ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

CAPITULO III

GUIA METODOLÓGICA PARA LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, EN LA DETECCIÓN DE FRAUDES, PARA LAS EMPRESAS INDUSTRIALES DEDICADAS A LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS DIVERSOS

Introducción

La necesidad de las empresas a desarrollarse eficientemente en cada una de las diversas operaciones que realiza, la obligan a adaptase a los constante cambios en la economía, y afrontar nuevos retos tanto tecnológicos como económicos.

Sumado a estos cambios se incrementan los niveles de riesgos, ya sea por la complejidad de las operaciones o por la diversificación de productos, entre otros; como respuesta a esta necesidad de contrarrestar estos riesgos se implementa la unidad de auditoría interna en las empresas, con el propósito de que esta contribuya a proporcionar mayor seguridad en el desarrollo de cada una de las operaciones, evaluando la existencia de controles y procedimientos que sean adecuados y eficientes.

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

En el presente capítulo se ha desarrollado una guía que ofrece al auditor interno lineamientos para ejecutar un plan de auditoría enfocado a la prevención y/o detección de fraudes.

1. Importancia de la guía

Esta guía contiene lineamientos propuestos para desarrollar una auditoria interna enfocada especialmente a la detección y prevención de fraudes, constituyéndose en una herramienta muy importante que facilitará la conducción del trabajo del auditor interno.

2. Naturaleza de la auditoria.

Este es un tipo de auditoría interna enfocada a la prevención y detección de fraude, se puede considerar como una auditoria especial y de cumplimiento, ya que su propósito principal es verificar si la administración está observando el cumplimiento de las políticas y procedimientos de control definidos por la organización.

3. Objetivos

La auditoría enfocada a la prevención y detección de fraudes tiene como misión lograr los siguientes objetivos:

a) Determinar el grado de cumplimiento e implementación de las medidas de prevención y control de fraudes en la empresa.

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

b) Verificar que la empresa posea un sistema de contabilidad y control interno adecuado para la prevención de fraude.

c) Establecer y orientar los procedimientos para la aplicación práctica relativo a la planificación y ejecución del trabajo del auditor interno, en la prevención y detección de fraude.

4. Modelo de guía para auditoría interna en la detección de fraude

4.1 Descripción de los componentes de la guía de auditoría interna

El auditor interno debe considerar componentes como la planeación, la ejecución y preparación del informe al desarrollar una auditoría; a continuación se detallan algunos lineamientos que pueden servir de guía para una auditoria enfocada a la detección de fraudes.

4.1.1. Planificación de la auditoria

El objetivo del auditor es conocer las áreas que examina , con el detalle y profundidad suficientes para expresar una opinión o recomendaciones inteligentes al respecto , para este trabajo se requiere una adecuada planificación , se exponen brevemente los siguientes elementos a considerar:

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

4.1.1.1. Conocimiento del negocio

Adquirir conocimiento del negocio es una parte fundamental de la planeación del trabajo, este conocimiento ayuda a la identificación de eventos, transacciones y prácticas, que pueden tener un efecto importante sobre los estados financieros.

Para profundizar en este conocimiento se deben considerar aspectos como:

- **Factores económicos**

Entre estos factores se pueden considerar los siguientes:

- ✓ El nivel general de actividad económica
- ✓ Las tasas de interés y disponibilidad de financiamiento
- ✓ Las políticas gubernamentales, que pueden ser monetarias, de impuestos, incentivos financieros, restricciones de comercio.
- ✓ Las tasas y controles de moneda extranjera.

- **Características de la entidad**

Estas características ayudan a tener un mejor conocimiento de la entidad y a ejercer mejor el juicio profesional del auditor.

- ✓ La estructura corporativa, privada, pública, gobierno
- ✓ Los dueños beneficiarios y partes relacionadas (local, extranjero, reputación y experiencia del negocio)

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

- ✓ La estructura del capital
- ✓ La estructura organizacional
- ✓ Los objetivos, planes estratégicos, filosofía
- ✓ Los consejos de directores y de administración
- ✓ La función de auditoría interna (existencia, calidad)

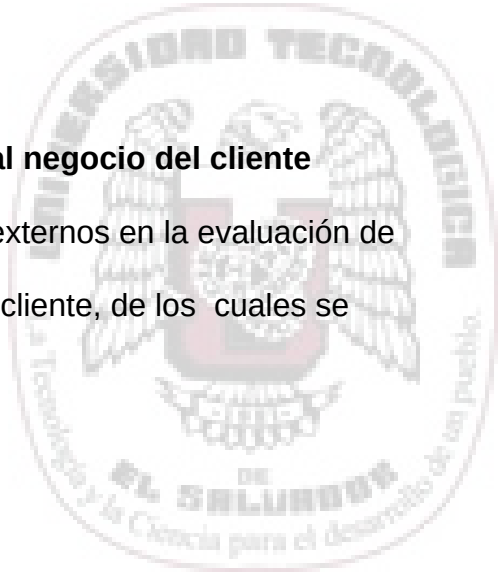
- ➢ **El negocio de la entidad y aspectos financieros**

Se deben de investigar todos aquellos factores concernientes a la condición financiera de la entidad y su capacidad de ganancia, por ejemplo:

- ✓ La naturaleza del negocio
- ✓ La ubicación de las instalaciones
- ✓ Los empleados (con relación a niveles salariales, contratos, prestaciones)
- ✓ Los productos o servicios, mercado
- ✓ Los proveedores importantes (contratos a largo plazo, estabilidad de suministros, importaciones)
- ✓ Los inventarios

- ➢ **Condiciones importantes que afectan al negocio del cliente**

Es de considerar aspectos tanto internos como externos en la evaluación de aquellas condiciones que afectan el negocio del cliente, de los cuales se mencionan las siguientes:



ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

- ✓ El mercado y la competencia
- ✓ La actividad cíclica o por temporada
- ✓ Los cambios en la tecnología del producto
- ✓ Los riesgos del negocio (ejemplo: alta tecnología, facilidad de entrada para la competencia, alta moda)
- ✓ Las operaciones en reducción o en expansión
- ✓ Las condiciones adversas
- ✓ Los Índices claves y estadísticas de operación
- ✓ Las Prácticas y problemas de contabilidad
- ✓ Los requisitos y problemas ambientales
- ✓ El marco de referencia regulador
- ✓ El suministro y costo de energía
- ✓ Las prácticas específicas o únicas (por ejemplo, relativas a contratos de trabajo, métodos financieros, métodos de contabilidad)

- ➢ **Entorno para informes**

Son influencias externas que afectan a la administración en la preparación de los estados financieros.

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

- **Legislación**

La continua legislación tanto fiscal como técnica son de gran importancia y deben de ser aplicables en las actividades del negocio, entre las cuales se mencionan:

- ✓ El entorno y requerimientos reglamentarios
- ✓ Los impuestos (fiscales, municipales, aduaneros)
- ✓ Los temas de cuantificación y revelación peculiares del negocio
- ✓ Los requerimientos para informes de auditoría, usuarios de los estados financieros.
- ✓ Normas técnicas y legales de aplicación vigente

4.1.1.2. Comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno

Los aspectos fundamentales a considerar en la elaboración de la guía para la detección de fraudes en las empresas industriales dedicadas a la elaboración de productos alimenticios diversos, se basan en la existencia de un buen sistema de contabilidad y de control interno.

Por lo tanto, el énfasis del trabajo del auditor interno deberá estar orientado a la evaluación y comprensión de dichos sistemas, observando durante el desarrollo de la auditoría la aplicación de controles y procedimientos efectivos.

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

Los sistemas comprenden:

- **El sistema contable**

Algunos de los elementos que el auditor debe de considerar en su planificación al evaluar el sistema contable, son los siguientes:

- ✓ El Catálogo de cuentas;
- ✓ El Manual de aplicación de cuentas; y
- ✓ Las políticas contables

- **Sistema de control interno**

Deberán considerarse todas las políticas y procedimientos adoptadas por la administración, con el propósito de lograr los objetivos que permitan una mayor eficiencia de las operaciones, y comprende:

- ✓ Las políticas de control interno
- ✓ El ambiente de control
- ✓ Los procedimientos de control.

- **Efecto de pronunciamiento nuevos de contabilidad y auditoría**

Las Modificaciones o surgimientos de normativa técnica, se deben considerar; ya que constituyen la base fundamental para el desarrollo de la ejecución de la auditoria.

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

- **Cuestionarios de control interno**

El cuestionario de control interno, se constituye en una herramienta muy útil para evaluar la eficiencia de dichos controles, a continuación se muestran algunos ejemplos de cuestionarios para evaluar el control interno.

Nombre de la Empresa :
Unidad de Auditoría interna
Objetivo:
Area :

No	Descripción	Si	No	Ref
1	¿Existe un a supervisión estricta de los ingresos y salidas de efectivo?			
2	¿Se revisan periódicamente los cobros efectuados a clientes?			
3	¿Existen recibos seriados para los cobros recibidos u otros ingresos?			
4	¿Son depositados en el banco los ingresos en forma intacta y sin demora?			
5	¿Es adecuada la protección que se da al efectivo, contra robo, incendios u otro riesgo?			
6	¿Existe un departamento o sección que tenga bajo su responsabilidad las cobranzas			
7	¿Se realizan arqueos de caja sorpresivos?			
8	¿Existe autorización previa a las salidas de efectivo?			
9	¿Hay un monto máximo para pagos efectivo?			
10	¿Todos los pagos se efectúan mediante cheques?			
11	¿Se utilizan equipos tales como máquinas registradoras,			

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

	protectoras de cheques e impresoras?			
12	¿Se listan los cheques recibidos y se les estampa un sello con la leyendo únicamente para depósito?			
13	¿Se requiere que los cheques sean librados con firmas mancomunadas?			
14	¿Se acostumbra formular copias de los cheques?			
	¿Se inutilizan los cheques anulados y se conservan en el departamento?			
15	¿Se revisan las conciliaciones bancarias?			
16	¿Hay control de la papelería seriada?			
17	¿Existe separación de funciones entre las personas que a) preparan las cuentas por pagar, b) las que formulan los cheques, c) los funcionarios que firman, d) y los encargados de registrarlos en la contabilidad?			
18	¿Los comprobantes son inutilizados con un sello fechador de “pagado”, para impedir que vuelvan a usarse?			
	Elaborado por: revisado por:			

	Nombre de la Empresa : Unidad de Auditoría interna Objetivo: Area : Inversiones			
No	Descripción	Si	No	Ref
1	¿Existen responsabilidades definidas para las compras, venta, registro y custodia de valores?			
2	¿Las compras y venta de valores son autorizadas:?			

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE EL SALVADOR

	a) por funcionarios b) por el director general c) por el consejo de administración?			
3	¿Se encuentran registrados en la contabilidad el total de los valores propiedad de la empresa?			
4	¿Se ha asignado una persona responsable de su custodia?			
5	¿Se encuentran a nombre de la compañía todos los valores registrados?			
6	Se verifica la corrección y el registro en la contabilidad de los ingresos por concepto de intereses o dividendos de las inversiones en valores?			
7	¿Se formulan informes periódicos del movimiento y existencia de los valores?			
8	¿Se inspeccionan periódicamente los documentos que soportan las inversiones?			
	Elaborado por: revisado por:			

	Nombre de la Empresa : Unidad de Auditoría interna Objetivo: Area : Inventarios			
No.	Descripción	Si	No	Ref.
1	¿En relación con los almacenes: a) Reúnen condiciones adecuadas las bodegas, para el			

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

	acomodo de los materiales y artículos? b) Su distribución permite seguridad contra pérdidas por incendio, robo o deterioro?			
2	¿Se encuentran debidamente clasificados y codificados los materiales y artículos?			
3	¿se llevan registros que controlen los inventarios de: a) materias primas? b) material de empaque? c) productos en proceso? d) Productos terminados?			
4	¿Se hacen revisiones físicas periódicamente de cada uno de los inventarios?			
5	¿Se deja constancia de los conteos físicos realizados?			
6	¿Esta asignada una persona responsable para el manejo de los inventarios en bodega?			
7	¿cuál de la siguientes forma es utilizadas para llevar el control de los inventarios: a. Manual b. Mecanizado			
8	¿para el registro de inventarios, que sistema utilizan: c. Global d. Analítico o pormenorizado e. Perpetuo o permanente			
9	Existen formularios prenumerados para los ingresos y salidas de producto?			
10	Se supervisa que los documentos estén debidamente autorizados y firmados por las personas correspondientes?			
11	Se controlan y registran oportunamente las devoluciones de producto?			

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE EL SALVADOR

12	Se confirman los saldos según cardex con registros contables?			
13	Existe una persona responsable para autorizar los ajustes a los inventarios?			
14	Que método se utiliza para valuar los inventarios? - PEPS - UEPS - Costo promedio			
15	Esta restringido el acceso a la bodega ,a personal no autorizado?			
16	Esta restringido el acceso a la bodega a personal no autorizado?			
	Elaborado por: revisado por:			

	Nombre de la Empresa : Unidad de Auditoría interna Objetivo: Area : Ventas y cuentas por cobrar			
No	Descripción	Si	No	Ref
1	Los pedidos de los clientes: a) Se numeran de antemano y se vigila que no falte ninguno? b) Se revisan y aprueban los pedidos por el departamento de ventas?			

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

	c) Se revisan y aprueban los pedidos por el departamento de créditos?			
2	Los procedimientos establecidos aseguran que no existan errores en las facturas?			
3	Se contabilizan correctamente las facturas expedidas?			
4	El departamento de cobranzas lleva un expediente de las facturas pendientes de cobro?			
5	El encargado de los registros de clientes y custodia de los documentos, no tiene injerencia en el manejo de la caja?			
6	Los clientes se clasifican por antigüedad de saldos y se confrontan con el saldo según registro contables?			
7	Se revisan periódicamente las cuentas atrasadas de clientes por algún funcionario responsable?			
8	Se realizan arqueos de documentos pendientes de cobro a la persona encargada ?			
9	Se envían regularmente los estados de cuenta a clientes?			
10	La confirmación de saldos de clientes. lo realiza una persona diferente al encargado del departamento?			
11	Se investigan las discrepancias o reclamaciones de los clientes?			
12	En el caso de devoluciones de mercadería: a) Se detallan los artículos devueltos y las condiciones en que se encuentran? b) Se aprueban por el departamento de ventas? c) El procedimiento implantado asegura el cargo a los registros y cuentas de control?			
13	En el caso de rebajas o bonificaciones a clientes: a) Existe una política por escrito? b) Se extienden notas de crédito por algún funcionario			

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

	asignado?			
14	En el caso de descuentos por pronto pago: a) Existe una política por escrito?			
15	Se tramitan mediante notas de crédito autorizadas por algún funcionario asignado?			
	Elaborado por: revisado por:			

	Nombre de la Empresa : Unidad de Auditoría interna Objetivo: Area : Inmuebles, maquinaria y equipo			
No	Descripción	Si	No	Ref
1	La adquisición de activo fijo: a) se maneja por funcionarios expresamente autorizados? b) De acuerdo con presupuestos aprobados por el consejo de administración?			
2	En caso de instalaciones o construcciones en la empresa: a) ¿se encuentran debidamente autorizados? b) ¿Se mantienen registros detallados y actualizados? c) ¿Existe información periódica del estado que guardan estas inversiones?			
3	En relación con los registros auxiliares de activo fijo: a) ¿se encuentran debidamente clasificados? b) ¿Se comprueban periódicamente con las cuentas de control de la contabilidad?			

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

4 5 6 7	Los registros auxiliares de activo fijo se verifican: a) Mediante inventarios físicos cuando menos una vez al año b) En caso de diferencias, ¿ se investigan inmediatamente? En caso de bajas o ventas de activo fijo: a) ¿se reportan de manera rutinaria? b) ¿Son autorizadas por un funcionario responsable? Existen por escrito políticas y procedimientos respecto a: a) Capitalización de inversiones y gastos de mantenimiento? b) Tasas de depreciación o agotamiento? La distribución de la planta y los procedimientos establecidos proporcionan seguridad contra robos, incendio o deterioro del equipo?			
	Elaborado por: revisado por:			

Nombre de la Empresa :

Unidad de Auditoría interna

Objetivo:

Area : Obligaciones a largo plazo

No	Descripción	Si	No	Ref
1 2	¿Existen responsabilidades definidas para la contratación de obligaciones a largo plazo? Los compromisos contraídos por la empresa mediante			

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

	préstamos bancarios, emisión de bonos u obligaciones son autorizados: a) por el tesorero o director financiero, b) por el director general c) por el consejo de administración?			
3	¿ Los documentos que amparan las contrataciones de pasivos se encuentran bajo la custodia de un funcionario responsable?			
4	¿Se formulan informes periódicos del estado que guardan las obligaciones a plazo?			
5	Se verifica el registro de los intereses y gastos causados?			
	Elaborado por: revisado por:			

	Nombre de la Empresa : Unidad de Auditoría interna Objetivo: Area : Capital social			
No	Descripción	Si	No	Ref
1	¿Los aumentos al capital social, o en su caso las reducciones son autorizadas: a) ¿por el consejo de administración ? b) ¿por la asamblea de accionistas?			
2	¿Se revisa la utilización de los fondos provenientes de la colocación de acciones por un funcionario responsable?			
3	Se autoriza la valuación aplicada a los activos recibidos en pagos de acciones por:			

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

	a) ¿el consejo de administración? b) ¿la asamblea de accionistas?			
4	¿Emplea la empresa agentes independientes en la transferencia de sus acciones?			
5	¿Se revisan periódicamente las transacciones con estos agentes?			
6	¿Están bajo custodia de un funcionario responsable los certificados pendientes de emitir y las acciones en			
7	tesorería?			
8	¿Se llevan registros detallados de accionistas?			
9	¿Existe un control efectivo sobre los cheques por dividendos no reclamados?			
	¿Se autorizan por un funcionario responsable todos los asientos que afecten cuentas de capital?			
10	¿Se revisan los registros de accionistas y, en general los movimientos que afectan cuentas de capital?			
	Elaborado por: revisado por:			

	Nombre de la Empresa : Unidad de Auditoría interna Objetivo: Area : Compras y cuentas por pagar			
No	Descripción	Si	No	Ref
1	La empresa trata: a) ¿con un gran número de proveedores? b) ¿ es reducido el número de proveedores?			
2	¿Existe una centralización de compras?			

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

3	¿Cuentan con presupuesto de compras?			
4	¿Tiene por escrito políticas y procedimientos referentes a compras?			
5	El sistema de información del departamento de compras incluye: a) ¿Información respecto a requisiciones pendientes de procesar y procesadas? b) ¿información sobre proveedores? c) ¿Listados de cuentas por pagar? d) ¿listado de facturas próximas a vencer con descuentos por pronto pago?			
6	¿ se hacen requisiciones de compra?			
7	¿Se solicitan cotizaciones de precios a diferentes proveedores?			
8	El sistema establecido asegura que las compras de materiales se realizan: a) ¿al mejor precio posible? b) ¿de la calidad requerida?			
9	Las órdenes de compra: a) ¿se autorizan por un funcionario responsable? b) ¿Se encuentran numeradas? c) ¿Se envía una copia al departamento de recepción o almacén?			
10	Al recibirse los materiales: a) ¿Se formulan notas de entrada numeradas correlativamente? b) ¿Se entrega una copia al departamento de contabilidad? ¿Se confronta periódicamente el total de las cuentas por			

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE EL SALVADOR

11	pagar con los registros contables?			
12	¿Se comparan regularmente los estados de cuenta de los proveedores con el pasivo registrado?			
13	¿Existen compras de emergencia que no sigan el procedimiento establecido?			
14	¿En el caso de devoluciones de compras: a) ¿Se tramitan por el departamento de compras? b) ¿Se informa a contabilidad? c) ¿Se expide orden de devolución?			
15	En el caso de descuentos sobre compras: a) ¿además del departamento de compras, intervienen algún otro funcionario? b) ¿l procedimiento implantado asegura que se están aprovechando los descuentos sobre compras?			
	Elaborado por: revisado por:			

	Nombre de la Empresa : Unidad de Auditoría interna Objetivo: Area : Nómina de sueldos			
No	Descripción	Si	No	Ref
1	¿Se han implementado programas de capacitación y entrenamiento para funcionarios y empleados?			
2	¿Existen expedientes completos de cada uno de los empleados?			
3	¿Existe la obligación de toma de vacaciones por parte de			

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

	funcionarios y empleados?			
4	¿Tiene la empresa algún sistema que permita la rotación de puestos de los empleados?			
5	¿Existe registros de la horas o días trabajados por los empleados?			
6	¿Existen registros de los salarios y deducciones por cada uno de los empleados?			
7	¿Se formulan análisis de costos de mano de obra? a) ¿por departamento? b) ¿por centros de costos? c) ¿por tipos de actividad?			
8	¿Existen informes para supervisores y otros funcionarios? a) ¿de rotación de empleados? b) ¿de ausentismo? c) ¿de horas extras? d) ¿de porcentajes de eficiencias?			
9	¿Existe separación de funciones entre los empleados que calculan la nómina, los que la pagan y el funcionario que la autoriza?			
10	¿Se utilizan relojes marcadores? a) ¿para la entrada y salida de empleados? b) ¿para la distribución de tiempos? c) ¿para la producción?			
11	¿Se autorizan las horas extras y compensaciones especiales por algún funcionario responsable?			
12	¿Revisa algún funcionario autorizado la nómina antes de proceder a su pago?			
13	¿Se hace el pago de la nómina mediante cheques nominativos?			

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

14 15	¿En caso de pagarse la nómina con efectivo: a) ¿Se expide un cheque por el total? b) ¿El banco lleva el efectivo? c) ¿Se llenan sobres individuales? d) ¿Se firman recibos por cada uno de los empleados? Los salarios no reclamados: a) ¿Se regresan inmediatamente a la caja general? b) ¿Se depositan el mismo día, abonándolos a alguna cuenta de pasivo? ¿Solamente se pagan mediante autorización de un funcionario responsable?			
	Elaborado por: revisado por:			

	Nombre de la Empresa : Unidad de Auditoría interna Objetivo: Area : Producción			
No	Descripción	Si	No	Ref
1 2 3 	Los procesos de producción: a) ¿Son a base de órdenes de trabajo? b) Son procesos secuenciales? ¿Cuentan con presupuestos de producción? Dependen del departamento de producción: a) ¿Los almacenes de materias primas, abastecimiento y productos terminados? b) ¿Ingeniería industrial? c) ¿Mantenimiento de la planta?			

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

4	¿el sistema de información para el control de la producción incluye: a) ¿Cantidades producidas en los procesos? b) ¿horas de mano de obra directa o indirecta? c) ¿horas de utilización de maquinaria? d) ¿gastos departamentales? e) ¿información sobre control de calidad?			
5	El sistema de información respecto a inventarios incluye: b) ¿cantidades recibidas, despachadas y saldos? c) ¿porcentajes de rotación? d) ¿existencias?			
6	En caso de utilizar algún sistema de computación: a) ¿existe separación de funciones en el procesamiento de toda la documentación? b) ¿existen procedimientos para asegurar el procesamiento de toda la documentación?			
	Elaborado por:	revisado por:		

Al evaluar cada cuestionario de control interno se puede determinar el grado de confianza y seguridad que este proporciona, la correcta evaluación del control interno proporciona al auditor interno ahorro en tiempo y esfuerzo, ya que le permite dirigir su atención a los aspectos y actividades de la empresa que más requieran su revisión.

Asimismo, el grado de eficiencia del control interno determinará la oportunidad, alcance y extensión de la auditoría a realizar.

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

Los resultados al evaluar los cuestionarios darán el grado de confianza que estos proporcionan, este grado de confianza y seguridad pueden ser alto, medio o bajo, como consecuencia el riesgo va relacionado directamente según el grado de confianza depositada en el control interno.

4.1.1.3. Riesgo e importancia relativa

La evaluación del riesgo es un proceso sistemático que integra juicios profesionales sobre condiciones o eventos con probables efectos adversos,
por lo que deberán incluirse pruebas dirigidas específicamente a la identificación de indicadores de fraude.
Ya que éste da como resultado representaciones erróneas en los estados financieros.

- **Factores de riesgos**

Los factores de riesgos son los criterios utilizados para identificar la significatividad relativa de, condiciones y/o eventos que puedan ocurrir y que pudieran afectar adversamente a la organización.
Los factores de riesgo pueden incluir:

- ✓ El clima ético y presión sobre la administración para el logro de objetivos.
- ✓ La competencia (la integridad del personal)

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

- ✓ El tamaño del activo, liquidez o volumen de transacciones
- ✓ Las condiciones financieras- económicas
- ✓ Las condiciones de competitividad
- ✓ La complejidad de las operaciones
- ✓ Los sistemas de información
- ✓ La dispersión geográfica de las operaciones
- ✓ Lo adecuado y efectivo del control interno
- ✓ Cambios organizacionales, operacionales, económicos
- ✓ El juicio de la gerencia
- ✓ El grado de aceptación de los hallazgos de auditoría y las acciones correctivas tomadas.
- ✓ La fecha y resultado de auditorias previas.

➢ Evaluación del riesgo inherente

Se debe evaluar el riesgo inherente a nivel de estados financieros, considerando la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones de importancia relativa.

El auditor usa su juicio profesional para evaluar factores como los siguientes:

a) A nivel de estados financieros

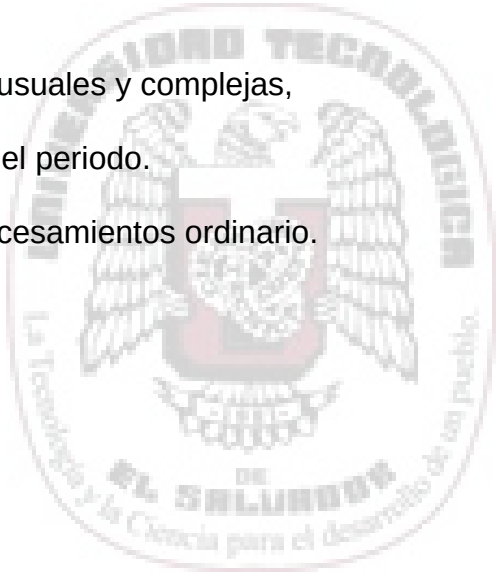
- ✓ La integridad de la administración.

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

- ✓ La experiencia y conocimiento de la administración (esta puede afectar la preparación de los estados financieros.
- ✓ La naturaleza del negocio (el potencial para obsolescencia tecnológica de sus productos y servicios.)
- ✓ Los factores que afectan la industria (condiciones económicas, competencias, cambios tecnológicos, demandas del consumidor y prácticas contables comunes a la industria)

b) A nivel de saldo de cuentas y clase de transacciones:

- ✓ Las cuentas de los estados financieros probables de ser susceptibles a representación errónea.
- ✓ La complejidad de transacciones subyacentes y otros eventos que podrían requerir usar el trabajo de un experto.
- ✓ El grado de juicio implicado para determinar saldos de cuenta.
- ✓ La susceptibilidad de los activos a pérdidas o malversación (por ejemplo activos que son altamente deseables y movibles como el efectivo)
- ✓ La terminación de transacciones inusuales y complejas, particularmente en o cerca del fin del periodo.
- ✓ Las transacciones no sujetas a procesamientos ordinario.



ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

c) A nivel de factor Humano

El personal de la empresa constituye un elemento fundamental, por lo que el establecimiento de un ambiente que estimule e influencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades.

Es importante tener en cuenta la forma en que son comunicados y fortalecidos los valores éticos, la integridad,

El mantenimiento de programas orientados al desarrollo y crecimiento del recurso humano, comprometidos e identificados con los objetivos de la empresa.

.

➢ Evaluación del riesgo de control

Es fundamental que el auditor obtenga una comprensión de los procedimientos de control, suficientes para desarrollar el plan de auditoría, y evitar el riesgo de fraude, que no pueda ser prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno

Para llevar acabo dicha evaluación son necesario los siguientes pasos:

a) Primeramente habrá que evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno, clasificando dicho riesgo como alto, medio o bajo según el caso.
b) Posteriormente se documentará la compresión y la evaluación del riesgo de control.

Algunas técnicas utilizadas solas o en combinación son:

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

- ✓ La descripción de narrativas
- ✓ Los cuestionarios
- ✓ Las listas de verificación
- ✓ Los diagramas de flujo

c) Pruebas de control

- ✓ Inspección de documentos que soportan transacciones y otros eventos.
- ✓ Investigación y observación sobre controles internos que no dejan rastro de auditoria (ejemplo: determinando quién desempeña realmente cada función , no meramente quien se supone que la desempeña)
- ✓ Reconstrucción del desempeño de los controles internos (ejemplo: conciliación de cuentas de bancos)
- ✓ Calidad y oportunidad de la evidencia

➢ Evaluación de riesgo de detección

El riesgo de detección, es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una presentación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clases de transacciones que podrían ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases.

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

El nivel de riesgo de detección se relaciona con los procedimientos sustantivos del auditor. La evaluación del auditor, del riesgo de control junto con la evaluación del riesgo inherente, influyen en la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos que deben desempeñarse para reducir el riesgo de detección.

El auditor debería considerar los niveles evaluados de riesgo inherentes y de control al determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos, requeridos para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptado.

- **Identificación de áreas críticas de auditoría**

  Una de las fases de evaluación del riesgo es la identificación de las actividades auditables, en las cuales pueden incluirse:

  - ✓ Las políticas, procedimientos y prácticas
  - ✓ Los centros de costos, de utilidad o de inversión
  - ✓ Los saldos de cuentas del Libro Mayor
  - ✓ Los sistemas de información (manuales y computarizados)
  - ✓ Los contratos y programas
  - ✓ Las unidades o departamentos (producción, mercadeo, ventas, finanzas, contabilidad, recursos humanos)
  - ✓ Los estados financieros
  - ✓ Las leyes y regulaciones

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

- **Establecimiento de niveles de importancia relativa (materialidad)**

La importancia depende del tamaño de la partida o error juzgado en las circunstancias particulares de su omisión o representación errónea. Esto pudiera influir en las decisiones económicas de los usuarios considerada en base a los estados financieros.

Los niveles de importancia relativa deben de ser considerados por el auditor cuando:

- ✓ Se determine la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría
- ✓ Se evalúa el efecto de las representaciones erróneas

- **Identificación de representaciones erróneas o fraude**

La calendarización del trabajo de auditoria debe ser lo suficientemente flexible para cubrir las posibles existencias de ciertas acciones que pueda afectar adversamente a la empresa.

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

4.1.1.4. Naturaleza, tiempos y alcance de los procedimientos de auditoría

Los objetivos y los procedimientos, tomados en conjunto, definen el alcance del trabajo del auditor interno, así como la evaluación de riesgos es importante para identificar áreas significativas de la actividad auditable.

- **Cambios sobre áreas específicas de auditoría**

Durante la ejecución de la auditoría pueden originarse ciertos cambios sobre las áreas especificas de auditoría, que al mismo tiempo afectan los objetivos y procedimientos determinados, en algunas situaciones debido a:

- ✓ Diferencia no esperadas
- ✓ Ausencia de diferencias cuando estas son esperadas
- ✓ Errores potenciales
- ✓ Actos ilegales o irregularidades potenciales

- **Efectos de los procedimientos de auditoria interna**

La actividad bajo examen determina la extensión del uso de procedimientos según el grado de riesgo y complejidad que esta incluya.

Se debe considerar lo siguientes para determinar la extensión del uso de los procedimientos analíticos:

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

- ✓ Lo significativo del área examinada
- ✓ Lo adecuado del control interno
- ✓ La disponibilidad y confiabilidad de la información financiera y no financiera
- ✓ La disponibilidad y comparabilidad de la información

- **La naturaleza y alcance de la auditoria**

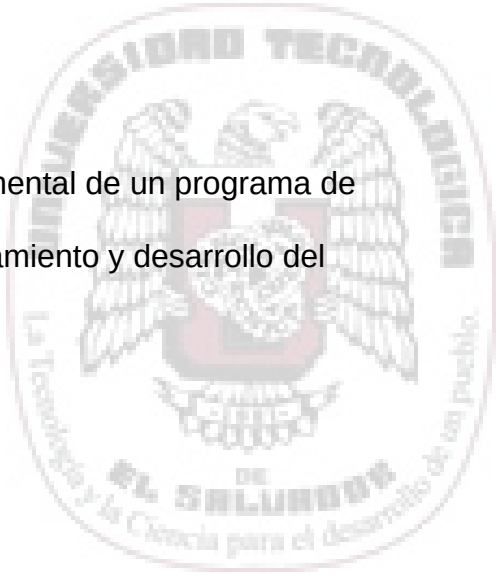
La naturaleza y alcance es identificada durante la fase de planeación de la auditoria y determinada por el director de la unidad.

4.1.1.5. Coordinación, dirección, supervisión y revisión.

Todas las asignaciones de auditoría desempañadas por o para el departamento de auditoria interna son responsabilidad de su director y éste incluye medios necesarios para asegurar que se cumplan estas responsabilidades.

- **Supervisión**

La supervisión adecuada es el elemento fundamental de un programa de aseguramiento de calidad, y además de entrenamiento y desarrollo del personal, incluye:



ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

- ✓ Asegurar que los auditores asignados poseen los conocimientos y técnicas requeridas.
- ✓ Proveer las instrucciones adecuadas durante el planeamiento de la auditoria y aprobar el programa
- ✓ Observar que el programa se lleve acabo
- ✓ Que los papeles de trabajo soporten adecuadamente las observaciones, conclusiones e informe de auditoría
- ✓ Informes de auditoría claros, precisos, objetivos y oportunos.

- ➢ **Revisión**

Las revisiones de auditoría interna deben ser ejecutadas periódicamente por miembros del staff del departamento, a fin de evaluar la calidad del trabajo desarrollado.

Y puede contener:

- ✓ La evidencia de la revisión debe consistir en la inicialización y fechado de cada papel de trabajo una vez que ha sido revisado.
- ✓ Completar listas de verificación para revisión de papeles de trabajo y/o preparar un memorando especificando la naturaleza, extensión y resultados de la revisión.
- ✓ Preparar notas de revisión sobre preguntas surgidas durante el proceso de revisión.

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

4.1.1.6. Memorándum de planeación

El Memorándum de planeación contendrá los siguientes elementos:

- ✓ Antecedentes de la entidad (nombre del cliente, domicilio, teléfono, giro del negocio)
- ✓ Objetivos del examen
- ✓ Alcance del trabajo
- ✓ Enfoque de Auditoría
- ✓ Determinación del riesgo
- ✓ Equipo de trabajo
- ✓ Tiempo de ejecución del trabajo
- ✓ Cronograma de trabajo
- ✓ Tipo de auditoría
- ✓ Lugar donde se llevara a cabo la auditoría
- ✓ Informe

4.1.1.7. Programas de auditoría

Los programas deber ser diseñados de tal forma que permitan la aplicación eficiente de los procedimientos de auditoría, para evaluar correctamente las áreas examinadas.

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

A continuación se presentan los programas de auditoría por áreas a examinar.

Empresa:

Area de Auditoría: **CAJA Y BANCOS**

Periodo De: Al:

Pruebas de cumplimiento

Determinar:

1. La existencia del efectivo en poder de la empresa y de las instituciones de crédito.
2. Si la responsabilidad de los fondos fijos de caja, está separada de las funciones de ingreso y egreso y de las cuentas por cobrar.

Si la unidad de auditoria interna u otra persona independiente, practica arqueos sorpresivos y frecuentes a los fondos de caja.

Objetivos:

Pruebas Sustantivas

Determinar:

1. La autenticidad como la calidad de los fondos de efectivo en Caja y de los depósitos a la vista de propiedad de la empresa, que se encuentran es su poder, en poder de bancos o de terceros en tránsito.
2. Si los fondos y depósitos cumplen las condiciones de disponibilidad inmediata y sin restricción de cualquier índole en cuanto a su uso y destino.

No.	Descripción del procedimiento:	Hecho por	Ref. P/T
1	Solicite un balance actualizado y obtenga toda la información referente a las cuentas de ahorro, corrientes y depósitos, y coteje que los saldos presentados sean los mismos que se reflejan en las libretas y los certificados de depósitos		
2	Realice una confirmación aritmética de la información que solicito y deje toda la evidencia documentada y referenciada. Realice una confirmación aritmética de la información que solicito y deje toda la evidencia documentada y referenciada.		
3	Realice un arqueo a la caja chica considerando el siguiente trabajo: ♦ Cuente el efectivo en poder de la cajera. ♦ Verifique el fondo con el saldo en el balance. ♦ Verifique que no existan vales con antigüedad pendiente de liquidar. ♦ Verifique que estos vales sean normales a la naturaleza para lo cual fue creado. ♦ Deje la evidencia necesaria referenciada en sus papeles de trabajo ♦ Concluya sobre el resultado de su trabajo.		

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

4	Prepare una cédula y examine las conciliaciones bancarias correspondientes a un mes y efectúe el siguiente trabajo. ♦ Coteje que todas las cuentas bancarias y depósitos formen parte del saldo del balance ♦ Coteje el saldo que presenta la conciliación con el estado de cuenta bancario. ♦ Verifique su corrección aritmética. ♦ Verifique que se realicen oportunamente y identifique que estas poseen evidencia de revisado y autorizado. ♦ Revise la existencia de partidas que presenten antigüedad o anormales investíguelas y documéntelas. ♦ Investigue cualquier retardo del Banco en acreditar los depósitos. ♦ Deje evidencias la evidencia necesaria en sus papeles de trabajo.		
5	Solicite el ultimo listado de los pagos que fueron emitidos y no cobrados por el proveedor durante el transcurso de un año y verifique lo siguiente: ♦ Que los cargos por el pago fueron debidamente remesados a la cuenta bancaria. ♦ Que su proceso de contabilización sea oportuno con abono a la cuenta por pagar. ♦ Deje la evidencia necesaria referenciada en sus papeles de trabajo. Concluya sobre resultados del trabajo efectuado.		

Fecha: **Supervisado por:**

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

Empresa:

Area de Auditoría: **CUENTAS POR COBRAR**

Periodo De: Al:

Pruebas de cumplimiento
Determinar:

1. Si pueden efectuarse despachos sin ser facturados y que ocurran errores en la facturación.
2. Si pueden facturarse ventas sin ser registradas
3. Si las cuentas por cobrar pueden ser acreditadas en forma indebida.
4. Si es posible el jineteo o "lapping" de fondos provenientes de las cobranzas, cubriendo los importes sustraídos con fondos cobrados a otras cuentas posteriormente.

Objetivos: **Pruebas Sustantivas**
Determinar:

1. La validez de las cuentas pendientes de cobro a cargo de clientes
2. Las deudas a cargo de socios o accionistas, funcionarios, empleados u otras personas o entidades relacionadas con la empresa y probar su legitimidad.
3. La correcta clasificación en los estados financieros y si se presentan sobre bases uniformes con los del período anterior.
4. La provisión adecuada para cubrir pérdidas por cuentas incobrables

No.	Descripción del procedimiento:	Hecho por	Ref. P/T
	Formular o actualizar gráfica de flujo que muestre los procedimientos para la concesión de créditos a clientes, incluyendo la aplicación contable respectiva. Preparar cédula del resultado de la confirmación, considerando importes y porcentajes respecto a: Conformes, inconformes aclaradas, devueltas por el correo, no contestadas. Estudiar la antigüedad de los saldos a cargo de clientes, tomando en consideración: ◆ Relaciones preparadas por la empresa. ◆ Plazos de crédito en vigor. ◆ Informes del Departamento de Cobranzas. Con base en la información obtenida en la aplicación anterior preparar cédula que muestre la suficiencia o insuficiencia de la estimación de cuentas de cobro dudoso.		

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

	Como complemento al punto anterior, extractar u ob-tener información sobre las políticas vigentes respecto a descuentos, bonificaciones y rebajas a los clientes. Con base en pruebas selectivas y de acuerdo con la secuencia de la corriente operacional, verificar los procedimientos para la concesión de créditos a clientes, considerando por lo menos: ◆ Que los formularios que intervienen estén prenumerados y expedidos secuencialmente. ◆ Corrección de cálculos y autorizaciones. ◆ Correcta y oportuna aplicación contable. De acuerdo con la secuencia de la corriente operacional, verificar los procedimientos para la cobranza de saldos a cargo de clientes, haciendo énfasis en los siguientes aspectos: ◆ Que los reportes de cobranzas y los demás formularios que intervienen estén prenumerados y expedidos secuencialmente. ◆ Autorizaciones y cálculos correctos. ◆ Correcto y oportuno depósito bancario. ◆ Correcta y oportuna aplicación contable. Verificar la aplicación de las políticas vigentes sobre descuentos, rebajas y bonificaciones a los clientes. Obtener relación de saldos a cargo de clientes; compararla contra mayores auxiliares y mayor. Con base a la información anterior, preparar confirmación de cuentas y documentos por cobrar, considerando: ◆ Importancia de los movimientos y los saldos. ◆ Antigüedad de las partidas. ◆ Situaciones especiales: Clientes extranjeros, gobierno, instituciones descentralizadas, etcétera. Preparar cédula del resultado de la confirmación, considerando importes y porcentajes respecto a: Conformes, inconformes aclaradas, devueltas por el correo, no contestadas. . Verificar los pagos posteriores de saldos circularizados cuyas respuestas no se recibieron o resultaron inconformes. Incluir asimismo, las solicitudes devueltas por el correo. Efectuar arqueo de cartera. La conexión con libros y la aclaración de las diferencias que resulten, deberá efectuarlas la empresa y quedarán sujetas a examen por los auditores. Estudiar la antigüedad de los saldos a cargo de clien-tes, tomando en consideración: ◆ Relaciones preparadas por la empresa. ◆ Plazos de crédito en vigor. ◆ Informes del Departamento de Cobranzas. Con base en la información obtenida en la aplicación anterior preparar cédula que muestre la suficiencia o insuficiencia de la estimación de cuentas de cobro dudoso. Concluya sobre resultados del trabajo efectuado.		

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE EL SALVADOR

Empresa:

Area de Auditoría: **INVERSIONES**

Periodo De: Al:

Pruebas de cumplimiento

Determinar:

1. La adquisición y venta de inversiones.
2. Los registro en libros de las inversiones y de sus correspondientes productos o rendimientos.
3. La custodia de los títulos o documentos representativos y de inversiones.
4. El cobro de los productos o rendimientos provenientes de las inversiones.
5. Los procedimientos vigentes para la aprobación de la adquisición de los valores representativos de las inversiones, así como para la venta de las mismas y para el registro de la utilidad o pérdida en la venta.

Objetivos:

Pruebas Sustantivas

Determinar:

1. Comprobar la existencia física de los títulos o documentos que acrediten la propiedad de las inversiones.
2. Cerciorarse de la correcta contabilización y valuación de las inversiones de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados, aplicados sobre las bases uniformes en relación con el período anterior.
3. Cerciorarse de su adecuada presentación en los estados financieros y revelar cualquier gravamen que exista sobre dichas inversiones.

No.	Descripción del procedimiento:	Hecho por	Ref. P/T
1	Comprobar que están las inversiones : ♦ A nombre de la compañía. ♦ Endosadas a la compañía. ♦ Depositadas en una caja de seguridad. ♦ Bajo inspección periódicamente. Se deja evidencia de la inspección		
2	Verificar si mantiene el departamento de contabilidad un registro por cada inversión.		
3	Es adecuado el valor registrado de dichas inversiones.		
4	Están autorizadas por la Junta Directiva las inversiones.		

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

5	Prepare un análisis de las inversiones el cual incluya: ♦ Descripción, identificación y nombre. ♦ Cantidad, valor de mercado, costo de las inversiones e ingresos devengados al principio del periodo. ♦ Cantidad y costo de las inversiones adquiridas en el año. ♦ Cantidad y costo de las inversiones retiradas, ingresos recibidos y ganancias o perdidas en la operación. ♦ Cantidad, valor de mercado y costo de las inversiones e ingresos devengados al fin del periodo.		
6	Verificar que las compras y ventas del ejercicio están debidamente registradas y autorizadas, para ello examine la documentación de soporte y autorizaciones para estas transacciones.		
7	Haga sus comentarios y documente y deje evidenciado en sus papeles de trabajo debidamente referenciado.		

Fecha: **Supervisado por:**

Empresa:

Area de Auditoría: **INVENTARIOS**

Periodo De: Al:

Pruebas de cumplimiento

Determinar:

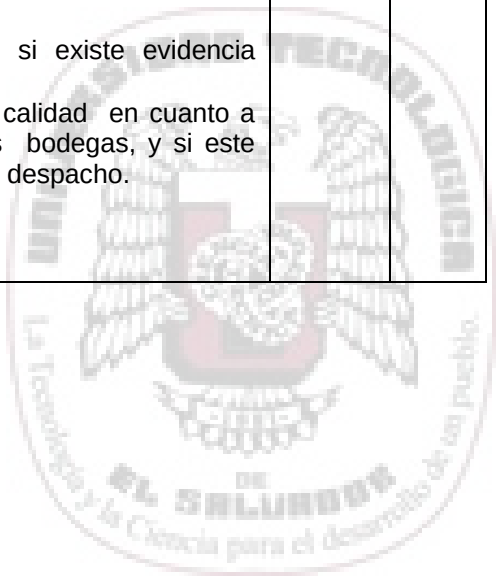
1. Las existencias físicas y sus movimientos por medio de registros apropiados.
2. Comparación periódica de dichos registros con los saldos que muestran las cuentas de control de mayor.
3. Segregación de funciones existentes en cuanto al registro, su custodia, compra, recepción y despacho de mercancías en inventarios.
4. El método de valuación de los inventarios, incluyendo las bases seguidas para el registro y acumulación de los materiales, mano de obra directa y gastos indirectos, en el caso de empresas industriales.

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE EL SALVADOR

Objetivos:	**Pruebas Sustantivas** Determinar: 1. Las cantidades en inventarios representan correctamente, productos, materiales y suministros de propiedad de la empresa y están en existencia, en tránsito, en depósitos o almacenes de terceros, o en consignación. 2. Las partidas en inventarios están valorizadas al costo o mercado, el que sea mas bajo, de acuerdo con principios de contabilidad de aceptación general, aplicados uniformemente. 3. Los listados de los inventarios están recopilados, calculados, sumados y resumidos correctamente y si los totales reflejan debidamente en la contabilidad.		
No.	**Descripción del procedimiento:**	**Hecho por**	**Ref. P/T**
1	Solicite un balance actualizado y obtenga toda la información referente a las Inventarios tanto de producto terminado, materia prima y material de empaque y realice el siguiente trabajo: ♦ Realice su operación aritmética. ♦ Confirme los saldos del auxiliar contra los reflejados en el balance.		
2	Realice una inspección en las instalaciones para almacenar la mercadería y realice el siguiente trabajo: ♦ Que la bodega posea una adecuada iluminación. ♦ Que los encargados de bodega inspeccionen periódicamente la mercaderías colocada en los estantes para comprobar el buen estado de la misma. ♦ Que los pasillos estén limpios y la mercadería se encuentre ordenadamente y protegida contra daños o deterioros. ♦ Compruebe que solamente los bodegueros o sus ayudantes tengan acceso a la bodega donde se encuentra almacenada la mercadería.		
3	Solicite el último inventario según registro de contabilidad y realice el siguiente trabajo: ♦ Seleccione su muestra del listado y verifíquelo físicamente. ♦ Investigue los ajustes de las diferencias resultantes entre lo físico y el sistema.		
4	Solicite las ultimas notas de remisión e ingresos de mercadería y realice el siguiente trabajo: ♦ Verifique que los documentos contengan la firma de recibido o de procesado respectivamente. ♦ Verifique que estos no contengan ningún tipo de tachadura o alteración. ♦ Investigue sobre las diferencias entre lo despachado y recibido en bodega. ♦ Confirme si contabilidad ha registrado los ajustes respectivos.		

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

5	Solicite la ultima póliza de seguros y realice el siguiente trabajo: ♦ Verifique la vigencia y cobertura. ♦ Que estén debidamente Autorizadas. ♦ Verifique los reclamos pendientes de realizar y consulte si existe algún tipo de atraso. ♦ Verifique si existen seguros para las mercaderías en transito.		
6	Investigue que método se utiliza para valuar los inventarios, emita su comentario al respecto.		
7	Compruebe si existe una provisión por la estimación de mercadería considerada como obsoleta, y si se esta tomando acción para disminuir los volúmenes de obsolescencia.		
8	Verifique que los ajustes registrados en la cuenta de inventarios han sido debidamente autorizados por algún Director.		
9	Verifique que las partidas contables por devoluciones sea adecuado y oportuno.		
10	Solicite los comprobantes de ingreso de mercadería a la bodega y realice el siguiente trabajo: ♦ Verifique que la mercadería recibida por devolución, este debidamente revisada y autorizado su ingreso. ♦ Que la nota de remisión o factura se encuentre sellada de ingreso a la bodega. ♦ Que las cantidades detalladas en la factura o nota de remisión hayan sido recibidas en su totalidad o si existieren faltantes verifique el detalle elaborado por la bodega. ♦ Verifique que la factura o nota de remisión ha sido ingresada al sistema oportunamente.		
11	Compruebe si existe control de calidad y realice el siguiente trabajo: ♦ Que los productos terminados y materia prima, sean revisados adecuadamente. ♦ Determine si la mercadería fue revisada y si existe evidencia mediante un sello u otro tipo de control. ♦ Evalué la efectividad que tiene el control de calidad en cuanto a tiempo de liberación de mercadería hacia las bodegas, y si este proceso no ocasiona atraso para el proceso de despacho.		



ORIGEN biblioteca.utec.edu.sv UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE EL SALVADOR

12	Efectúe una revisión de los últimos reportes de mercadería comprada y realice el siguiente trabajo: ♦ Que la mercadería recibida sea igual a la facturada. ♦ Que el precio autorizado sea igual al facturado. ♦ Que el proveedor sea el mismo según orden de compra. ♦ Si existen reclamos pendientes con mucha antigüedad, verifique que se encuentren retenidos los pagos. ♦ Verificar que la materia prima y materiales de empaque sean recibidos oportunamente y en buenas condiciones. ♦ Que si existe mercadería recibida parcialmente, se lleve seguimiento de lo pendiente por recibir. ♦ Verifique la importación de mercaderías a valor a CIF, y FOB, según pólizas.		
13	Solicite el reporte de los reclamos de seguros y realice el siguiente trabajo: ♦ Que no existan reclamos con mucha antigüedad. ♦ Que existan políticas de compras para manejar dichos reclamos. ♦ Que sean reportados oportunamente los reclamos a la compañía de seguros. ♦ Que los reintegros realizados por la compañía de seguros sean remesados oportunamente, y verifique su aplicación contable. De acuerdo al trabajo desarrollado realice sus conclusiones y recomendaciones, deje todos sus papeles de trabajo documentados y referenciados.		

Fecha: **Supervisado por:**

Empresa:

Area de Auditoría: **ACTIVO FIJO**

Periodo De: Al:

Pruebas de cumplimiento

Determinar si:

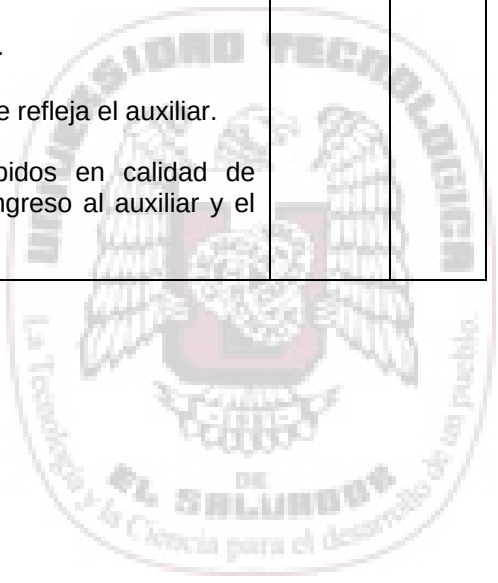
1. Existen registros auxiliares para el activo fijo y la depreciación acumulada, los cuales son conciliados periódicamente con la cuenta de control interno del mayor y comprobados con, los inventarios físicos.
2. Existen políticas especificas de autorización y control sobre adquisiciones, transferencias y ventas o bajas de los bienes propiedad de la empresa y de los bienes arrendados.
3. Existencia políticas aprobadas y establecidas por escrito, para depreciación y capitalización y el departamento de contabilidad cumple con ellas.

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE EL SALVADOR

Objetivos:	**Pruebas Sustantivas** Comprobar : 1. Las bases de valuación de las cuentas de activo fijo y sin son uniformes con las del período anterior. 2. Si las adiciones son partidas propiamente capitalizables y representan costo reales de activos físicamente instalados o construidos. 3. Si no se cargan a mantenimiento, o a otras cuentas de resultados, partidas importantes que deberían ser capitalizadas.		
No.	**Descripción del procedimiento:**	**Hecho por**	**Ref. P/T**
1	Elabore una cedula sumaria detallada del activo fijo y su depreciación acumulada, que muestre los saldos iniciales y los movimientos del ejercicio.		
2	Efectué una inspección física mediante un muestreo del activo y coteje su referencia (código) con el código del auxiliar, y verifique si es posible: ♦ Modelo del articulo ♦ Serie del articulo. ♦ Otras especificaciones ♦ Localización. ♦ Estado de funcionamiento (Buenas condiciones o arruinado)		
3	Investigue y evalúe los procedimientos utilizados para el traspaso de activos fijos entre departamentos.		
4	Examine los procedimientos para enviar a reparación y mantenimiento los activos fijos y la devolución de los mismos al departamento.		
5	Verifique si los repuestos colocados al activo fijo y la mano de obra son informados por el departamento de talleres a contabilidad para su respectivo registro.		
6	Verifique el cumplimiento de las cláusulas contractuales existentes en contratos de arrendamiento de activo fijos.		
7	Investigue si se controla en un listado por aparte los activos fuera de uso y realice el siguiente trabajo: ♦ Tome una muestra y verifíquelos físicamente. ♦ Investigue si existen políticas de venta para activos fuera de uso y si estas se están aplicando. ♦ Investigue la antigüedad de estos, y si están ubicados en un lugar que ofrece seguridad. ♦ Solicite un detalle de los últimos activos dados en venta y verifique que fue remesado íntegramente y existió un adecuado registro contable.		

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

8	En relación a las ventas y/o retiro del activo fijo, elabore una cédula de trabajo y realice el siguiente trabajo: ♦ Verifique las autorizaciones para vender o dar de baja dichas partidas. ♦ Revise contratos, facturas de venta u otros documentos que comprueben el importe de las ventas de activo fijo. ♦ Cerciórese de que las cuentas de activo fijo y su depreciación acumulada han sido debidamente afectadas por las partidas de venta o bienes dados de baja. Y determine la utilidad o perdida y verifique su correcta contabilización. ♦ Revise si se llevan los registros por el activo totalmente depreciado que aun se encuentra en uso y se encuentran dados de baja en los libros. ♦ Examine el procedimiento para el retiro de activos fijos por obsolescencia o por venta.		
9	Revise la sumatoria de los saldos de los registros auxiliares y compárelos con los saldos de las cuentas del libro mayor.		
10	Asegúrese de que los bienes totalmente depreciados se excluyen para el computo de la depreciación anual.		
11	Cerciórese de que el método de depreciación empleado es uniforme con el utilizado en ejercicios anteriores (Sí existe cambio, compruebe sí existe autorización)		
12	Compruebe si los porcentajes son los autorizados por la ley de impuesto sobre la renta.		
13	Investigar si los seguros en vigor cubren adecuadamente el valor de reposición de los activos.		
14	Verifique selectivamente el equipo arrendado si realmente y se encuentra en la empresa y para ello tome una muestra de los contratos de arrendamiento y verifique su ubicación.		
15	Solicite el último levantamiento de inventario y verifique lo siguiente: ♦ Que este sea actualizado. ♦ Que este considerado todo el monto del activo. ♦ Que estén identificado los activos fuera de uso. ♦ Que todos los bienes estén codificados. ♦ Investigue las diferencias entre lo físico y lo que refleja el auxiliar.		
16	Solicite un detalle de los activos usados recibidos en calidad de transferencia, e investigue el sistema para dar ingreso al auxiliar y el método de depreciación utilizado.		



ORIGEN biblioteca.utec.edu.sv UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE EL SALVADOR

17	Solicite un detalle de los activos capitalizados y realice el siguiente trabajo: ♦ Que no existan propuestas con mucha antigüedad pendiente de liquidar. ♦ Que las propuestas ya terminadas sean capitalizadas oportunamente. ♦ Que estas estén debidamente autorizadas. ♦ Que se cumpla el limite de compra para capitalización. Realice sus conclusiones y recomendación al trabajo desarrollado, deje evidencia en sus papeles de trabajo debidamente referenciadas.		

Fecha: **Supervisado por:**

Empresa:

Area de Auditoría: **GASTOS ANTICIPADOS Y OTROS ACTIVOS**

Periodo De: Al:

Objetivos:

Pruebas de cumplimiento

1. Determinar que los pagos anticipados y otros activos estén adecuadamente clasificados y que sean auténticos.
2. Asegúrese que los cargos deferidos efectivamente proporcionen derechos/beneficios, gastos amortizables en ejercicios futuros.
3. Determine la consistencia en el procedimiento de amortización, que sea congruente con ejercicios anteriores y que sean registradas oportunamente y adecuadamente.
4. Asegúrese que los otros activos sean partidas que no son clasificadas en otro rubro del balance.

Pruebas sustantivas

1. Verifique que los valores registrados en libros sean correctos
2. Determine que las erogaciones estén clasificadas adecuadamente

No.	Descripción del procedimiento:	Hecho por	Ref. P/T
1.-	Asegúrese que los pagos anticipados representan cargos en concepto de gastos y servicios por los que se va a recibir un beneficio futuro y verifique la correcta aplicación a la cuenta de gasto en el ejercicio.		
2	Determine si los plazos de amortización de los gastos pagados por anticipado son razonables.		
3	Examine los contratos de arrendamiento y cerciórese que el monto contabilizado, sea el correcto a la fecha del examen.		

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE EL SALVADOR

4	Elabore una cédula de trabajo de las primas de seguros por devengar que contenga: ♦ Compañía Aseguradora o afianzadora. ♦ Numero de póliza. ♦ Vigencia. ♦ Riesgo cubierto. ♦ Prima pagada. ♦ Suma asegurada. ♦ Sobre o bajo asegurado ♦ Prima devengada. ♦ Expedidas a nombre de. Posteriormente efectúe un análisis, y determine la insuficiencia de la cobertura, así como la razonabilidad del saldo por amortizar. Haga sus conclusiones y evidéncielas en sus papales de trabajo.		
5	Verifique que las primas devengadas, han sido cargadas a los gastos del ejercicio analizado (Para comprobar este punto realice un cruce de información)		
6	Haga una integración de las cuentas transitorias e investigue aquellos saldos antiguos (deje constancia en una cédula de trabajo)		
7	Elabore un análisis de la cuenta mercaderías en transito y establezca una relación con la cuenta proveedores del exterior.		
8	Compruebe que todos los gastos por importación de mercaderías han sido registrados en la cuenta de mercaderías en transito o pre pagos, para ello elabore una cédula de trabajo, en la que detalle una muestra de los retaceos pendientes de liquidar a la fecha de la auditoria, y realice el siguiente análisis: ♦ Que los gastos cargados corresponden al retaceo analizado. ♦ Que la mercadería que ampara el retaceo no ha sido recibida en las bodegas del almacén. ♦ Que los retaceos se encuentran custodiados adecuadamente. ♦ Si existen retaceos muy antiguos como pendientes, investigue cual es el motivo del atraso. ♦ Verifique que los gastos cargados durante el ejercicio examinado en la cuenta de mobiliario en proceso y obras en proceso, son auténticos, elaborando cédula de trabajo que contemplen los siguientes aspectos: ♦ Revise si los documentos están a nombre de la empresa. ♦ Que la erogación se encuentre aprobada por el nivel respectivo. ♦ Que exista más de una cotización previa autorización a la compra.		
9	Prepare una relación de las partidas que integran el rubro de intangibles y cotejar contra los registros contables.		
10	Verifique que toda contabilización de partidas intangibles este conforme a normas de valuación de conformidad a PCGA y disposiciones legales aplicables.		

Fecha: **Supervisado por:**

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

Empresa:

Area de Auditoría: **CUENTAS POR PAGAR**

Periodo De: Al:

Pruebas de cumplimiento

Objetivos :

1. Verificar que las obligaciones que se presentan en el estado de posición financiera correspondan según los registros contables
2. Verificar que los pasivos sean propios de las operaciones de la empresa

Pruebas Sustantivas

1.Comprobar que los saldos según registros estén debidamente documentados.
2. Verificar la correcta provisión de gastos

No.	Descripción del procedimiento:	Hecho por	Ref. P/T
1.	Preparar cédula de auditoría que incluya los siguientes saldos referentes a a) obligaciones acumuladas. b) Sueldos y salarios por pagar. c) Impuestos a cargo de la empresa. d) Impuestos retenidos por pagar. e) Cuotas ISSS y AFP		
2.	verificar la suficiencia de los pasivos que muestran los registros contables respecto a las obligaciones señaladas en el apartado Verificar los pagos posteriores a los pasivos acumulados ya mencionados Haga sus comentarios , documente y deje evidenciado en sus papeles de trabajo debidamente referenciado.		

Fecha: **Supervisado por:**

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

Empresa:

Area de Auditoría: **PRÈSTAMOS**

Periodo De: Al:

Objetivos:

Pruebas de cumplimiento

1. La autorización de los préstamos corresponde a la junta directiva
2. Determinar si los prestamos adquiridos están a nombre de la empresa.
3. Existen controles físicos y contables para los documentos

Pruebas Sustantivas

1. Comprobar la autenticidad de la deuda.
2. Comprobar que el balance incluye todos los prestamos.
3. Determinar la correcta clasificación de las obligaciones

No.	Descripción del procedimiento:	Hecho por	Ref. P/T
1	Solicite un detalle de los préstamos adquiridos y verifique sus cálculos aritméticos haga su hoja de trabajo donde se detalle: ♦ Los montos de los prestamos. ♦ Fecha de vencimiento ♦ Fecha de vencimiento de los intereses ♦ Los nombres de los bancos ♦ Las cuotas ♦ Los intereses ♦ Las amortizaciones ♦ Tasas de interés ♦ Términos de crédito ♦ Fecha de aprobación ♦ Línea de crédito		
2	Revise las actas de Junta directiva y compruebe la autorización de los préstamos vigentes.		
3	Verifique los saldos individuales de los registros de los préstamos y compruébelo con el saldo del libro mayor.		
4	Verifique que el monto de los préstamos recibidos han sido depositados íntegramente y para ello revise los préstamos recibidos en el ejercicio auditado.		
5	Cerciórese que todos los préstamos estén registrados a la fecha de referencia del examen.		
6	Verifique que los intereses vencidos han sido cancelados en su totalidad.		
7	Por los intereses pendientes de cancelar compruebe que su cálculo sea correcto.		
8	Por los intereses cancelados verifique que los cheques han sido emitidos a nombre de las personas o empresas consignadas en los documentos de préstamo.		

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

9	Verifique que los préstamos ya cancelados esté el pagaré debidamente cancelado y bajo seguridad.		
10	Verifique que se maneje un control sobre los intereses y que estos estén acorde a los que refleja el banco.		
11	Verifique que los intereses que se cancelen después del final de mes estén debidamente provisionados.		
12	Verifique que exista toda la documentación necesaria que haga referencia a los nuevos préstamos y que estos estén debidamente firmados por el representante legal.		
13	Compruebe el importe de los intereses por préstamos pagados y el de los intereses acumulados por pagar. Comente brevemente sobre esta prueba, y deje evidencia necesaria en sus papeles de trabajo debidamente referenciada.		

Fecha: **Supervisado por:**

Empresa:

Area de Auditoría: **PATRIMONIO**

Periodo De:

Al:

Pruebas de cumplimiento

Objetivos :

1. Determinar que el registro de las acciones se llevan de conformidad con normas legales
2. Verificar que las funciones relativas al manejo de títulos y la expedición de las acciones están segregadas.
3. Evaluar la situación tributaria de las partidas integrantes del capital contable.

Pruebas Sustantivas

1. Cerciorarse de que los valores que se presentan en los distintos renglones del capital son correctos.
2. Verificar de que la reserva legal, estatutarias y utilidades han sido determinadas de conformidad con normas legales y principios de contabilidad generalmente aceptados.

No.	Descripción del procedimiento:	Hecho Por	Ref. P/T
1	Obtener una copia de la escritura de constitución y sus modificaciones, si las hay y elabore un resumen de sus cláusulas, referenciándolas con disposiciones legales que las regulen.		
2	Investigue sobre las posibles modificaciones al pacto social y plasme en cédulas de trabajo los resultados obtenidos.		

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

3	Prepare una cédula que muestre el movimiento del capital contable (Social, utilidades retenidas, reservas etc.) por los últimos 5 años.		
4	Por lo que respecta al período sujeto a revisión, examine que los movimientos del capital contable estén soportados con: ♦ Actas de asamblea de accionistas. ♦ Talonario de acciones o copia de certificados provisionales. ♦ Comprobantes de pago de dividendos.		
5	Verifique que todas las transacciones que afecten el capital contable estén de conformidad con las leyes que le son aplicables.		
6	Compruebe que el libro de registro de accionistas se encuentre actualizado a la fecha del examen, y revisando además la correlatividad, y orden en su utilización de acuerdo a disposiciones del código de comercio y código tributario vigente.		
7	Compruebe el cálculo de dividendos mediante operaciones aritméticas.		
8	Compruebe que el reparto de dividendos se encuentre autorizado en el libro de actas de Junta General de Accionistas.		
9	Verifique si la capitalización de utilidades (si es aplicable) que hubo durante el ejercicio examinado, cumple con los requisitos legales establecidos.		
10	Verificar que el movimiento de la Reserva Legal sea apropiado por un punto de acta y que cumpla con las disposiciones legales.		
11	Efectúe una revisión de las declaraciones anuales de ISR, utilidades por distribuir y patrimonio, determinando si están conformes a registros contables y formulados de acuerdo a la ley respectiva. Haga sus comentarios al área examinada y deje evidencia en sus papeles de trabajo debidamente referenciados.		

Fecha: **Supervisado por:**

Empresa:

Area de Auditoría: **OBLIGACIONES FISCALES Y MERCANTILES**

Periodo De: Al:

Objetivos:

Pruebas de cumplimiento

1. Evaluar los aspectos legales concernientes a la Ley del IVA.
2. Evaluar los aspectos legales concernientes del Registro de Comercio.
3. Cerciorarse que todas las obligaciones Fiscales hayan sido cumplidas de acuerdo a lo establecido en las leyes.
4. Que no existan multas o complementarias por malas presentaciones de las declaraciones.

Pruebas sustantivas

1. Que las declaraciones presentadas sean fiel copia de la información contable que refleja el sistema.

ORIGEN biblioteca.utec.edu.sv UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

No.	Descripción del procedimiento:	Hecho por	Ref. P/T
	LEY DE IVA		
1	Solicite los libros legales u hojas de compra y ventas y verifique que estos están debidamente autorizados y que los documentos utilizados cumplen con los requisitos de ley.		
2	Inspecciones el archivo de copias de las declaraciones de impuesto del IVA, y verifique que estas fueron presentadas dentro del tiempo señalado por la ley,(Art.94) y compárelas con los saldos de los libro de IVA.		
3	Verifique si los documentos utilizados cumplen los requisitos de ley.		
4	Indague que se archivan en debida forma los comprobantes del IVA, por el tiempo de 5 años según (Art. 147) código tributario		
5	Verifique si califica como agente de retención y percepción del IVA, y si este cumple de acuerdo a la ley.		
6	Verifique si la empresa realiza ventas exentas y grabadas cumpliendo con el Art. 66 de la ley del IVA, y si estas son identificadas en los libros.		
7	Verifique la existencia de declaraciones modificadas por errores y estas cumplan con el Art. 101 y 102 del código tributario.		
8	Verifique que si existen notas por ajustes a los comprobantes de crédito fiscal estos cumplan con el periodo de tres meses según Art. 111 del código tributario.		
9	Verifique que todos los comprobantes de crédito fiscal que sobrepasen los cien mil colones estén con nombre y firma de la persona que entrega y la persona que revisa según Art. 114 de Código Tributario.		
10	Verifique que en las ventas a sujetos exentos del impuesto estos cumplan las características mínimas según Art. 119 del Código Tributario como son: ♦ Nombre del sujeto excluido del impuesto. ♦ Numero de identificación tributaria del sujeto excluido. ♦ Fecha y emisión del documento.		
	CÓDIGO DE COMERCIO		
11	Verifique que los libros u hojas que estas estén debidamente legalizadas y confirme revisando el: ♦ Diario mayor ♦ Libro de Actas ♦ Libro de Estados Financieros		
12	Inspeccione el libro de Junta General de Accionistas y determine que por lo menos se reunieron una vez al año.		
13	Determine si se han celebrado Juntas Generales extraordinarias de accionistas para los asuntos mencionados en Art. 223 Código de Comercio.		
14	Verifique que en el Balance general contenga una reserva para responsabilidad laboral.		
15	Indague y corrobore si archivan y conservan en debida forma los comprobantes y registros contables por el tiempo de 30 años establecido en el Art.451 código de comercio o si tiene archivados los últimos 3 años y el resto microfilmado.		

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE EL SALVADOR

16	Asegúrese que se presentaron los escritos con sus respectivos anexos para obtener la matrícula de comerciante, empresa o la debida renovación.		
17	Solicite los recibos de pago de matrículas de comerciante y determine si estas fueron pagadas dentro de los primeros tres meses del año. **IMPUESTO SOBRE LA RENTA**		
18	Solicite las copias de las declaraciones de impuestos retenidos del ultimo trimestre y efectúe el siguiente trabajo: ♦ Corrobore la suma aritmética. ♦ Verifique que los saldos del pago a cuenta sean los mismos que se reflejan en las declaraciones. ♦ Verifique que las declaraciones fueron presentadas dentro de los primeros diez días hábiles. ♦ Verifique que la cuenta contable tiene el mismo saldo que la declaración presentada. ♦ Verifique su aplicación contable de liquidación. ♦ Verifique que las retenciones realizadas estén de acuerdo con los porcentajes que establece el Art. 156 del código Tributario. ♦ Verifique que si existen retenciones con personas no domiciliadas, estas estén de acuerdo a lo establecido en el Art.158 del Código Tributario. Verifique si cumplen con las retenciones por premios y otros de acuerdo a lo establecido en el Art. 159 y 160 del Código Tributario.		

Fecha: **Supervisado por:**

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE EL SALVADOR

Empresa:

Area de Auditoría: **GASTOS**

Periodo De: Al:

Pruebas de cumplimiento

Objetivos :

1. Verificar que los gastos de operación que muestra el estado de resultados correspondan a transacciones efectivamente realizadas.
2. Que los gastos estén incluidos en el estado de resultados y que no se incluyan transacciones de periodos contables anteriores

Pruebas Sustantivas

1. Verificar la respectiva documentación de las erogaciones
3. comprobar que las cifras reflejadas en los estados financieros correspondan según los registros contables

No.	Descripción del procedimiento:	Hecho por	Ref. P/T
1.	Extrer los contratos cuyas cláusulas originan cargos a gastos de operación de la empresa.		
2.	Incluir en la cédula las políticas contables significativas		
3.	Prepare un resumén para cargos importantes y recurrentes a los gastos de operación.		
4.	Solicitar al responsable del área contable,un informe mensual de las cuentas y subcuentas de gastos.		
5.	Examinar la evidencia documental que respalda los gastos , con lo siguiente: a) Requisitos internos y fiscales de los comprobantes. b) Que los gastos correspondan a las actividades propias del giro de la empresa c) Que los gastos sean proporcionales en relación con los volúmenes de recursos que maneja la empresa d) Correcta aplicación contable.		
6.	Preparar cédula de auditoría que incluya los siguientes casos de excepción: a) Gastos que no reúnan requisitos internos y/o fiscales. b) Gastos extraordinarios y no recurrentes. c) Gastos que no corresponden al periodo sujeto a examen. Haga sus comentarios , documente y deje evidenciado en sus papeles de trabajo debidamente referenciado.		

Fecha: **Supervisado por:**

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

4.1.2. Evaluación y examen de la información

Los auditores internos deben recoger, analizar, interpretar y documentar la información utilizada, para justificar los resultados de la auditoria.

Es por eso que el examen y evaluación de la suficiencia y eficacia del sistema de control interno de la organización y de la calidad del desarrollo en el cumplimiento de las responsabilidad asignadas, contribuye a que las actividades planeadas se ejecuten y se puedan obtener los resultados esperados.

Por consiguiente el desarrollo eficiente implica el cumplimiento de los objetivos y metas en forma precisa y oportuna, con el mínimo empleo de recursos.

4.1.3. Informe de auditoría

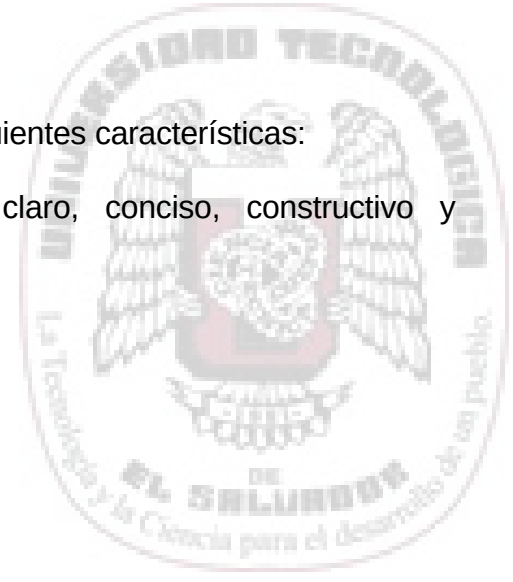
Después de la finalización de cada examen de auditoría, se deberá emitir un reporte escrito y firmado.

Estos reportes dependen del grado de avance de la auditoría así tenemos:

- reporte interino
- reporte final

Estos reportes deberán cumplir con las siguientes características:

- ✓ El reporte debe ser objetivo, claro, conciso, constructivo y oportuno.

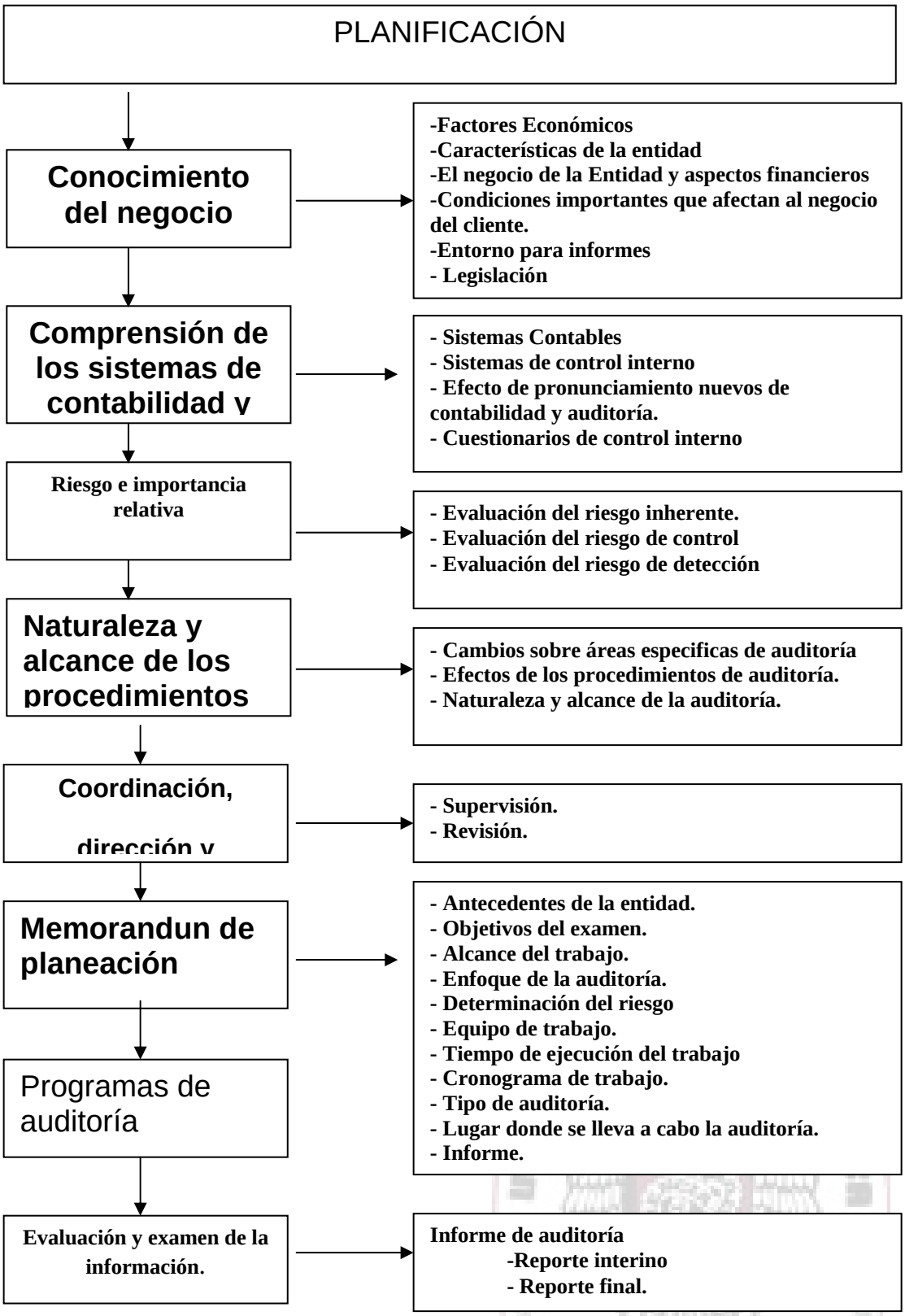


ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

- ✓ El reporte debe ser real, imparcial y libre de distorsión. Los hallazgos, conclusiones y recomendaciones deben ser incluidos sin prejuicios.
- ✓ El reporte debe ser claro, lógico y fácil de comprender. La claridad puede ser incrementada evitando usar lenguaje técnico innecesario con suficiente información de apoyo.
- ✓ El reporte debe ser oportuno y emitido sin demoras que los vuelvan inútiles y que permiten pronta y efectiva acción.
- ✓ Los reportes estos deben contener, como mínimo, el propósito, alcance, y los resultados de la auditoría.

4.2 Diagrama del modelo de la guía para auditoría interna en la detección de fraude.

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR



ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

5. Caso práctico

La empresa denominada Industrias Unidas, S.A de C.V., constituida el 25 de febrero de 1995, según escritura de constitución número setecientos cincuenta y dos, inscrita en el Registro de Comercio en el libro 600 folio 62 hasta el 69, con un capital social de $400,000.00, inscrito y pagado completamente, representado en 400 acciones con un valor nominal de un mil dólares cada una.

Para efectos del caso práctico se toman datos del balance que corresponden a saldos al 30 de abril de 2003.

La actividad principal de la empresa es la elaboración de productos alimenticios, como lo son boquitas, dulces galletas y otro tipo de frituras.

Actualmente la empresa esta conformada por 100 empleados, distribuidos de la siguiente manera:

Administración	15 empleados
Ventas	35 vendedores
Personal de planta	50 empleados

Las ventas mensuales durante el año 2003, se conforman así:

Período	Unidades	Valores $
Enero/2003	605,200	151,300
Febrero/2003	597,152	149.288
Marzo/2003	661,640	165,410
Abril/2003	556,800	139,200

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE EL SALVADOR

Para efectos del caso práctico, se desarrollara la auditoria interna según las siguientes fases:

Nombre de la empresa: INDUSTRIAS UNIDAS, S.A DE C.V.

Para el período: Del 01 de enero al 30 de abril de 2003

Memorandum de planificación

1. Generalidades de la empresa

Nombre de la empresa:	Industrias Unidas, S.A. de C.V.
Giro del negocio:	Fabricación de Alimentos
Ubicación de la empresa:	Final 1 Av. Norte, Soyapango
Período a examinar:	Abril de 2003.
Fecha de constitución:	25 de febrero de 1995,
	Escritura de constitución: número 752, inscrita en el Registro de Comercio en el libro 600 folio 62 hasta el 69,
Capital social :	$400,000.00, inscrito y pagado completamente representado en 400 acciones con un valor nominal de un mil dólares cada una.

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR

2. Objetivos del exámen

a) El objetivo de la auditoría es la supervisión y evaluación del área de inventarios, para conocer la efectividad de las operaciones y la seguridad en su manejo.

b) Verificar la razonabilidad de las cifras representadas en los estados financieros.

3. Alcance del trabajo

El examen de auditoría está enfocado al área de inventarios, en el cual se verificará las existencia, su valor en libros, métodos de evaluación y de registro, así como la condiciones idóneas para resguardo y manejo.

4. Tiempo de ejecución

Se estima un tiempo estimado de 24 horas, tanto para la toma física de los inventarios como para su evaluación.

5. Personal asignado

Se asignarán tres personas en el exámen del área de inventarios

ORIGEN
biblioteca.utec.edu.sv
UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE EL SALVADOR

6. Cronograma del trabajo

Actividades	Horas
	1
Entrevista	2
Conocimiento del área	2
Determinación del riesgo	2
Elaboración del Memorándum de planeación	13
Elaboración y ejecución de los programas de auditoría	1
Comunicación de los resultados	1
Discusión de los hallazgos	2
Elaboración y presentación del informe final	
total de horas asignadas	24

7. Lugar y fecha de inicio de la auditoría

La auditoría se llevará acabo en las instalaciones de la empresa ubicada en la Col. Soyapango, en las fechas del 30 abril al 03 de mayo del 2003.