudios, investigaciones y prácticas constituye una guía de carácter administrativo a la Dirección del INPA.

Dado a que toda entidad requiere conocer permanentemente los elementos con que cuenta y cual ha sido el resultado de la gestión administrativa se hace necesario que cuente con una unidad especializada para ello; la creación de una Oficina de Auditoria Interna servirá de medio para asistir al director y a toda la organización en el empeño de cumplir plenamente los objetivos del Instituto Nacional de Pesca y acuicultura.

La importancia de este trabajo además radica en que actualmente se hace necesario el establecimiento autónomo de un control interno por parte de los organismos del estado situación que se supera mediante el diseño y creación de mecanismos de función de una Oficina de Auditoría Interna.

El diseño de estos mecanismos e instrumentos de control debe ser una actividad compartida entre los funcionarios y la

oficina de auditoría Interna, buscando un compromiso entre la seguridad, eficacia y eficiencia, estableciendo los procedimientos administrativos con las funciones de los empleados, la estructura organizacional, las medidas de control, los soportes documentales e informes, la base legal aplicable y el régimen de responsabilidad, autoridad y delegación. De esta manera la función del control que esencialmente consiste en comparar o cotejar contra un parámetro determinado para establecer desfaces y formular correctivos, encontraría el manual de control interno un punto de referencia uniforme que facilitaría y estimularía las evaluaciones efectuadas por parte de la Oficina de Auditoría Interna.

RECOMENDACIONES

Recomendamos al Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura, la creación de la Oficina de Auditoría Interna, responsabilizandola de vigilar los controles internos administrativos, contables y técnicos, para hacer más eficaz las políticas y planes trazados por el instituto.

La Oficina de Auditoría Interna debe recibir de la dirección el máximo apoyo en todas sus funciones para su desempeño imparcial y objetivo, manteniéndola en un nivel de conocimiento acorde al desarrollo tecnológico en cuanto a sistemas, procedimientos de control y de organización.

Apoyar a la Oficina de Auditoría Interna en la creación de un Manual de Control Interno, que señale mecanismos y procedimientos para ejercer los controles en todas las áreas y en cada una de las dependencias del INPA.

Recomendar el desarrollo de un estudio y evaluación de caracter permanente del sistema de control para sugerir cambios y actualizaciones de los controles existentes.

Que la Oficina de Auditoría Interna, coordine con la Auditoría Fiscal las actividades de control señalando los métodos de rendición, revisión , fenecimiento de cuentas y los períodos en que la oficina debe entregar sus informes detallados y resumidos, así como su correspondiente dictamen y recomendaciones del adecuado manejo de los recursos del Estado.

BIBLIOGRAFIA

BELTRAN PARDO LUIS CARLOS. Manuales de Control Interno para los Organismos del Estado. Segunda edición. Empresa Editorial Universidad Nacional de Colombia 1994.

BLANCO LUNA YANEL. Manual de Auditoría Interna y de Revisoría Fiscal. Segunda edición ampliada. Editorial Roesga 1987.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA-Guía para la Rendición de Cuentas. Santa Fe de Bogotá, D.C. Diciembre de 1992.

CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA,1991

CONSEJO TECNICO DE LA CONTADURIA PUBLICA. Normas De Auditoría Etica y Revisoría Fiscal. Editorial Roesga. 1995

LASCANO SERES JUAN MANUEL. El Manejo de las Organizaciones y su Auditoría Interna. México. Editorial McGraw-Hill. 1995.

LEY 42 DE 1993. Sobre la Organización del Sistema de Control Fiscal Financiero y los Organismos que lo ejercen.

LEY 87 DE 1993. Por la cual se establecen las Normas para el Ejercicio del Control Interno en las Entidades y Organismos del Estado en Colombia.

TAMAYO Y TAMAYO MARIO. El Proceso de la Investigación Científica Fundamento de Investigación. México. Editorial Limusa. 1993.