



VICERRECTORIA ACADEMICA
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA



TEMA:

“El Riesgo Operacional como un Desafío para el Trabajo del Profesional de la Contaduría Pública en el área de Auditoría Interna”

Trabajo de Graduación Presentado por:

**José Guadalupe Silva López
Yanira Margarita Monterroza Melara
Carlos Alejandro Orellana Hernández**

Para optar al grado de:

Licenciado en Contaduría Pública

**Noviembre de 2003
San Salvador, El Salvador, Centroamérica**



INDICE

Página No.

CAPITULO I

ANTECEDENTES Y GENERALIDADES DEL TRABAJO DEL AUDITOR INTERNO Y EL RIESGO OPERACIONAL EN EL SALVADOR.

1.	Antecedentes de la Profesión de la Contaduría Pública	1
1.1	Antecedentes y generalidades de la Auditoría Interna y de la gestión de riesgo operacional en El Salvador	3
1.1.1	Concepto de Auditoría	6
1.1.2	Importancia de la Auditoría Interna	6
1.1.3	Alcance, objetivos y funciones de la Auditoría Interna	7
1.1.4	Auditoría Interna orientada al Control Interno	9
1.1.5	Marco Normativo de la Auditoría Interna	13
1.1.5.1	Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NEPAI)	15
1.1.5.2	Declaraciones sobre Normas de Auditoría (SAS)	17
1.1.5.3	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)	17
1.1.5.4	Normas Internacionales de Auditoría (NIAS)	19
1.1.5.5	Código de Etica Profesional	20
1.2	Auditoría Operativa	27
1.3	Antecedentes y generalidades de los riesgos	30
1.3.1	Conceptos y tipos de riesgos	30
1.3.2	Riesgos de Auditoría	35
1.4	Normativa Técnica aplicable a los riesgos	37
1.4.1	Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NEPAI)	37



1.4.2	Declaraciones sobre Normas de Auditoría (SAS)	41
1.4.2.1	SAS 53 Responsabilidad del Auditor para detectar e informar sobre errores e irregularidades.	41
1.4.2.2	SAS-54 Actos ilegales cometidos por los clientes	44
1.4.2.3	SAS 78 Evaluación de la Estructura del Control Interno en Auditorías de Estados Financieros	46
1.4.2.4	SAS 82 Aspectos del Fraude en Auditorías de Estados Financieros.	47
1.4.3	Normas de Auditoría Gubernamental (GAO)	49
1.4.4	Declaraciones sobre Normas de Auditoría Interna (SIAS)	50
1.4.4.1	SIAS 3 -Disuasión, Detección, Investigación y Reporte del Fraude.	51
1.4.4.2	SIAS 9 - Evaluaciones del Riesgo.	54
1.4.4.3	SIAS 13 Seguimiento sobre hallazgos de Auditoría reportados	59
1.4.5	Normas Internacionales de Auditoría (NIAS)	63
1.4.5.1	NIAS 240 Fraude y Error	64
1.4.5.2	NIAS-400 Evaluación de riesgos y Control Interno	67
1.4.5.3	NIAS-401 Auditoría en un Ambiente de Sistemas de Información por Computadora.	68
1.4.5.4	Declaraciones Internacionales de Auditoría 1008	69
1.5	Metodología para la evaluación del riesgo	72
1.5.1	Metodología COSO	73
1.5.2	Metodología COBIT	77
1.6	Administración del riesgo operacional	79
1.7	Marco Legal	81
1.7.1	Ley Reguladora para el Ejercicio Profesional de la Contaduría	81



CAPITULO II

DIAGNOSTICO SITUACIONAL SOBRE EL RIESGO EMPRESARIAL EN LOS SUPERMERCADOS DEL AREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR.

1.	Objetivos de la investigación de campo	85
2.	Metodología utilizada en la investigación	86
2.1	Método, técnica e instrumentos utilizados para recolectar datos	86
2.2	Población y muestra	87
2.3	Tabulación y análisis de los datos	88
2.3.1	Departamento de Auditoría Interna	89
2.3.2	Departamento de Compras	118
2.3.3	Departamento de Ventas	138
3.	Conclusiones y Recomendaciones	160
3.1	Conclusiones	160
3.2	Recomendaciones	161

CAPITULO III

PROPUESTA DE UNA METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO OPERACIONAL COMO UN APOYO A LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA EN LOS SUPERMERCADOS DE EL SALVADOR.

1.	Generalidades de la metodología	163
1.1	Objetivos	163
2.	Modelos de papeles de trabajo a utilizar en la Auditoría Operativa	165
2.1	Conocimiento general del negocio	165
2.2	Evaluación del riesgo y programas de Planeación	167
2.3	Evaluación del Ambiente de control en una Auditoría Operativa	170
2.4	Evaluación del Control Interno del Departamento de Compras	174



2.5	Evaluación del Control Interno del Departamento de Ventas	180
2.6	Memorando de Planificación del Area de Compras	186
2.7	Memorando de Planificación del Area de Ventas	191
2.8	Cédulas de Hallazgo de auditoría Operativa	201
2.9	Informe de Auditoría Interna	204

CASO PRACTICO

Bibliografía

RESUMEN



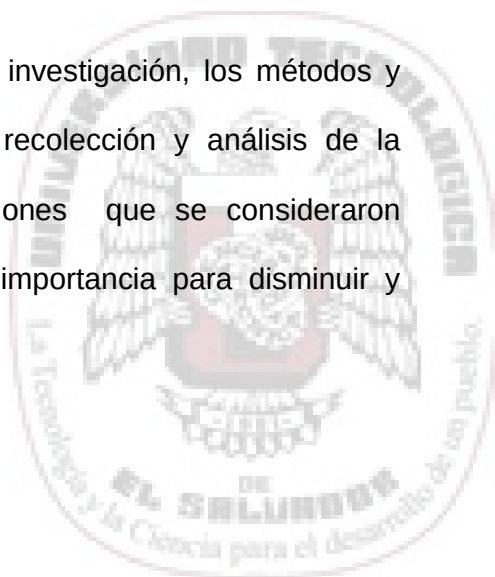
INTRODUCCIÓN

A raíz de la importancia que tiene la auditoría interna en nuestro medio y de los diferentes problemas en los que se ve involucrada por fraudes u otros problemas ocasionados en su mayoría por los riesgos, hemos tomado la iniciativa de realizar la investigación a cerca del trabajo del auditor interno y del desafío que representan para el trabajo de éste los riesgos operativos.

El presente trabajo consta de tres capítulos que incluyen lo siguiente:

El capítulo uno lo conforman todos los aspectos teóricos referentes a la auditoría, el trabajo del auditor interno, aspectos técnicos y legales que lo rigen, así como los antecedentes y generalidades de la profesión de la contaduría pública y las metodología más importantes que existen en la actualidad.

En el capítulo dos, se incluyen los objetivos de la investigación, los métodos y técnicas que se utilizaron para llevar a cabo la recolección y análisis de la información para poder formular las recomendaciones que se consideraron necesarias para mejorar ciertos aspectos de suma importancia para disminuir y mitigar los riesgo.



El capítulo tres, consta de las generalidades y objetivos de la metodología a presentar, así como los programas diseñados para las evaluaciones y estudios del control interno, conocimiento de la empresa, planificación del trabajo y cédulas a utilizar en el desarrollo del examen, concluyendo con un caso práctico.



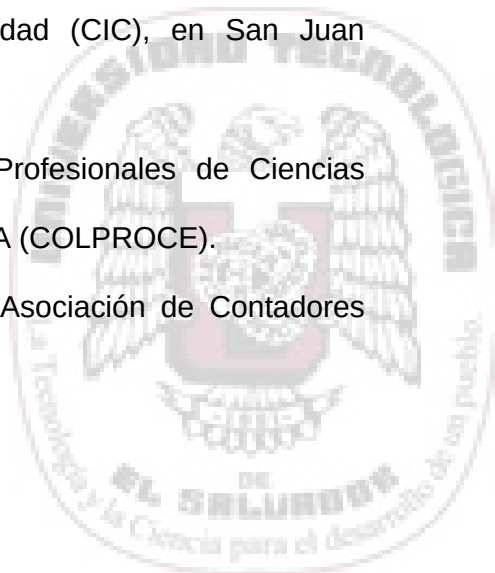
CAPITULO I

ANTECEDENTES Y GENERALIDADES DEL TRABAJO DEL AUDITOR INTERNO Y EL RIESGO OPERACIONAL EN EL SALVADOR.

1. Antecedentes de la profesión de la contaduría pública.

La contaduría pública desde la creación de sus gremios de contadores, ha venido evolucionando de forma lenta pero progresiva, entre algunos de los que surgieron hasta los que actualmente existen se encuentran los siguientes:

- El 5 de octubre de 1930 se crea la Corporación de Contadores Públicos de El Salvador (CCS).
- En 1949 El Salvador firma la carta de constitución de la primera Conferencia Interamericana de Contabilidad (CIC), en San Juan Puerto Rico.
- En 1957 se constituye el Colegio de Profesionales de Ciencias Económicas, el cual agrupaba a pocos CPA (COLPROCE).
- El 8 de septiembre de 1960 se crea la Asociación de Contadores Públicos de El Salvador (ACPS).



- El 9 de septiembre de 1965 se crea el Colegio Salvadoreño de Contadores Públicos (CSCP).
- El 20 de junio de 1977 se crea el Colegio de Contadores Públicos Académicos de El Salvador (CPA).
- El 6 de febrero de 1984 se crea la Asociación de Auditores Internos de El Salvador (AUDISAL).
- El 31 de agosto de 1987 es creada la Asociación de Auditores Gubernamentales de El Salvador (AUGES).
- El 31 de octubre de 1997 se fusiona el CPA con la ACPS y el CSCP, creando el Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos (ISCP), es importante mencionar que los estatutos de esta nueva institución han sido aprobados por el Ministerio del Interior.

Asimismo, el 01 de abril de 2001 se comenzó a aplicar la ley que rige el Ejercicio del Profesional de la Contaduría Pública, según el artículo 64 del Decreto No. 828, que establece la función de la auditoría y los derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas que la ejerzan.

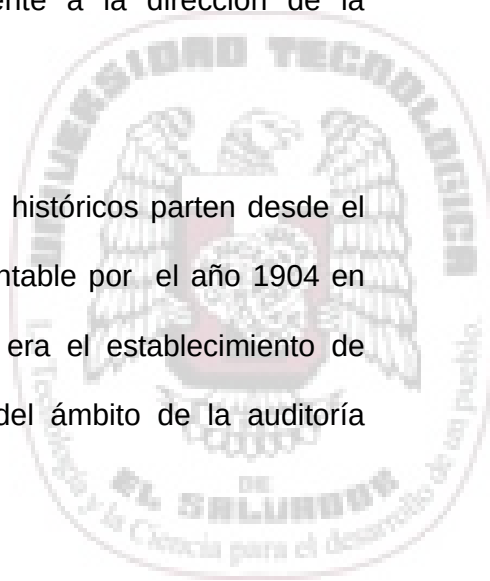


1.1 Antecedentes y generalidades de la auditoria interna y de la gestión del riesgo operacional en El Salvador.

En un principio la función de auditoría interna se vinculó como parte de la contabilidad y durante mucho tiempo ha venido desempeñando sus funciones con métodos tales como auditoría de agenda (papeles de trabajo), revisión de cheques y firmas, atender consultas y detalles orientados hacia cumplimientos, trabajos operativos en el ámbito del contador y casi todo su enfoque está sobre la base de transacciones de la entidad, revisión de los estados financieros, búsqueda de posibles fraudes o errores y asegurando la aplicación correcta de las normas contables.

El desarrollo del trabajo del auditor interno ha sido continuo a lo largo de su historia, caracterizándose por un progresivo aumento de sus atribuciones, responsabilidades y con el propósito principal de asegurar la eficacia de su gestión para colaborar e informar oportunamente a la dirección de la empresa.

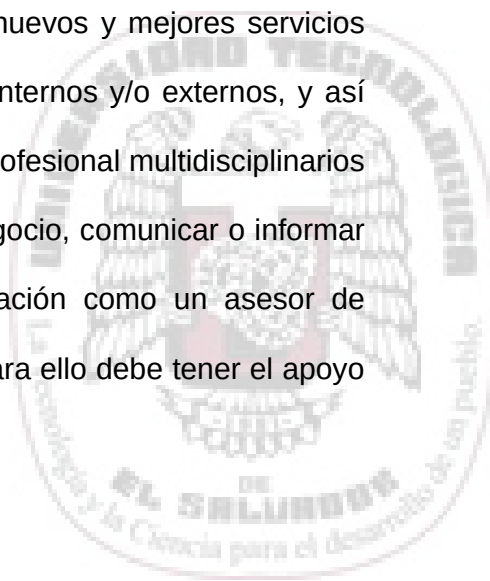
Dentro del área de la auditoría los antecedentes históricos parten desde el Comité para la Coordinación de la Profesión Contable por el año 1904 en los Estados Unidos de América, cuyo objetivo era el establecimiento de Normas de Contabilidad Internacional. Dentro del ámbito de la auditoría



interna, un evento importante y trascendental fue la creación en Nueva York del Instituto Internacional Auditores Internos (IIA) en 1941, la cual en la actualidad es la única organización internacional dedicada exclusivamente al progreso del Auditor Interno como individuo y de la auditoría interna como profesión al proporcionar información actualizada que permiten al profesional contable el desarrollo de un conjunto común de conocimiento y un programa de formación continuada.

En 1947 se introdujo, entre las atribuciones de los auditores internos, una cláusula que les permitía incluir el examen del funcionamiento de otras actividades distintas a las contables y financieras. Es así como la auditoría interna no limita su responsabilidad solo para con la empresa a la cual presta sus servicios profesionales, sino también en un grado cada vez mayor para con los inversionistas, gobierno y público en general.

A partir de esa fecha la auditoría interna ha continuado escalando considerablemente en importancia y categoría jerárquica dentro de las organizaciones de las empresas, desarrollando nuevos y mejores servicios para proporcionar un valor agregado a clientes internos y/o externos, y así poder contar con la experiencia y conocimiento profesional multidisciplinarios que le permitan efectuar análisis del perfil del negocio, comunicar o informar sobre riesgos observados y tener una participación como un asesor de negocio y no como un supervisor de controles; para ello debe tener el apoyo



incondicional de la alta dirección de la organización y poder obtener una independencia en todas sus funciones.

El surgimiento de la auditoría basada en riesgos en El Salvador, se le atribuye al cambio financiero, económico y comercial posterior a los Acuerdos de Paz y ha venido ganando importancia y generando cambios en el control interno, el perfil y desempeño profesional del auditor interno en sus funciones para estar en sintonía con el ámbito mundial, y para asesorar a la administración de las empresas que quieran estar dentro de este mercado competitivo y agresivo, evaluando para ello riesgos inherentes, riesgos de control y los riesgos de detección, para su desarrollo independiente o a través de alianzas estratégicas que le permitan ser competitiva en un mundo globalizado.

La Auditoría Interna funciona como un órgano asesor de la dirección, que busca la manera de dotar a la empresa de una mayor eficiencia, eficacia, economía y legalidad, mediante el constante y progresivo perfeccionamiento de las políticas, sistemas, métodos y procedimientos de la empresa.



1.1.1 Concepto de auditoría

Es una unidad administrativa independiente, asesora a la máxima autoridad responsable del examen posterior de las operaciones administrativas y financieras de la propia entidad.

1.1.2 Importancia de la auditoría interna

Es de suma importancia que toda empresa con grandes inversiones en sus activos, múltiples transacciones financieras y comerciales para mantener consistencia en la producción, calidad suficiente en sus productos y a la vez el logro de los objetivos propuestos, debe contar con mecanismos de control que salvaguarden y den seguimiento al cumplimiento de políticas y procedimientos establecidos por la administración de la sociedad. Para ello es necesario tener dentro de su organización un departamento de auditoría interna debidamente estructurado para que pueda evaluar con base a muestreo las operaciones y actividades del negocio.^{1/}

^{1/} Sánchez Romero, Germán Gerardo; Landaverde, Marcos Flores; Tesis 657 S211F La Función del Auditor Interno en la gestión riesgo en la gran empresa industrial, ubicada en el municipio de Metapán; San Salvador, El Salvador; Universidad Tecnológica de El Salvador; 2000.



1.1.3 Alcance, objetivos y funciones de la auditoría interna

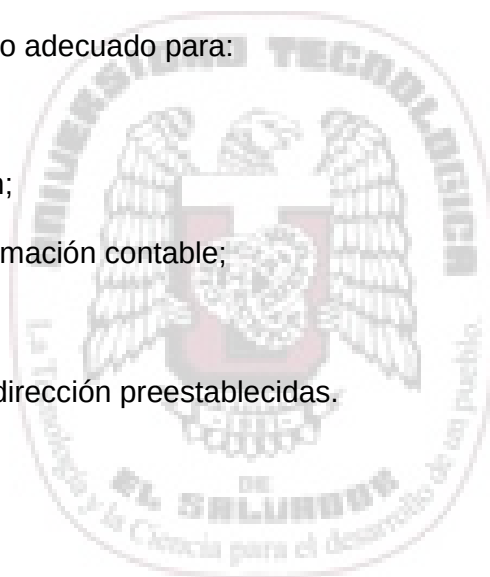
Alcance de la auditoría interna.

La labor profesional desempeñada por el auditor interno en las empresas, se relaciona más directamente con la organización misma y sus métodos de operación. La mayor y mejor cobertura a controles y procedimientos establecidos, así como su efectividad y cumplimiento, deberá ser uno de sus principales puntos a alcanzar, por lo tanto el auditor interno debe estar enterado desde el inicio de toda la negociación u operación que dio lugar a la planificación del trabajo a desarrollar, incluyendo la ejecución de las actividades hasta el momento de la presentación de los resultados o pago.

Objetivos de la auditoría interna

La alta dirección de toda organización tiene la responsabilidad de crear, instaurar y supervisar un sistema de control interno adecuado para:

1. Salvaguardar los activos de la organización;
2. Verificar lo adecuado y confiable de la información contable;
3. Promover la eficiencia operacional; y
4. Fomentar la adherencia a las políticas de dirección preestablecidas.



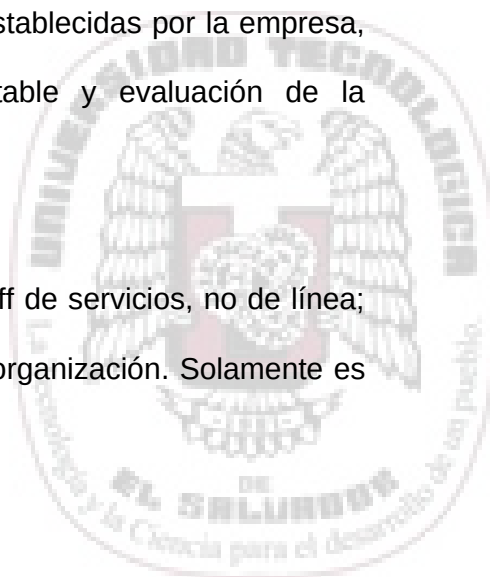
Los objetivos que se persiguen con el control interno se relacionan en forma resumida con cuatro tipos de auditoría:

1. Auditoría interna Tradicional: que se caracteriza por la obtención de información financiera veraz y confiable.
2. Auditoría operacional: cuya función es la promoción de eficiencia en la operación del negocio.
3. Auditoría administrativa: esta es la ejecución de las operaciones se adhiera a las políticas establecidas por la alta dirección de la organización.
4. Auditoría de conjunto: se refiere a la protección de los activos de la empresa que es el resultado de la observancia de los otros tres objetivos.

Funciones de la auditoría interna

Las funciones básicas de toda auditoría interna son las de vigilar y mejorar en una forma eficiente los controles y políticas establecidas por la empresa, basándose en la información financiera, contable y evaluación de la organización.

Su responsabilidad es administrar al nivel de Staff de servicios, no de línea; por lo tanto no ejerce autoridad directa sobre la organización. Solamente es



responsable ante la alta dirección de las empresas, situación que lo faculta para obtener la información que estime conveniente para desarrollar sus funciones y realizar tareas previsoras, correctivas y vigilantes.

1.1.4 Auditoría interna orientada al control interno.

La auditoría interna sabe y reconoce que su actuación principal está basada en el control interno, pues éste comprende el plan de organización, el ambiente de control, el sistema contable y los procedimientos de control y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y sus múltiples transacciones financieras, económicas y comerciales.

A través de la historia nos demuestra que su participación en la organización de las empresas es determinante y ha venido evolucionando a pasos agigantados, participando activamente en los planes estratégicos de las mismas, desarrollando y aplicando pruebas y procedimientos de auditoría hacia el fortalecimiento y efectiva aplicación de los controles internos establecidos y no tanto a controlar los riesgos importantes en los procesos.



Responsabilidades del auditor interno

El auditor interno no es responsable de las eficiencias de las operaciones, sino, de velar, vigilar, supervisar las operaciones, a efectos de recomendar acciones que le permitan ser eficientes.

Por otra parte la Guía 300.08 de la SIAS 1 denominada Control – Conceptos y Responsabilidades establece que: la auditoría interna examina y evalúa los procesos de la planeación, organización y dirección, a fin de determinar si existe seguridad razonable de que los objetivos y metas serán alcanzados. Tales evaluaciones, en su conjunto, proveen información para evaluar el sistema general de control.

- a) Todos los sistemas, procesos, operaciones, funciones y actividades dentro de la organización son sujetas a las evaluaciones de la auditoría interna.
- b) Las evaluaciones de la auditoría interna deben verificar si existe seguridad razonable de que:
 - Objetivos y metas han sido establecidos



- Autorización, monitoreo y actividades periódicas de comparación han sido planeadas, ejecutadas y documentadas según sea necesario para alcanzar los objetivos y metas; y
 - Los resultados planeados han sido alcanzados (los objetivos y metas fueron alcanzados).
- c) La auditoría interna ejecuta evaluaciones sobre puntos específicos durante el tiempo, pero también debe estar alerta sobre cualquier cambio actual o potencial en condiciones que pudieran afectar la habilidad para proveer seguridad, desde una perspectiva de visión al futuro. En tales casos, la auditoría interna deberá enfocarse a los riesgos de que el desempeño sufra deterioros

Los objetivos de los auditores internos se exponen de forma un poco diferente a lo anteriormente descrito, pero diciendo esencialmente lo mismo.

Objetivos principales de los auditores internos

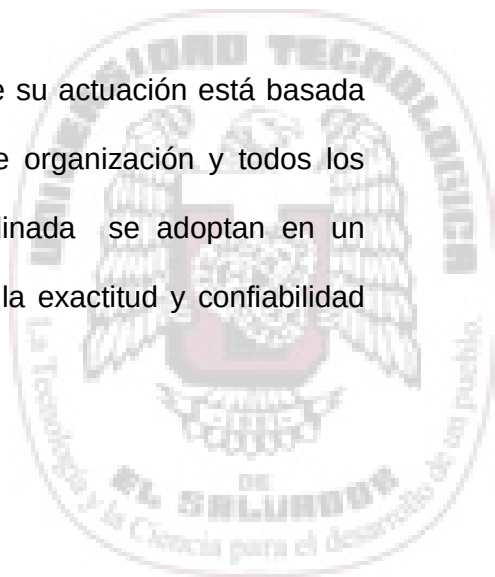
- a) Determinar la efectividad del sistema del control interno contable, administrativo u operativo vigente en la organización;



- b) Desarrollar y mantener procedimiento de auditoría interna que propicien un efectivo examen y análisis de las actividades de la organización;
- c) Salvaguardar los activos; indagar el grado de protección, aseguramiento, clasificación y salvaguarda de los activos de la empresa contra pérdidas, siniestros o imprevistos de cualquier índole;
- d) Asesorar a la administración para alcanzar un mayor grado de eficiencia y efectividad en las operaciones dando cumplimiento a los objetivos de la institución;
- e) Prevenir y detectar el fraude

Para que la labor del auditor interno sea eficaz y competente debe realizar comparaciones con auditorías procedentes y así poder limitar su alcance y extensión de la revisión, la intensidad y frecuencia de las pruebas para verificar si se están cumpliendo las normas, políticas y procedimientos establecidos por la gerencia y con su criterio profesional podrá recomendar los cambios pertinentes.

Ya que todo auditor interno sabe y reconoce que su actuación está basada en el control interno, que comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad



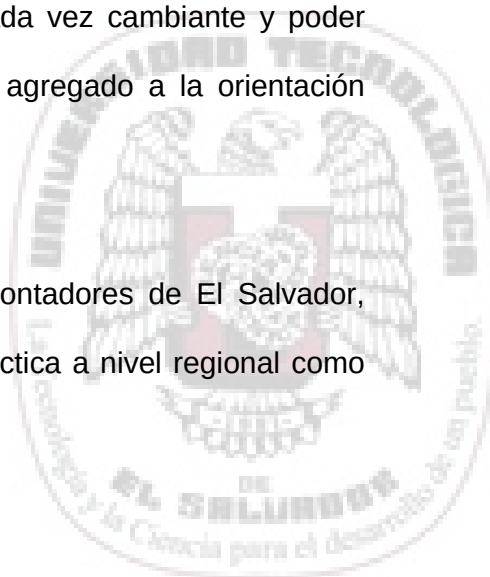
de su información financiera, promover eficiencia y eficacia operacional y provocar adherencia a las políticas prescritas por la administración.

1.1.5 Marco normativo de la auditoría interna

Función de la auditoría interna

La función de la auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría guiada por la filosofía de agregar valor para mejorar las operaciones de una organización. Asiste a la misma en el cumplimiento de sus objetivos, brindando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de sus procesos en el manejo de riesgos, control y gobierno de la organización. La auditoría interna ha evolucionado notablemente a lo largo de su historia, y se ha posesionado en un lugar privilegiado en las grandes empresas industriales a pesar de haber evolucionado, no ha sido con la velocidad con que ha cambiado la forma de hacer negocios en las últimas décadas, lo que indica que la profesión tiene que adaptarse a ese entorno cada vez cambiante y poder brindar a los directivos y empresarios un valor agregado a la orientación tradicional de realizar auditoría.

A raíz de ello la IV Convención Nacional de Contadores de El Salvador, conscientes de la necesidad de armonizar la práctica a nivel regional como



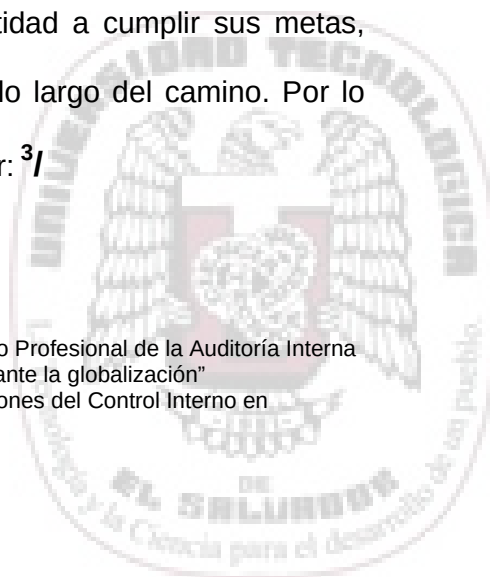
una exigencia del proceso de globalización a nivel mundial, la cual comprende fundamentalmente la aplicación de los conceptos, principios, normas y procedimientos de la práctica profesional concluye y recomienda la adopción de las Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NEPAI), que se refieren a la competencia del auditor, a la calidad del trabajo y de la información. Por lo general comprenden la condición básica para el ejercicio de la auditoría y el desarrollo de su trabajo porque incluyen las características propias de la ejecución, procedimientos, programas, documentación, técnicas a emplear, etc., y la manera de informar los resultados en cuanto a contenido y presentación.^{2/}

El control interno

El control interno puede ayudar a una entidad a conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad y prevenir la pérdida de recursos, también ayuda a asegurar información financiera confiable y a asegurar que la empresa cumpla con las leyes y regulaciones, evitando pérdida de reputación y otras consecuencias. En tal sentido, ayuda a una entidad a cumplir sus metas, evitando peligros no reconocidos y sorpresas a lo largo del camino. Por lo anterior, el control interno le proporciona al auditor:^{3/}

^{2/} IV Convención Nacional de Contadores, Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna "La armonización contable y la unidad gremial: un reto imperativo ante la globalización"

^{3/} Declaraciones sobre Normas de Auditoría, SAS 78 "Consideraciones del Control Interno en Auditorías de Estados Financieros"



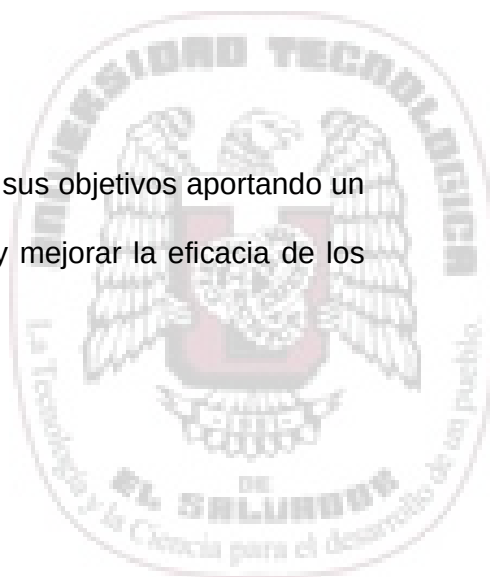
- a) Seguridad y confiabilidad de la información.
- b) Ayuda al cumplimiento de políticas, planes y procedimientos, leyes y reglamentos.
- c) Salvaguarda de los activos.
- d) Empleo económico y eficaz de los recursos.
- e) La realización de los objetivos y metas establecidas.

1.1.5.1 Normas para el ejercicio profesional de la auditoria Interna (NEPAI)

Estas normas han sido elaboradas por El Instituto Internacional de Auditores Internos (IIA), con el propósito de brindar lineamientos estándar para el desarrollo del trabajo de los Auditor Interno dentro de las organizaciones, las cuales servirán de base para apoyar su labor como profesional.

La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.

Ayuda a una organización a cumplir cada uno de sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control.



Las actividades de la unidad de auditoría interna son ejercidas en ambientes legales y culturales diversos, dentro de organizaciones que varían en propósitos, tamaño y estructura, y por personas que se encuentran, tanto dentro como fuera de una organización.

El cumplimiento de las Declaraciones sobre Normas de Auditoría Interna (SIAS) es esencial para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores internos, es por ello que los propósitos de estas Declaraciones son los siguientes:

- a) Definir los principios básicos que representen el ejercicio de la auditoría interna tal como esta debería ser.
- b) Proveer un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de auditoría interna de valor añadido.
- c) Establecer las bases para medir el desempeño de la auditoría interna.
- d) Fomentar la mejora en los procesos y operaciones de la organización.



1.1.5.2 Declaraciones sobre normas de auditoría, SAS (Statement on Auditing Standard).

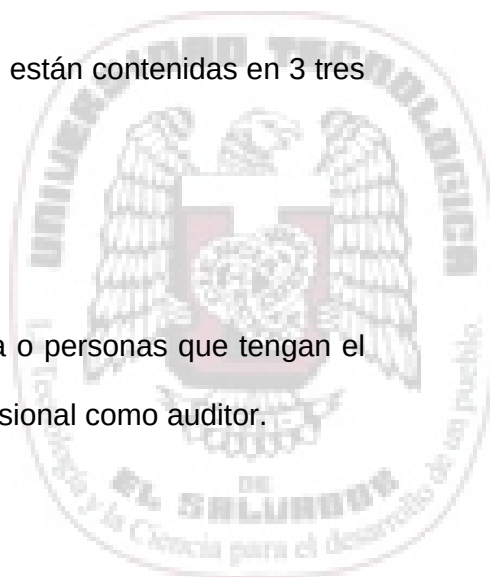
En el año de 1936 el entonces American Institute of Accountants (AIA, Instituto Americano de Contadores) publicó los primeros pronunciamientos en materia de Examination of Financial Statements(Examen de Estados Financieros). Al fusionarse dicho Instituto con la American Accounting Association (AAA, Asociación Americana de Contabilidad) en el año de 1938 para dar origen al American Institute of Certified Public Accountants (AICPA, Instituto Americano de Contadores Públicos), esta nueva organización de contadores recoge los referidos pronunciamientos y, con nuevas aportaciones, en 1939 emite los primeros Statements on Auditing Standards (SAS, Declaraciones sobre Normas de Auditoría).

1.1.5.3 Normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA)

Las normas de auditoría generalmente aceptadas están contenidas en 3 tres grupos:

Normas Personales

- a) El examen es presentado por una persona o personas que tengan el entrenamiento técnico y la capacidad profesional como auditor.



- b) En todos los aspectos relacionados con el trabajo, el auditor o los auditores deben mantener una actitud mental independiente.
- c) Se debe poner el debido cuidado y diligencia profesional en el desarrollo del examen y en la preparación del informe.

Normas relativas al trabajo

- a) El trabajo se debe planear adecuadamente y los ayudantes, si es el caso, deben ser supervisados en forma apropiada.
- b) Se debe efectuar un estudio y evaluación del control interno existente como base de la confianza que se va a depositar en él y como fundamento de la extensión de las pruebas a que deberán sujetarse los procedimientos de auditoría.
- c) Se debe obtener la evidencia suficiente y competente a través de inspecciones, observaciones, investigaciones y confirmaciones que permitan establecer la base razonable sobre la que se apoya el dictamen a los Estados Financieros sujetos a revisión.

Normas relativas al informe

- a) El informe deberá expresar si los Estados Financieros se presentan de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

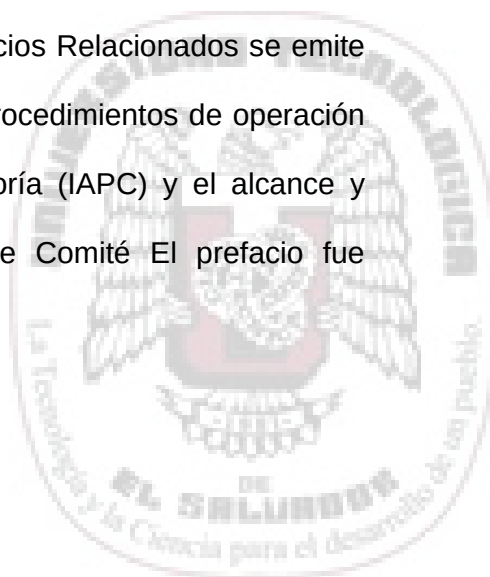


- b) El informe deberá expresar si dichos Principios han sido observados de manera consistente en el periodo actual en relación con el periodo anterior.
- c) El contenido informativo de los Estados Financieros se debe considerar adecuado a menos que se exprese lo contrario en el Dictamen.
- d) El Dictamen expresara o bien una opinión relacionada con los Estados Financieros, considerados como un todo, o bien la afirmación respecto a que no puede expresar una opinión sobre el conjunto de los Estados Financieros se deberán revelar las razones correspondientes. En todos los casos en que se asocie el nombre de un contador público con los Estados Financieros, los informes deberán indicar el tipo de auditoría práctica, si hay alguna, y el grado de responsabilidad que adquiere con relación a los mismos.^{4//}

1.1.5.4 Normas internacionales de auditoría (NIAS)

Las Normas Internacionales de Auditoría y Servicios Relacionados se emite para facilitar la comprensión de los objetivos y procedimientos de operación del Comité Internacional de Prácticas de Auditoría (IAPC) y el alcance y autoridad de los documentos emitidos por ese Comité El prefacio fue

^{4/ /} Iden, pag. 14



aprobado por el Consejo de la Federación Internacional de Contadores (IFAC) para su publicación en Julio de 1994.

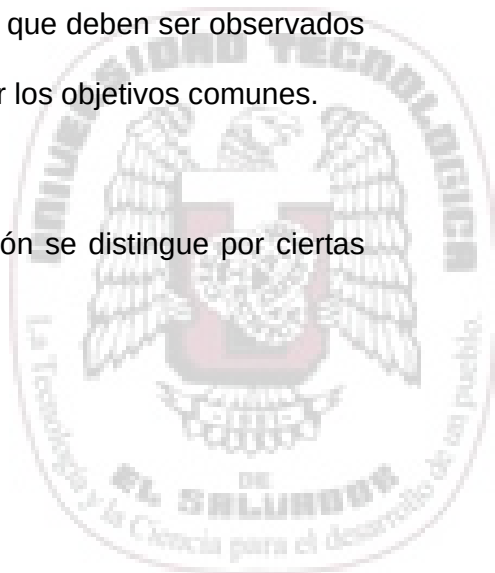
El consejo de IFAC ha establecido el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría (IAPC) para desarrollar y emitir, a nombre del Consejo, normas y declaraciones de auditoría y servicios relacionados. IAPC cree que la emisión de dichas normas y declaraciones mejorará el grado de uniformidad de las prácticas de auditoría y servicios relacionados en todo el mundo.

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) deben ser aplicadas en la auditoría de los estados financieros. Las NIAs deben también ser aplicadas, con la aceptación necesaria, a la auditoría de otra información y de servicios relacionados.

1.1.5.5 Código de ética profesional

El código de ética sirve como modelo, a partir del cual se de orientación de carácter nacional, asimismo señala estándares de conducta para contadores profesionales y establece los principios generales que deben ser observados por los contadores profesionales en orden a lograr los objetivos comunes.

Asimismo este código establece que una profesión se distingue por ciertas características que incluyen:



- a) Maestría de una habilidad intelectual particular, adquirida mediante el entrenamiento y la educación.
- b) Adherencia de sus miembros a un código común de valores y conductas establecidos por su cuerpo administrativo, incluyendo el mantenimiento de una perspectiva como objetivo esencial y
- c) Aceptación de una deuda para con la Sociedad como un todo .

El código reconoce que los objetivos de la contaduría profesional son trabajar por los más altos estándares de profesionalismo, para mantener altos niveles de desempeño y generalmente satisfacer los requerimientos de interés público establecidos arriba. Esos objetivos requieren el cumplimiento de cuatro necesidades básicas, las cuales detallamos a continuación:

- a) Credibilidad
- b) Profesionalismo
- c) Calidad de los servicios
- d) Confianza

Además de lo anterior el contador público debe observar una cantidad de prerequisites fundamentales como los siguientes:

- a) Integridad
- b) Objetividad



- c) Competencia profesional
- d) Confidencialidad
- e) Conducta profesional
- f) Estándares técnicos

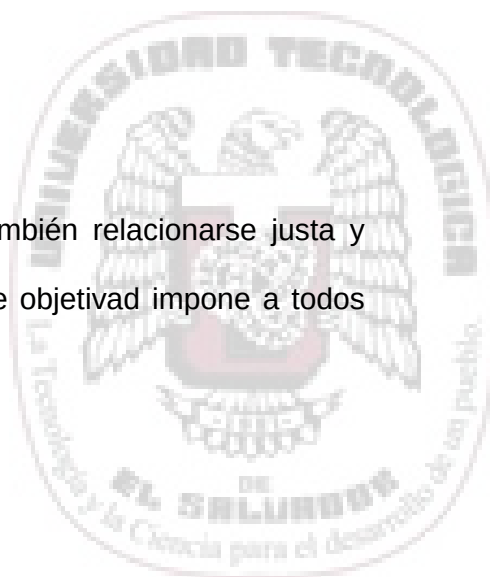
Este código de ética se encuentra dividido en tres partes:

- a) La parte A aplica a todos los contadores profesionales a menos que se especifique de otra manera.
- b) La parte B aplica solamente a aquellos contadores en práctica pública
- c) La parte C aplica a los contadores profesionales empleados y también puede aplicar, en las circunstancias apropiadas a los contadores empleados en práctica pública.

La parte “A” de este Código establece los principios básicos que deben tener todos los contadores públicos, entre los más principales pueden mencionarse los siguientes:

➤ Integridad y objetividad

que la integridad no implica honestidad sino también relacionarse justa y verazmente, esto quiere decir que el principio de objetividad impone a todos



los contadores profesionales la obligación de ser veraces intelectualmente, honestos y libres de interés.

➤ Resolución de Conflictos

Asimismo hace referencia a que los contadores público enfrentan situaciones en las que surgen conflictos de interés. Por lo que este debe consciente y estar alerta, frente a los factores que puedan dar origen a conflictos de interés.

➤ Competencia profesional

Asimismo establece que los contadores públicos deben tener competencia profesional y que esta se encuentra dividida en dos partes, las cuales se detallan a continuación:

a) Consecución de la competencia profesional

Este requiere un nivel alto de educación, seguido por educación específica, entrenamiento y examen en temas profesionales relevantes.

b) Mantenimiento de la competencia profesional



Esta requiere una continua conciencia de los desarrollos en la contaduría profesional, incluyendo los pronunciamientos nacionales e internacionales relevantes sobre contabilidad, auditoría y otros requerimientos reguladores y estatutarios relevantes.

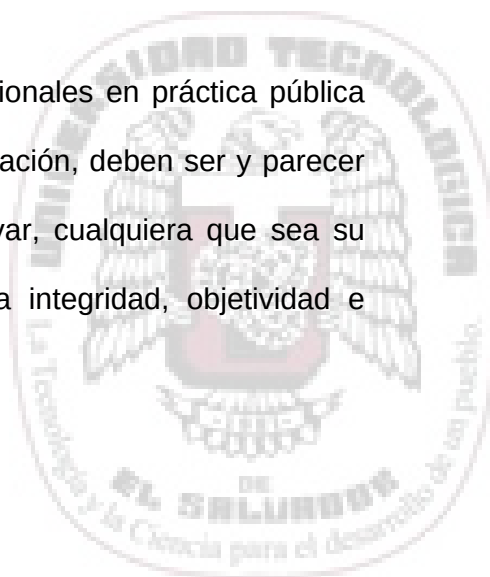
➤ Confidencialidad

Establece que los contadores profesionales tienen la obligación de respetar la confidencialidad de la información relacionada con los negocios de los clientes o empleados, obtenida en la prestación de los servicios profesionales.

La parte “B” de este Código establece los principios básicos que deben tener solamente aquellos contadores en práctica pública, entre los más principales pueden mencionarse los siguientes:

➤ Independencia

Establece que los cuando los contadores profesionales en práctica pública emprenden un trabajo de presentación de información, deben ser y parecer libres de cualquier interés que se pueda observar, cualquiera que sea su efecto, si éste está siendo incompatible con la integridad, objetividad e independencia.



➤ Vínculos financieros con, o en el negocio de los clientes

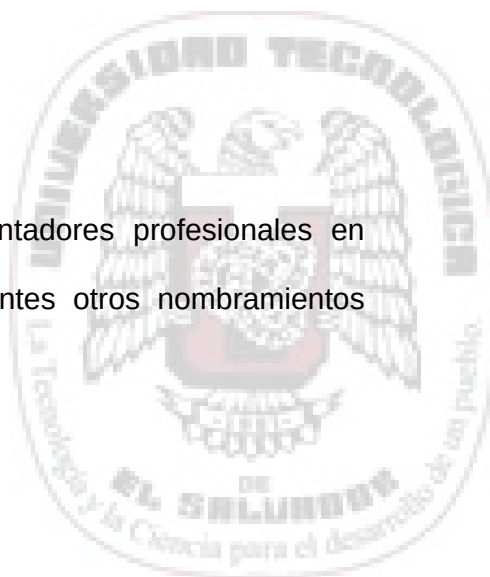
La vinculación financiera con un cliente afecta la independencia y puede conducir a un observador razonable a concluir que ha sido menoscabada.

Tales vínculos pueden producirse de diversas formas como:

- a) Por interés financiero
- b) Por interés financiero material indirecto en un cliente, siendo fiduciario o cualquier fideicomisario o ejecutor o administrador de cualquier estado si tal fideicomisario o estado tiene un interés financiero en una compañía cliente.
- c) Mediante préstamos a o del cliente o cualquier ejecutivo, directos accionista principal de una compañía cliente.
- d) Por participación con un interés financiero en una operación conjunta con un cliente o empleados de un cliente.
- e) Teniendo un interés financiero en un no cliente que tiene una relación de inversión o inversionista con el cliente.

➤ Nombramiento en compañías

Establece que es práctica común que los contadores profesionales en práctica pública no deben aceptar de sus clientes otros nombramientos sobre los cuales se requiera de opinión.



La parte “c” de este Código establece los principios básicos que deben tener los contadores profesionales empleados, además puede aplicar, en las circunstancias apropiadas a los contadores empleados en práctica pública., entre los más principales pueden mencionarse los siguientes:

➤ Conflicto de lealtades

Los contadores profesionales empleados tienen un deber de lealtad para con su empleador los mismo que para con su profesión y pueden darse ocasiones en las cuales los dos entren en conflicto. LA prioridad normal de un empleado debe ser apoyar la legitimidad de su organización así como los objetivos éticos y las reglas y procedimientos diseñados para soportarlos.

➤ Apoyo a colegas profesionales

Un contador profesional, especialmente uno que tiene autoridad sobre otros, debe dar el debido peso a las necesidades de ellos para desarrollarse y expresar su juicio sobre asuntos de contabilidad y debe tratar las diferencias de opinión de una manera profesional.

➤ Competencia profesional



Establece que un contador profesional empleado en cualquier sector de la economía puede ser llamado para emprender tareas significativas para las cuales no ha tenido entrenamiento o experiencia específicos y suficientes. Cuando emprenda tal trabajo el contador profesional no debe engañar al empleador respecto del grado de experticia o experiencia que posee y cuando sea apropiado debe buscar consejo y asistencia expertos.

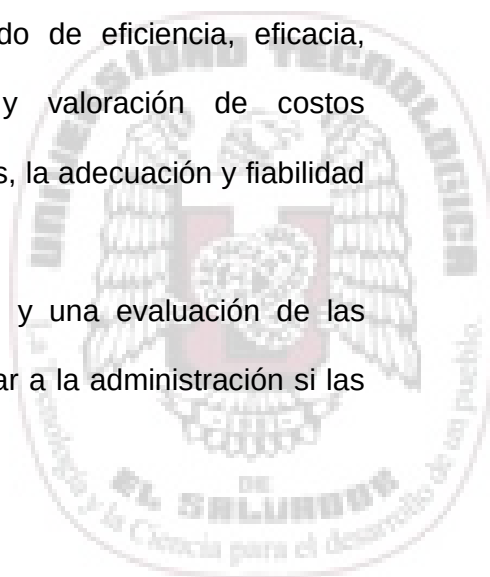
➤ **Presentación de información**

Este principio hace mención a que se espera que un contador profesional presente la información financiera completa, honesta y profesionalmente y todo lo demás que se espera entender en este contexto.

1.2 Auditoria Operativa

La auditoria operativa es una evaluación objetiva, constructiva, sistemática y profesional de las actividades relativas al proceso de gestión de una organización, con el fin de determinar el grado de eficiencia, eficacia, efectividad, economía, equidad, excelencia y valoración de costos ambientales, con que son manejados los recursos, la adecuación y fiabilidad de los sistemas de información y control.

La auditoría operacional es un amplio examen y una evaluación de las operaciones de una entidad, con el fin de informar a la administración si las



diversas operaciones se llevan a cabo o no de manera que cumplan con las políticas establecidas, dirigidas hacia los objetivos de la administración. En la auditoria está incluida la evaluación del uso eficiente de los recursos, tanto humanos como físicos, así como una evaluación de varios procedimientos de operación. La auditoria también incluirá recomendaciones de soluciones a problemas y métodos para superar las condiciones encontradas.

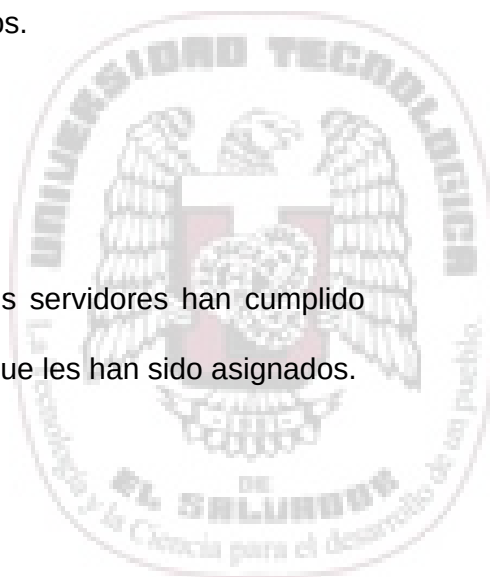
Alcance

La auditoría operativa va más allá del examen de las actividades financieras y contables de una entidad e implica:

- Período objeto de examen.
- Y verificación de la información relativa al desempeño institucional
- Y elaboración de informes sobre la administración de recursos.
- Análisis de actividades y procesos clave, evaluación de sistemas de información y control.
- Verificar la utilización de recursos públicos de conformidad a principios de eficiencia, efectividad, economía, eficacia, equidad y excelencia.
- Verificar el cumplimiento de metas y objetivos.
- Evaluar la gestión

Objetivos

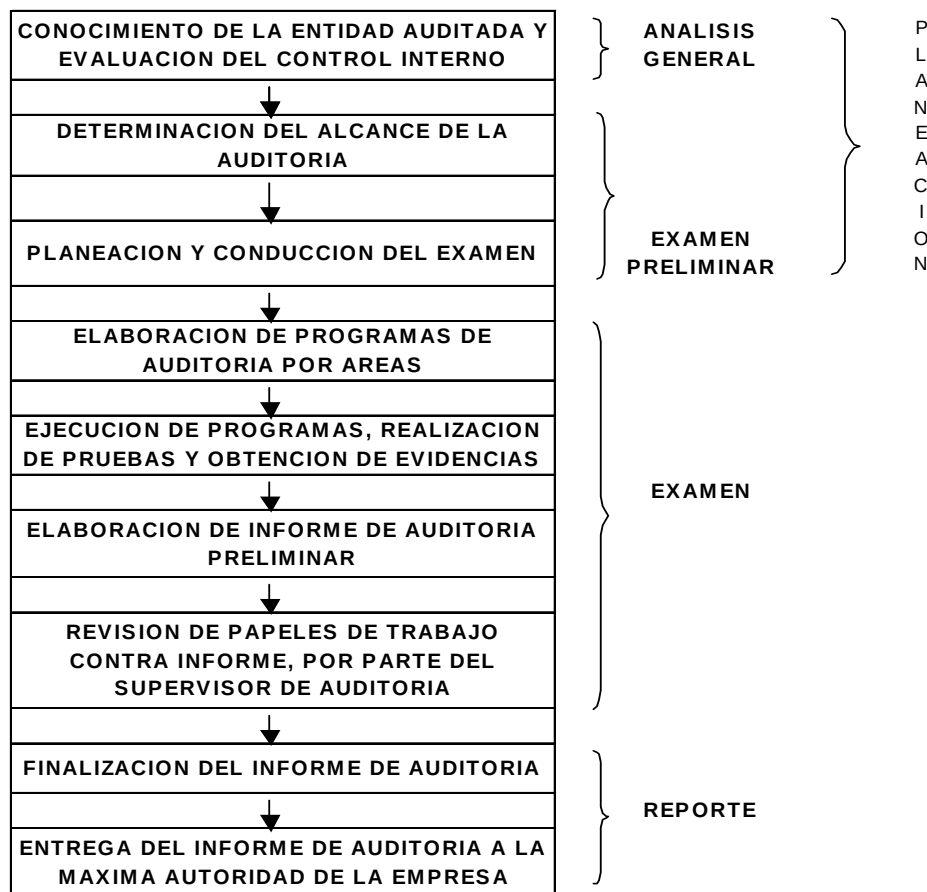
- Establecer el grado en que la entidad y sus servidores han cumplido adecuadamente los deberes y atribuciones que les han sido asignados.



- Determinar el grado en que el organismo y sus funcionarios controlan y evalúan la calidad tanto en los servicios que presta como en los bienes adquiridos.
- Que la entidad auditada cumpla con normas y demás disposiciones legales y técnicas que le son aplicables, así como también con principios de economía, eficiencia, eficacia, efectividad, equidad, excelencia y valoración de costos ambientales, según cada caso y formular recomendaciones oportunas para cada uno de los hallazgos identificados.
- El sistema de seguridad de todos los recursos de la organización.
- La legalidad, la economía, la eficiencia, la efectividad, la equidad y la excelencia en las organizaciones.
- La adherencia del personal al cumplimiento de los objetivos y políticas de la entidad.
- Los niveles de productividad, competitividad y de calidad de la entidad.
- La consolidación de una política de control de calidad y de productividad con una visión a largo plazo

Proceso de la Auditoria Operativa





1.3 Antecedentes y generalidades de los riesgos

1.3.1 Conceptos y tipos de riesgos

Riesgo

De acuerdo a Declaraciones sobre Normas de Auditoría Interna, es la probabilidad que un evento o acción pueda afectar adversamente a la organización.^{5/}

Riesgos estructurales

^{5/} Declaraciones sobre Normas de Auditoría Interna, SIAS "Evaluación del Riesgo"



Este tipo de riesgo incluye la posibilidad de afrontar pérdidas por operaciones realizadas con empresas que pertenezcan a familiares o conocidos de ejecutivos con poder de decisión en una empresa, ejemplo:

- Cuando las oficinas, bodegas y fábricas están instalados en lugares remotos, lejos de la administración central y tengan mayor autonomía para sus operaciones y dan lugar a abusos en la disposición de activos y reparaciones de los bienes de la empresa.

Riesgos comerciales

Este riesgo puede presentarse por una estrategia comercial pobremente definida o hacer énfasis indebidos hacia las metas a corto plazo, la falta de control a las ventas, la base de clientes, la fuente de fondos, las negociaciones en exceso pueden dirigir a una empresa a una crisis de liquidez, por ejemplo:

- Las adquisiciones de bienes y servicios sin un procedimiento establecido.
- La participación de la competencia en el mercado, la reputación de la empresa en sus negocios.

Riesgo económico



Es aquel que se asocia con las operaciones normales de la empresa, es decir el riesgo de no poder cubrir sus costos de operación por estar expuesto a factores o elementos internos y externos propios del entorno del negocio, por ejemplo:

- Cambio de Leyes, Privatizaciones; Retroalimentación de Clientes; Incremento de Costos; Presión de honorarios por servicios técnicos recibidos; Competencia; Búsqueda del personal capacitado; Riesgo Gerencial; Innovación Tecnológica.

Riesgo financiero

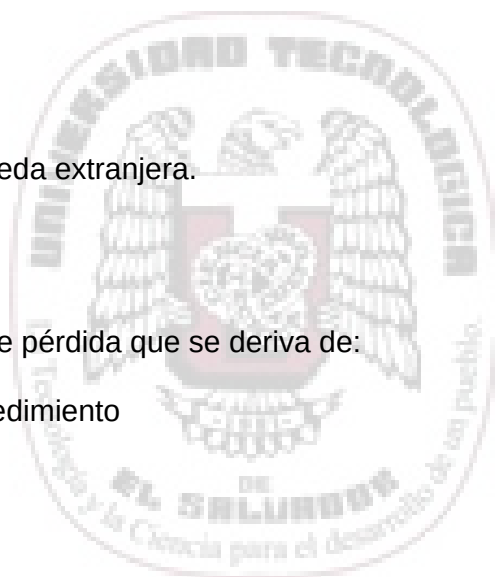
Se origina por conceder préstamos, anticipos a proveedores y contratistas, financiamiento a terceros. Este riesgo está altamente correlacionado con la estructura financiera de la empresa, por ejemplo:

- Cuando no se puede cubrir las obligaciones por una excesiva deuda de la empresa con relación al patrimonio
- Una elevación de las tasas de interés
- Un riesgo cambiario en las deudas en moneda extranjera.

Riesgo operacional

Se considera riesgo operacional a la posibilidad de pérdida que se deriva de:

- La ineficacia en los controles internos de procedimiento

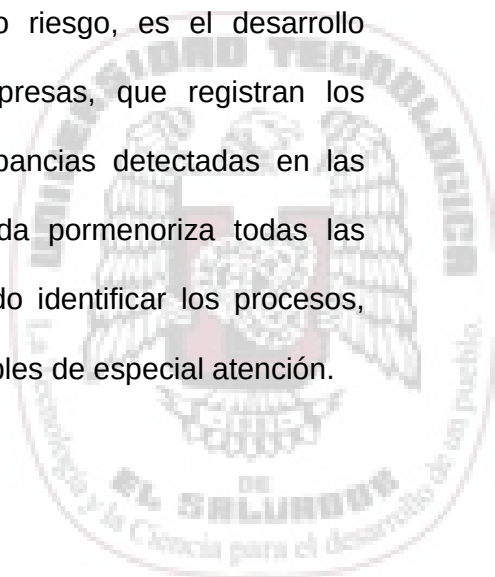


- Los errores humanos
- Los fallos en los sistemas
- El fraude.
- Falta de políticas y procedimientos para regir las operaciones de la empresa.

Para mitigar este riesgo existen controles y procedimientos de vigilancia de las transacciones y posiciones, y de la documentación de las mismas. Los auditores internos y externos revisan, periódicamente, el cumplimiento de los procedimientos.

Los mecanismos de control establecidos incluyen tanto controles independientes de las áreas generadoras de negocio como controles directos sobre el proceso de las operaciones. En este sentido se considera clave la segregación de funciones establecidas para la seguridad de los procedimientos operativos.

Un elemento básico para el análisis de dicho riesgo, es el desarrollo informático específico implantados en las empresas, que registran los volúmenes operativos, los errores y las discrepancias detectadas en las actividades de negocio. La información obtenida pormenoriza todas las anomalías e incidencias acontecidas, permitiendo identificar los procesos, las áreas, los productos y las operativas susceptibles de especial atención.



Este tipo de riesgo se caracteriza por fallas en los sistemas, por fallas humanas intencionales o no, teniendo entre ellos:

- **Riesgo de las transacciones:**

Existe siempre la posibilidad de afrontar pérdidas originadas por errores al realizar transacciones, en registros y liquidación de operaciones, en entrega y recepción de los activos, objeto de las transacciones y problemas en los contratos o documentación que respaldan las operaciones.

- **Riesgo de controles operativos:**

Incluye la posibilidad de afrontar pérdidas por fallas en los controles operativos como el exceder los límites autorizados en las operaciones, el fraude, el lavado de dinero y la infidelidad de personal clave dentro de la empresa.

- **Riesgo de sistemas:**

Implica la posibilidad de obtener pérdidas por factores como errores de programación, información gerencial incorrecta, fallas de hardware y telecomunicaciones, inadecuados e inexistentes planes de contingencias, falta de protección de accesos o de virus.



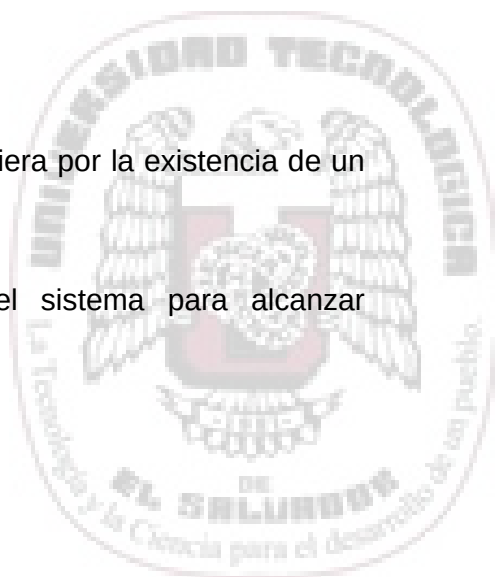
1.3.2 Riesgos de auditoría

Consiste en el riesgo que un auditor puede tener en el desarrollo de sus funciones y tienen los siguientes componentes: Riesgo inherente, Riesgo de control y Riesgo de detección. Los cuales se refieren a la posibilidad de que los estados financieros contengan errores importantes, siendo necesario conocer lo que representan, como se evalúan y como se pueden controlar.

- **Riesgo inherente**

Es la susceptibilidad que tiene un saldo de cuenta o clase de transacción de contener un error que podría ser importante, aunado a errores en otros saldos o clases, asumiendo que no existían errores internos asociados. El riesgo de dicho error es mayor para algunos saldos o clases que para otros. Por ejemplo: Los cálculos complejos tienen mayor probabilidad de ser valuados incorrectamente que los cálculos sencillos, el efectivo es más susceptible de robo que un inventario de carbón, entre otros ejemplos se pueden mencionar:

- a) Fallas en el proceso de información financiera por la existencia de un sistema contable complejo.
- b) Las presiones de la dirección sobre el sistema para alcanzar determinadas metas propuestas.



- **Riesgo de control**

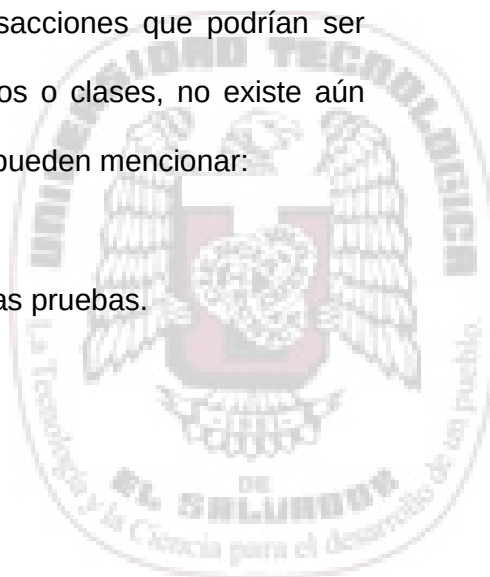
Es aquel en que un error pudiera ocurrir en un saldo de cuenta o clase de transacciones y ser importante, aunado al error en otros saldos o clases y no se previniera o descubriera oportunamente por el sistema de control interno, entre otros ejemplos se pueden mencionar:

- a) La existencia de transacciones de faltantes de inventarios, aún cuando se posee todo un sistema de control y registro de inventarios.
- b) El registro no integro de la totalidad de las transacciones
- c) La falta de exactitud, confiabilidad y razonabilidad de la información financiera.

- **Riesgo de detección**

Es aquel en que los procedimientos de un auditor lo llevaran a concluir que el error en un saldo o cuenta o clases de transacciones que podrían ser importantes, aunado a los errores en otros saldos o clases, no existe aún cuando si esta presente, entre otros ejemplos se pueden mencionar:

- a) El alcance de auditoría, la importancia de las pruebas.



- b) En la auditoría no se examina el 100% de las transacciones, pues se toma una muestra de donde se valúa todo
- c) Que las técnicas de auditoría no se apliquen en forma correcta.

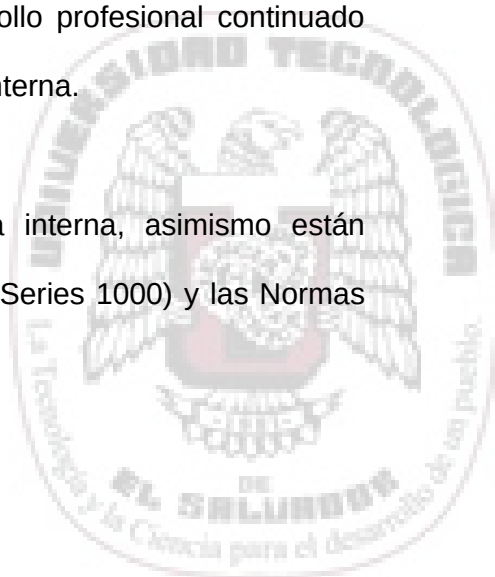
1.4 Normativa técnica aplicable a los riesgos

Respecto a los riesgos existen normativas técnicas que establecen lineamientos que todo profesional contable dedicado a la auditoría interna debe conocer y aplicar en las entidades donde presta sus servicios para desarrollar un buen trabajo y dar cumplimiento a las responsabilidades y disposiciones de la dirección de la empresa, entre las normativas que deben regir la función de la auditoría interna se tienen las siguientes:

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

Las NEPAI fueron emitidas por The Institute of Internal Auditors, la cual es una asociación internacional dedicada al desarrollo profesional continuado del auditor interno y de la profesión de auditoría interna.

Estas normas rigen el trabajo de la auditoría interna, asimismo están constituidas por las Normas sobre Atributos (las Series 1000) y las Normas sobre Desempeño (las Series 2000).



Normas sobre Atributos

Estas tratan las características de las organizaciones y los individuos que desarrollan actividades de auditoría interna.

Las Normas sobre Desempeño

Estas describen la naturaleza de las actividades de auditoría interna y proveen

criterios de calidad contra los cuales puede medirse la práctica de estos servicios.

Es importante mencionar que las Normas sobre Atributos y sobre Desempeño se aplican a los servicios de auditoría interna en general.

A continuación se presenta las secciones que integran cada norma:

Normas sobre atributos

1000 – Propósito, Autoridad y Responsabilidad

1100 – Independencia y Objetividad

1110 – Independencia de la Organización

1120 – Objetividad Individual

1130 – Impedimentos a la Independencia u Objetividad



1200 – Pericia y Debido Cuidado Profesional

1210 – Pericia

1220 – Debido Cuidado Profesional

1230 – Desarrollo Profesional Continuado

1300 – Programa de Aseguramiento de Calidad y Mejora

1310 – Evaluaciones del Programa de Calidad

1311 – Evaluaciones Internas

1312 – Evaluaciones Externas

1320 – Reporte sobre el Programa de Calidad

1330 – Utilización de “Realizado de Acuerdo con las Normas”

1340 – Declaración de Incumplimiento

Normas sobre desempeño

2000 – Administración de la Actividad de Auditoría Interna

2010 – Planificación

2020 – Comunicación y Aprobación

2030 – Administración de Recursos

2040 – Políticas y Procedimientos

2050 – Coordinación

2060 – Informe al Consejo de Administración y a la Dirección Superior

2100 – Naturaleza del Trabajo

2110 – Gestión de Riesgos

2120 – Control



- 2130 – Gobierno
- 2200 – Planificación del Trabajo
- 2201 – Consideraciones sobre Planificación
- 2210 – Objetivos del Trabajo
- 2220 – Alcance del Trabajo
- 2230 – Asignación de Recursos para el Trabajo
- 2240 – Programa de Trabajo
- 2300 – Desempeño del Trabajo
- 2310 – Identificación de la Información
- 2320 – Análisis y Evaluación
- 2330 – Registro de la Información
- 2340 – Supervisión del Trabajo
- 2400 – Comunicación de Resultados
- 2410 – Criterios para la Comunicación
- 2420 – Calidad de la Comunicación
- 2421 – Errores y Omisiones
- 2430 – Declaración de Incumplimiento con las *Normas*
- 2440 – Difusión de Resultados
- 2500 – Supervisión del Progreso
- 2600 – Aceptación de los Riesgos por la Dirección^{6/}

1.4.2 Declaraciones sobre Normas de Auditoría (SAS)

^{6/} Iden. Pag. 14



Los SAS son declaraciones sobre normas de Auditoría, emitidas por el Comité Ejecutivo de Normas de Auditoría (AICPA), para guiar a través de lineamientos el trabajo del Auditor.

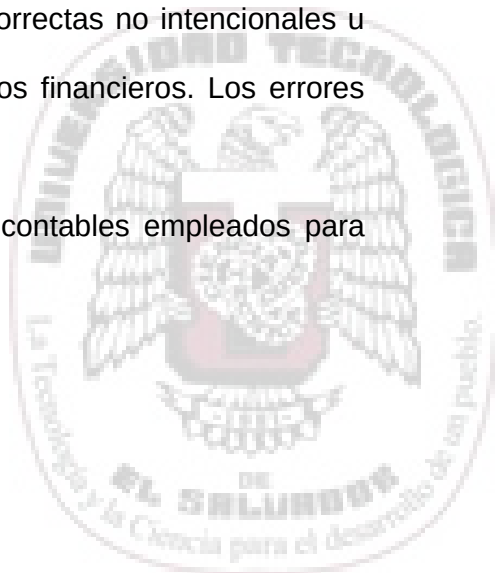
A continuación presentamos un resumen de los aspectos más importantes de las Declaraciones sobre normas de auditoría relacionadas a los riesgos:

1.4.2.1 SAS 53 Responsabilidad del Auditor para detectar e informar sobre errores e irregularidades, (modifica SAS 16)

Esta declaración proporciona los lineamientos en cuanto a la responsabilidad del auditor independiente para detectar errores e irregularidades en una auditoría de Estados Financieros, de conformidad con normas de auditoría generalmente aceptadas.

El término errores se refiere a declaraciones incorrectas no intencionales u omisiones de cifras o revelaciones en los estados financieros. Los errores podrán implicar:

- a) Errores en recabar o procesar los datos contables empleados para elaborar los estados financieros.

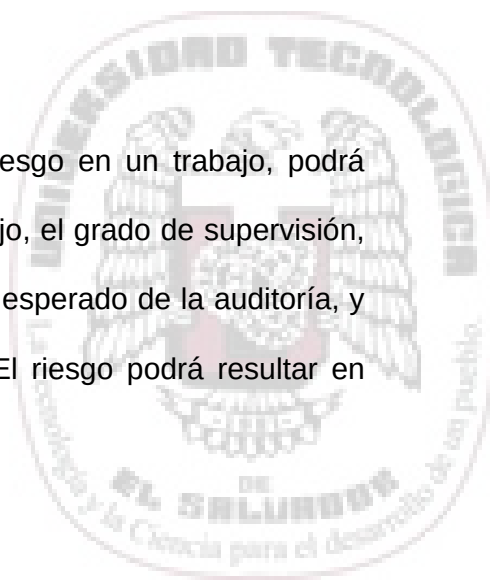


- b) Estimaciones contables incorrectas derivadas de una omisión o mala interpretación de los hechos.
- c) Errores en la aplicación de principios de contabilidad relacionados con cantidades, clasificación, forma de presentación o revelación.

El término irregularidades se refiere a declaraciones incorrectas u omisiones intencionales de cifras o revelaciones en los estados financieros. Las irregularidades incluyen la presentación de información financiera fraudulenta para presentar estados financieros engañosos, a veces denominado fraude gerencial y malversación del activo, a veces denominado desfalco. Las irregularidades podrán incluir los siguientes actos:

- a) Manipulación, falsificación o alteración de los registros contables o documentación soporte, usados para preparar los estados financieros.
- b) Representación fraudulenta u omisión intencional de hechos, operaciones u otra información importante.
- c) Aplicación indebida intencional de principios de contabilidad, relacionados con cifras, clasificación, forma de presentación o revelación.

El juicio general del auditor sobre el nivel de riesgo en un trabajo, podrá afectar la integración del personal para ese trabajo, el grado de supervisión, estrategia global para la conducción y el alcance esperado de la auditoría, y el grado de escepticismo profesional aplicado. El riesgo podrá resultar en

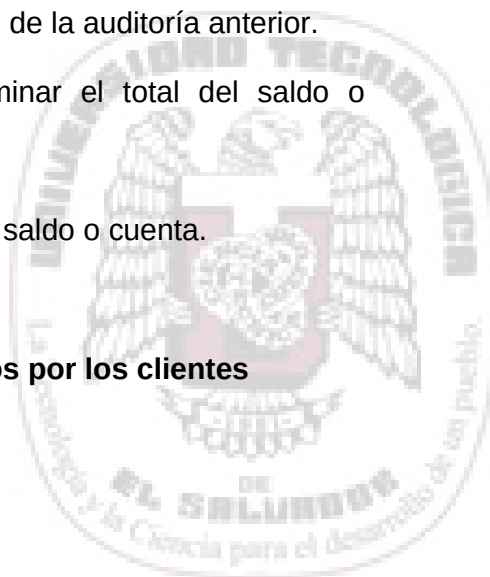


que el auditor amplíe el alcance de los procedimientos aplicados, aplique los procedimientos en fecha más cercana a la del balance general, particularmente en las áreas de auditoría críticas o modifique la naturaleza de los procedimientos, para obtener evidencia más convincente.

Los factores de riesgo que podrán influir en la consideración del auditor del riesgo de una declaración incorrecta importante, relacionada con afirmaciones particulares a nivel de saldo de cuenta o clase de operación son los siguientes:

- a) Efectos de factores de riesgo identificados a nivel de estados financieros o del trabajo, en el saldo de cuenta particular o clase de operación.
- b) Complejidad y naturaleza contenciosa de los asuntos contables que afectan el saldo o clase.
- c) Frecuencia o importancia de las operaciones difíciles de auditar que afectan el saldo o la clase.
- d) Naturaleza, causa y número de declaraciones incorrectas, conocidas y probables, detectadas en el saldo o clase de la auditoría anterior.
- e) Grado de juicio involucrado para determinar el total del saldo o cuenta.
- f) Complejidad de los cálculos que afectan el saldo o cuenta.

1.4.2.2 SAS-54 Actos ilegales cometidos por los clientes

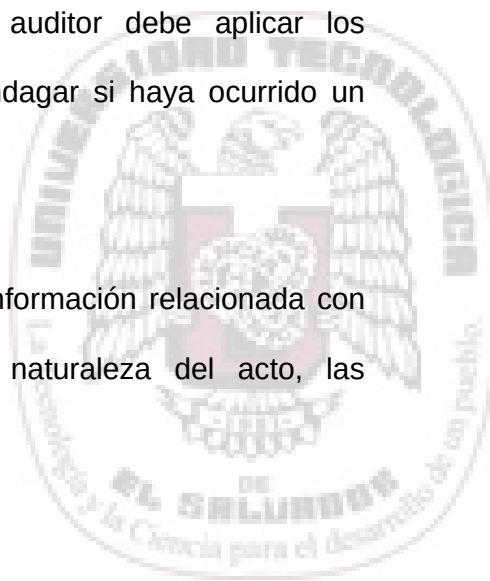


El término actos ilegales, para el propósito de esta declaración, se refiere a violaciones de leyes o reglamentos gubernamentales. Actos ilegales hechos por los clientes, son actos atribuibles a la entidad, cuyos estados financieros están bajo auditoría o actos hechos por la gerencia o empleados actuando en nombre de la entidad.

Ciertos actos ilegales tienen un efecto directo e importante sobre la determinación de las cifras de los estados financieros. Otros actos ilegales, pueden en circunstancias específicas, tener efectos importantes, pero indirectos sobre los estados financieros. La responsabilidad del auditor con respecto a la detección de ellos, la consideración de sus efectos sobre los estados financieros y la revelación de estos otros actos ilegales, se describen en esta declaración.

Si el auditor recibe información específica que da evidencia, relacionada a la existencia de posibles actos ilegales, que podrían tener un efecto indirecto e importante sobre los estados financieros, el auditor debe aplicar los procedimientos de auditoría específicos, para indagar si haya ocurrido un acto ilegal.

Cuando el auditor se da cuenta de que existe información relacionada con un posible acto ilegal, debe comprender la naturaleza del acto, las

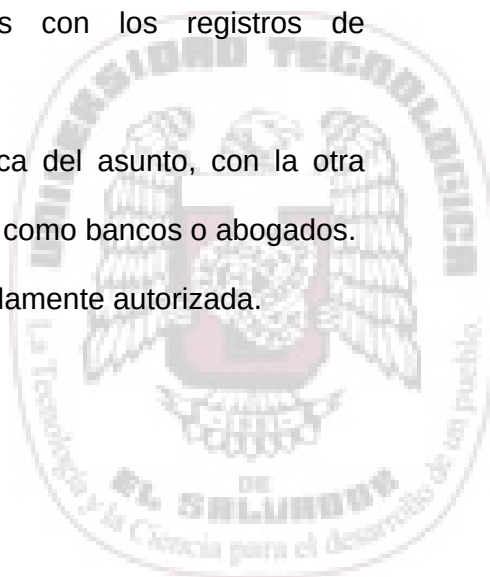


circunstancias del mismo y otra información suficiente para evaluar el efectos sobre los estados financieros. Al hacerlo, el auditor debe de investigar con los ejecutivos de la gerencia, más arriba del nivel involucrado, si es posible. Si la gerencia no proporciona información satisfactoria de que no ha ocurrido un acto ilegal, el auditor debe:

- a) Consultar con el asesor legal del cliente o con otro especialista, acerca de la aplicación de leyes y reglamentos relacionados con la circunstancias y los posibles efectos sobre los estados financieros. El cliente debe de efectuar los arreglos para tales consultas con su asesor legal.
- b) Aplicar los procedimientos adicionales, si es necesario, para obtener más comprensión de la naturaleza de los actos.

Los procedimientos adicionales de auditoría considerados necesarios en las circunstancias, si las hay, pueden incluir procedimientos como los siguientes:

- a) Examinar los documentos de apoyo, como facturas , cheques cancelados y acuerdos y compararlos con los registros de contabilidad.
- b) Confirmar la información importante acerca del asunto, con la otra parte de la operación o con intermediarios, como bancos o abogados.
- c) Determinar si la operación ha sido adecuadamente autorizada.



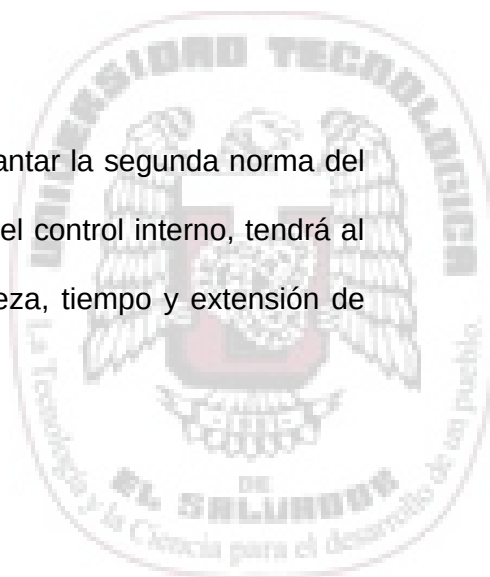
- d) Considerar si otras operaciones semejantes o eventos, han ocurrido y aplicar procedimientos para identificarlas.

Cuando el auditor concluye, basándose en la información obtenida y, si es necesario, en consultas con un asesor legal, que un actos ilegal probablemente haya ocurrido, el auditor debe considerar el efectos sobre los estados financieros, así como las implicaciones para otros aspectos de la auditoría.

Si el auditor concluye que un acto ilegal tiene un efecto importante sobre los estados financieros y el acto no ha sido adecuadamente registrado o explicado, éste debe expresar una opinión con salvedades o una opinión adversa de los estados financieros tomados en conjunto, dependiendo de la importancia relativa del efecto sobre los estados financieros.

1.4.2.3 SAS 78 “Evaluación de la Estructura del Control Interno en Auditorías de Estados Financieros” (Modifica al SAS 55).

Esta declaración proporciona una guía para implantar la segunda norma del campo del trabajo “Un suficiente entendimiento del control interno, tendrá al planear la auditoría y para determinar la naturaleza, tiempo y extensión de las pruebas a ser desarrolladas”.

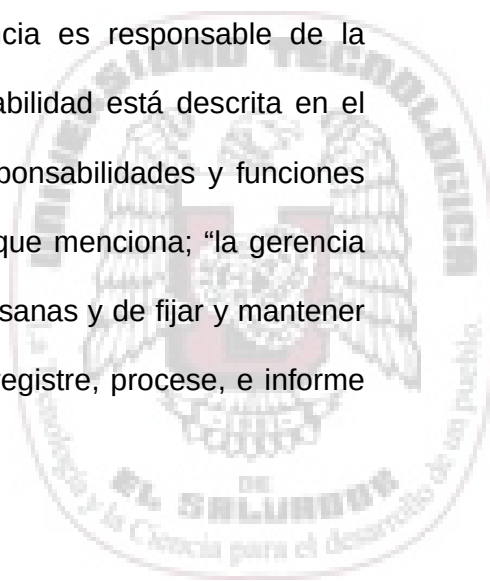


Esta declaración modifica los elementos del control interno por componentes, los cuales son aplicables para la auditoría de cada entidad, y deberán ser considerados en el contexto de lo siguiente:

- El tamaño de la entidad
- La organización de la entidad y sus características de propiedad
- La naturaleza de los negocios de la entidad
- La diversidad y complejidad de las operaciones de la entidad
- Los métodos de la entidad para transmitir, procesar, mantener y acceder la información.
- Requerimientos aplicables legales y regulatorios

1.4.2.4 SAS 82 “Aspectos del Fraude en Auditorías de Estados Financieros”, (modifica al SAS 47).

Esta declaración se enfoca a la consideración del auditor sobre el fraude en una auditoría de estados financieros, la gerencia es responsable de la prevención y detección del mismo. Tal responsabilidad está descrita en el párrafo 3 del SAS No.1, AU, sección 110, “Responsabilidades y funciones del auditor independiente,” como fue corregido, que menciona; “la gerencia es responsable de establecer políticas contables sanas y de fijar y mantener un control interno que, además de otras cosas, registre, procese, e informe



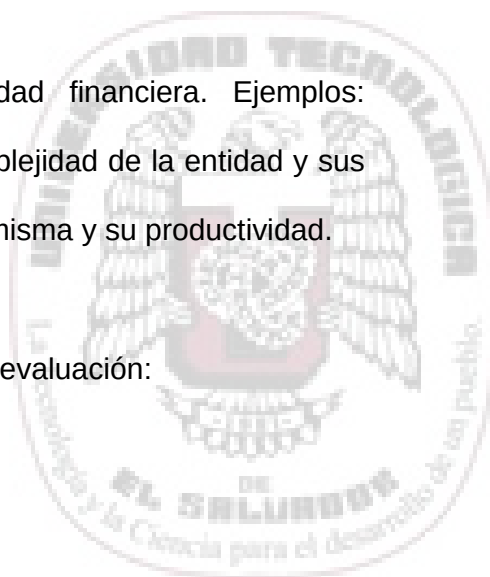
de las operaciones en relación con las afirmaciones de la misma, incluidas en los estado financiero”.

Factores de riesgo relativos a errores que surgen de información financiera fraudulenta:

Algunas de las categorías en las que pueden agrupar los factores de riesgo que relacionan los errores que surgen de la información financiera fraudulenta son los siguientes:

- a) Características de la gerencia e influencia sobre el ambiente de control, por ejemplo: las que corresponden a la habilidad de la gerencia, presiones, estilo y actitud relativa al control interno y al proceso de la información financiera.
- b) Condiciones de la industria. Ejemplo: las que involucran el ambiente económico y regulatorio en el cual la entidad opera.
- c) Características operacionales y estabilidad financiera. Ejemplos: Estas corresponden a la naturaleza y complejidad de la entidad y sus operaciones, la condición financiera de la misma y su productividad.

Respuesta de los auditores a los resultados de la evaluación:

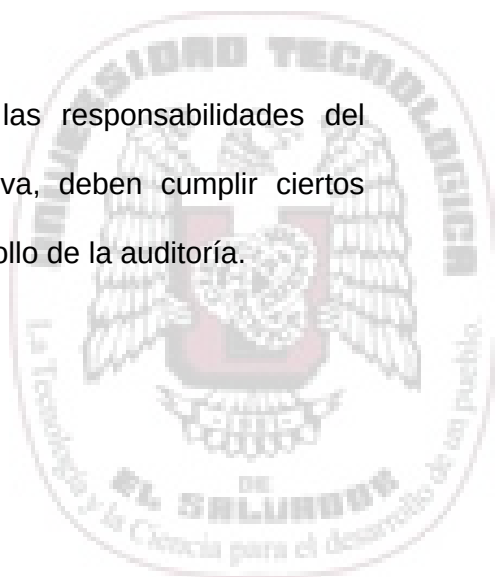


Un riesgo de errores importantes debidos a un fraude, se presenta siempre de algún grado. Las respuestas a los auditores de la evaluación siguiente, están influenciadas por la naturaleza e importancia de los factores de riesgo, identificados como son presentados. En algunos casos, aunque los factores de riesgo del fraude, han sido identificados como son presentados, el juicio de los auditores, puede ser que los procedimientos de auditoría planeados de otra manera, son insuficientes para responder a los factores de riesgo. En otras circunstancias el auditor puede concluir que las condiciones indican, una necesidad de modificar los procedimientos.⁷¹ El auditor igualmente puede concluir que no es práctico el modificar los procedimientos que están planeados para la auditoría de los estados financieros, suficientemente referenciados con el riesgo. En tal caso, el retiro del compromiso mediante una comunicación a las artes apropiadas, puede ser un curso de acción conveniente.

1.4.3 Normas de auditoría Gubernamental (GAO)

Estas normas son declaraciones amplias de las responsabilidades del auditor. Los en su aplicación de esta normativa, deben cumplir ciertos estándares que le harán competente en el desarrollo de la auditoría.

⁷¹ Iden. pag. 14



Uno de los requisitos básicos es la educación continua, la que en su organización de auditoría deberá establecer un programa de educación y capacitación continua con el objeto de garantizar que su personal mantendrá su capacidad profesional. Para ello, los auditores responsables de planificar, dirigir o ejecutar auditoría gubernamental o de preparar los informes respectivos, deberán completar, cada dos años por lo menos ochenta horas de educación y capacitación continua que contribuyan a mantener su competencia profesional. Deben completarse por lo menos veinte horas en cualquier año de ese periodo de dos años. Los responsables de planificar, dirigir y ejecutar partes sustanciales del trabajo de campo o de preparar los informes de auditoría gubernamental deben completar por lo menos 24 horas de las 80 horas de educación y capacitación con el gobierno y auditoría gubernamental. Si la entidad auditada opera en un medio específico o peculiar, los auditores deberán recibir capacitación relacionada con ese medio.^{8/}

1.4.4 Declaraciones sobre Normas de Auditoría Interna

SIAS (Statement on Internal Auditing Standards)

^{8/ /} Normas de Auditoría Gubernamental (GAO), revisión 1994, emitidas por la Oficina de la Contraloría General de los Estados Unidos.



Las SIAS son normas internacionales de auditoría interna, promulgadas por el IIA (The Institute of Internal Auditors), las cuales tienen por objeto regir el trabajo del Profesional de Auditoría Interna.

Las SIAS relacionadas con los Riesgos Operacionales son:

- a) SIAS 1 – Control: Conceptos y Responsabilidades
- b) SIAS 3 - Disuasión, Detección, Investigación y reporte del fraude
- c) SIAS 6 – Papeles de Trabajo de Auditoría
- d) SIAS 7 - Comunicación con la Junta Directiva
- e) SISA 8 - Procedimientos Analíticos de Auditoría
- f) SIAS 9 - Evaluaciones del Riesgo
- g) SIAS 13 - Seguimiento Sobre Hallazgos De Auditoría Reportados

A continuación se desarrollan las relacionadas directamente con los riesgos operacionales:

**1.4.4.1 Declaración sobre Normas de Auditoría Interna N° 3 -
Mayo 1995 - Disuasión, Detección, Investigación y
Reporte del Fraude.**

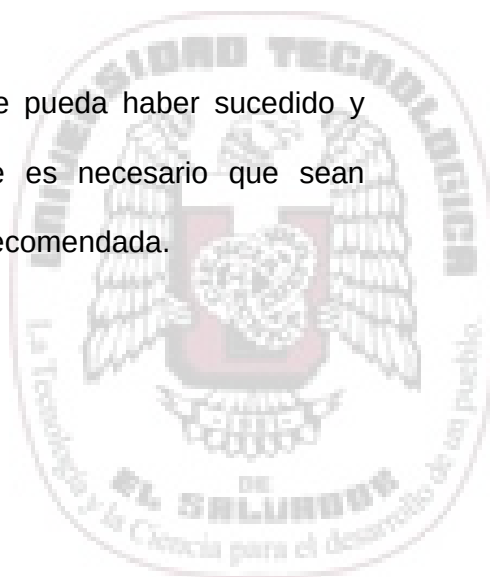
Concepto de Fraude:



El fraude comprende todo un orden de irregularidades y de actos ilegales que se caracterizan por el engaño intencional. Puede ser cometido para beneficio o detrimento de una organización, y por personas tanto de dentro como de fuera de la organización.

Esta Declaración establece las diferentes responsabilidades que tiene el Auditor Interno respecto a la disuasión del fraude por medio del examen y evaluación de lo adecuado y efectivo del control, relacionado con la extensión de la exposición del riesgo potencial en los distintos segmentos de las operaciones de la entidad, tales responsabilidades se detallan a continuación:

- a) Tener suficientes conocimientos del fraude como para ser capaz de identificar indicadores de que un fraude pudiera haber o estar ocurriendo.
- b) Estar alerta sobre oportunidades, tales como debilidades de control, que pudieran permitir fraude.
- c) Evaluar los indicadores de que un fraude pueda haber sucedido y decidir si hay acciones adicionales que es necesario que sean tomadas, o si una investigación debe ser recomendada.



Entre los indicadores que se mencionan en este punto tenemos los siguientes:

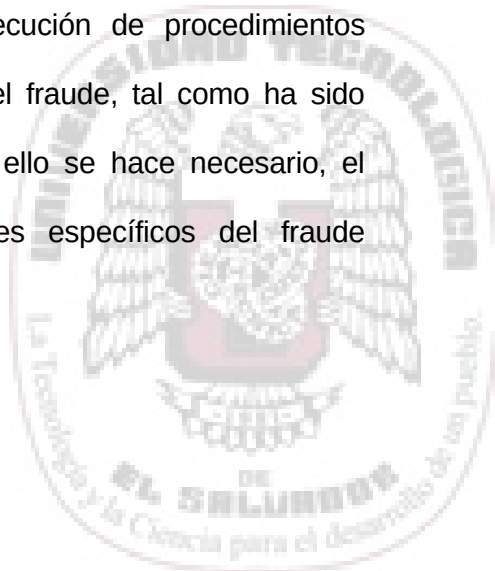
- Transacciones no autorizadas
- Anulación de controles
- Excepciones en precios no explicadas, y
- Pérdidas considerables de productos inusuales.

Es importante mencionar que la presencia de mas de un indicador en cualquier momento de la operatividad del negocio, incrementa la posibilidad de que un fraude pueda haber o estar ocurriendo.

- d) Notificar a las autoridades apropiadas dentro de la organización si se llega a la determinación de que existen suficientes indicadores de fraude que lleven a recomendar una investigación.

Investigación del fraude

La investigación del fraude consiste en la ejecución de procedimientos amplios y necesarios para poder determinar si el fraude, tal como ha sido sugerido por los indicadores, ha ocurrido. Para ello se hace necesario, el recopilar suficiente evidencia sobre los detalles específicos del fraude descubierto.



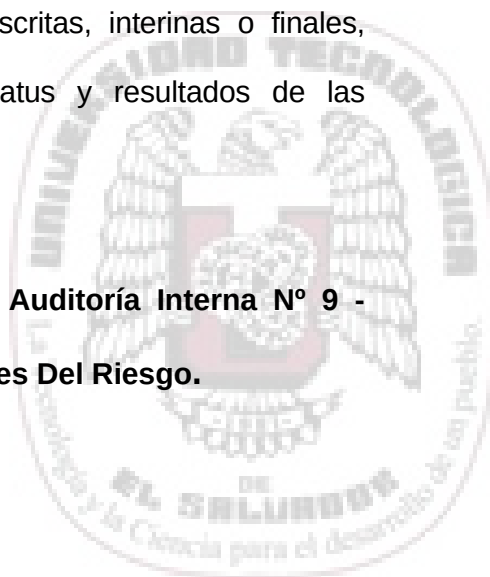
Las investigaciones del Fraude, la auditoría interna debe efectuar lo siguiente:

- a) Evaluar el nivel probable y extensión de complicidad en el fraude dentro de la organización.
- b) Determinar el conocimiento, habilidades y disciplinas necesarias para desarrollar efectivamente la investigación.
- c) Diseñar procedimientos a seguir en los esfuerzos por identificar a los perpetradores, la extensión del fraude, técnicas usadas, y la causa del fraude.
- d) Coordinar actividades con personal de la administración, consejero legal y otros especialistas a través del curso de la investigación.
- e) Ser conocedor de los derechos de los supuestos cometidos del fraude y demás personal dentro del alcance de la investigación, así como ser cuidadoso con la reputación de la organización como tal.

Reporte del fraude

Consiste en comunicaciones varias, orales o escritas, interinas o finales, dirigidas a la administración referentes al estatus y resultados de las investigaciones del fraude.

**1.4.4.2 Declaración sobre Normas de Auditoría Interna N° 9 -
Diciembre de 1991 - Evaluaciones Del Riesgo.**



Concepto de Riesgo

Es la probabilidad que un evento o acción pueda afectar adversamente a la organización.

Efectos del riesgo

Los efectos del riesgo involucran una serie de acciones, tales como:

- a) Una decisión errónea por usar información incorrecta, inoportuna, incompleta, o de otro tipo no confiable.
- b) Mantenimiento erróneo de registros, contabilización inapropiada, reportes financieros fraudulentos, pérdida y exposición financiera.
- c) Falla en la adecuada salvaguarda de activos.
- d) Insatisfacción al cliente, publicidad negativa, y daño a la reputación de la organización.
- e) Falla en la adherencia a las políticas organizacionales, planes y procedimientos, o falta de cumplimiento con leyes o regulaciones relevantes.



- f) Adquisición de recursos no económicos, o uso de ellos ineficiente e ineffectivamente.
- g) Falla en el cumplimiento de objetivos y metas establecidos para operaciones o programas.

Identificación de las unidades auditables

Para que el auditor pueda identificar las unidades auditables, debe identificar y catalogar las actividades auditables.

Las actividades auditables consisten en aquellos sujetos, unidades o sistemas que son capaces de ser definidos y evaluados. Las actividades auditables pueden incluir:

- Políticas, procedimientos y prácticas.
- Centros de costo, de utilidad o de inversión.
- Saldos de cuentas de Libro Mayor.
- Sistemas de información (manuales y computarizados)
- Contratos y programas mayores.
- Unidades organizacionales tales como líneas de producto o servicio.



- Funciones, tales como procesamiento electrónico de datos, compras, mercadeo, producción, finanzas, contabilidad y recursos humanos.
- Sistemas de transacciones para actividades tales como ventas, cobros, compras, desembolsos, inventarios y contabilidad de costos, producción, tesorería, planilla, y activos de capital.
 - Estados financieros.
 - Leyes y regulaciones

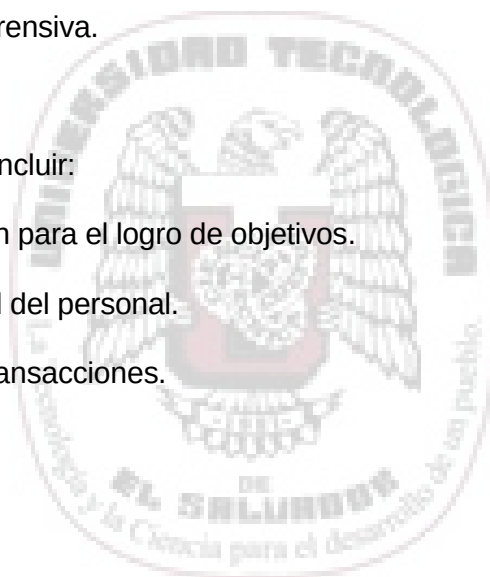
Factores de riesgo

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.

El número de factores de riesgo utilizados por el auditor debe ser limitado, pero suficiente como para proveer al director de auditoría interna con la confianza de que la evaluación del riesgo es comprensiva.

De acuerdo a SIAS los factores de riesgo pueden incluir:

- Clima ético y presión sobre la administración para el logro de objetivos.
- La competencia, lo adecuado y la integridad del personal.
- Tamaño del activo, liquidez o volumen de transacciones.

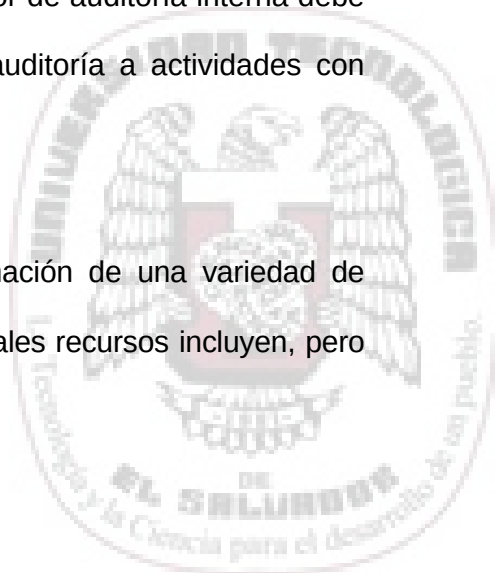


- Condiciones financieras o económicas.
- Complejidad o volatilidad de las actividades.
- Impacto en los clientes, proveedores y regulaciones gubernamentales.
- Grado de computarización de los sistemas de información.
- Lo adecuado y efectivo del sistema de control interno.
- Cambios organizacionales, operacionales, tecnológicos o económicos.
- Juicios de la gerencia y estimaciones contables.
- Grado de aceptación de los hallazgos de auditoría y las acciones correctivas tomadas.
- Fecha y resultado de auditorías previas.

Evaluaciones del riesgo

La evaluación del riesgo es un proceso sistemático para evaluar e integrar juicios profesionales sobre condiciones o eventos con probables efectos adversos. El proceso de evaluación del riesgo debe proveer un medio de organización e integración profesional de juicios para el desarrollo de la calendarización del trabajo de auditoría. El director de auditoría interna debe generalmente asignar mayores prioridades de auditoría a actividades con mayor riesgo.

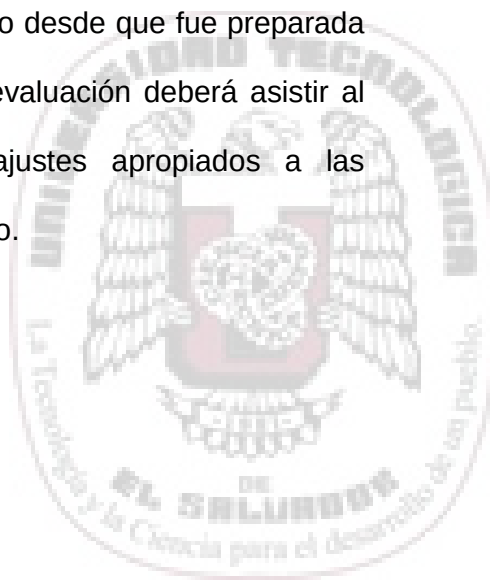
El director debe ser capaz de incorporar información de una variedad de fuentes en el proceso de evaluación del riesgo. Tales recursos incluyen, pero no están limitados a:



- Discusión con la junta y miembros varios de la administración;
- Discusiones entre el staff y la administración del departamento de auditoría interna;
- Discusiones con los auditores externos;
- Consideraciones sobre leyes y regulaciones aplicables;
- Análisis de datos financieros y operativos;
- Revisión de auditorías previas; y
- Las tendencias de la economía e industria.

El proceso de evaluación del riesgo debe conducir al director de auditoría interna a establecer las prioridades de la calendarización del trabajo de auditoría. El director puede ajustar la calendarización planeada después de considerar otra información, tal como coordinación con los auditores externos, y por requerimientos de la administración y la junta.

Deben realizarse evaluaciones periódicas sobre el efecto de cambios mayores en las actividades auditable catalogadas o sobre los factores relacionados de riesgo que puedan haber ocurrido desde que fue preparada la calendarización del trabajo de auditoría. Tal evaluación deberá asistir al director de auditoría interna para efectuar ajustes apropiados a las prioridades de auditoría y del calendario de trabajo.



1.4.4.3 Declaraciones sobre Normas de Auditoría N° 13

Seguimiento sobre hallazgos de Auditoría reportados.

Como parte del proceso de auditoría, los auditores internos deben dar seguimiento a los hallazgos de auditoría reportados que requieran de acción que asegure que ha ocurrido una apropiada y oportuna resolución por parte de la administración. Un adecuado y oportuno seguimiento es crítico para completar el proceso de auditoría, o el valor de las auditorías puede verse seriamente disminuido.

Las conclusiones principales de esta declaración son :

La responsabilidad por el seguimiento debe ser definida en el estatuto escrito del departamento de auditoría interna. En la decisión de la extensión del seguimiento, los auditores internos deben considerar la naturaleza del seguimiento efectuado por otros en la organización.

Ciertos hallazgos de auditoría significativos pueden requerir de acción inmediata por parte de la administración. Estas condiciones deben ser monitoreadas por los auditores internos hasta que hayan sido corregidas.

Las actividades de seguimiento deben ser incluidas en el calendario de trabajo del departamento de auditoría interna.



El proceso de seguimiento debe incluir procedimientos de reporte para acciones o respuestas insatisfactorias.

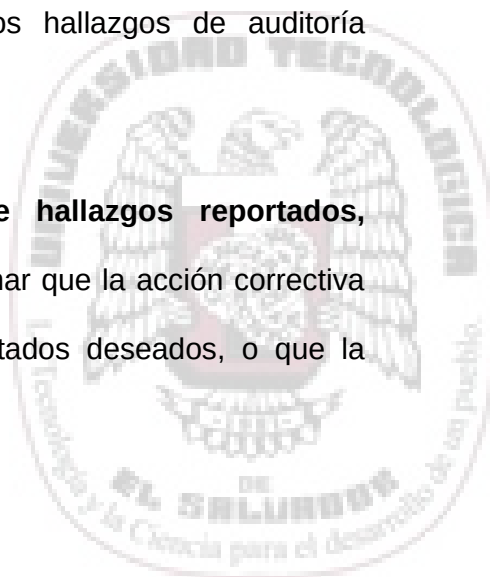
Antecedentes:

El valor de la auditoría interna para la organización está basado en una larga extensión, sobre las acciones correctivas tomadas por la administración sobre los hallazgos de auditoría reportados. el seguimiento incrementa la probabilidad de acciones correctivas.

La administración es responsable por tomar acciones correctivas sobre los hallazgos de auditoría reportados. La sección 440 de la Normas establece que “Los auditores internos deben dar seguimiento a fin de asegurarse que las acciones apropiadas han sido tomadas sobre los hallazgos de auditoría reportados”

Estas expectativas resultan en el objetivo común de mejorar la organización. Es responsabilidad de la administración el tomar decisiones sobre las acciones apropiadas a ser tomadas sobre los hallazgos de auditoría reportados.

Guía 440.01 - Acciones correctivas sobre hallazgos reportados, establece: Los auditores internos deben determinar que la acción correctiva ha sido tomada y que está logrando los resultados deseados, o que la



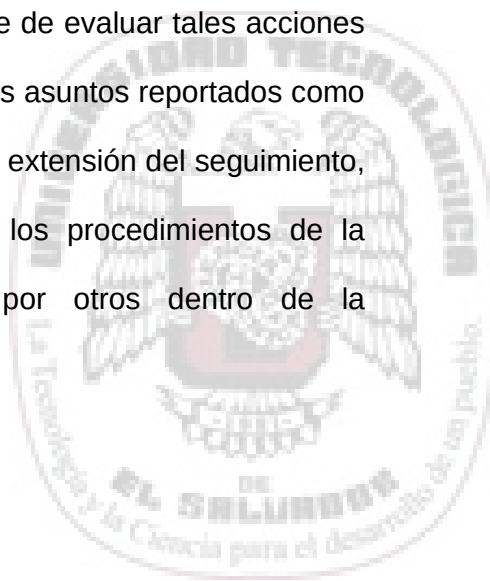
administración superior o la Junta ha asumido el riesgo de no tomar acción correctiva sobre los hallazgos reportados.

Definición

El seguimiento se define como el proceso por medio del cual los auditores internos determinan lo adecuado, efectivo y oportuno de las acciones tomadas por la administración sobre los hallazgos de auditoría reportados. Tales hallazgos deben incluir también los hallazgos relevantes hechos por los auditores externos y otros.

Responsabilidad

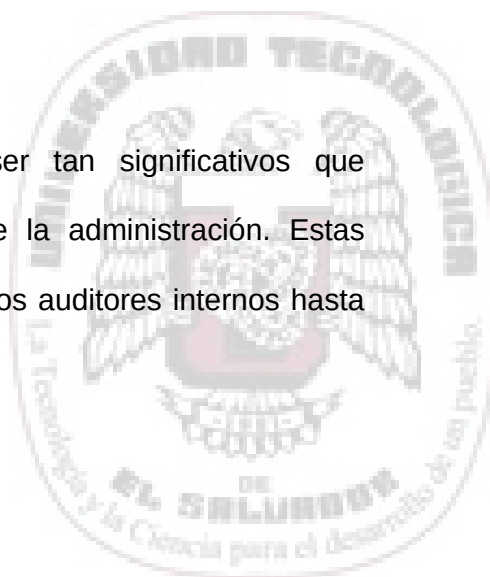
- a) La responsabilidad por el seguimiento debe ser definida en el estatuto escrito del departamento de auditoría interna.
- b) La administración es responsable de decidir la acción apropiada a ser tomada en respuesta a los hallazgos de auditoría reportados. El director de auditoría interna es responsable de evaluar tales acciones gerenciales para la oportuna solución de los asuntos reportados como hallazgos de auditoría. En la decisión de la extensión del seguimiento, los auditores internos deben considerar los procedimientos de la naturaleza de seguimiento efectuado por otros dentro de la organización.



c) Tal como se establece en la Sección 110.01.6 de la Normas, la administración superior puede decidir asumir el riesgo de no corregir la condición reportada debido al costo u otras consideraciones. La junta deberá ser informada de la decisión de la administración superior sobre todos los hallazgos de auditoría significativos.

Naturaleza, Oportunidad y Extensión

- d) La naturaleza, oportunidad y extensión del seguimiento deberá ser determinado por el director de auditoría interna.
- e) Factores que deben ser considerados en la determinación de los procedimientos apropiados de seguimiento son los siguientes:
- f) La significatividad del hallazgo reportado.
- g) El grado de esfuerzo y costo necesario para corregir la condición reportada
- h) El riesgo que puede suceder si la acción correctiva falla
- i) La complejidad de la acción correctiva.
- j) El período de tiempo involucrado
- k) Ciertos hallazgos reportados pueden ser tan significativos que requieran acción inmediata por parte de la administración. Estas condiciones deben ser monitoreadas por los auditores internos hasta



su corrección, debido al efecto que estas pudieran tener en la organización

- l) Pueden haber situaciones en las que el director de auditoría interna juzgue que la respuesta oral o escrita de la administración muestre que la acción tomada es suficiente al sopesarla contra la importancia relativa del hallazgo de auditoría. En tales ocasiones, el seguimiento puede ser ejecutado como parte de la siguiente auditoría.
- m) Los auditores internos deben asegurarse que las acciones tomadas sobre los hallazgos remedian las condiciones subyacentes.

Calendarización

- n) El director de auditoría interna es responsable por calendarizar las actividades de seguimiento como parte del desarrollo del calendario de trabajo de auditoría interna.
- o) La calendarización del seguimiento debe estar basada en el riesgo y exposición involucrados, así como el grado de dificultad y significatividad de la oportunidad en la implementación de la acción correctiva.^{9/}

1.4.5 Normas Internacionales de Auditoría (NIAS)

^{9/} Iden. pag. 5



Las NIAS son normas internacionales de auditoría, promulgadas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría (IAPC), las cuales tienen por objeto regir el trabajo del Profesional de Auditoría Interna.

Las NIAs relacionadas con los Riesgos Operacionales son:

1.4.5.1 NIAS 240 FRAUDE Y ERROR

El propósito de esta norma Internacional de auditoría NIA es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la responsabilidad del auditor de considerar el fraude y error en una auditoría de estados financieros.

El auditor debería considerar el riesgo de representaciones erróneas de importancia relativa en los estados financieros, resultantes de fraude o error.

El término fraude se refiere a un acto intencional por parte de uno o más individuos de entre la administración, empleados, o terceras partes que da como resultado una representación errónea de los estados financieros.

El fraude puede implicar:

- Manipulación, falsificación o alteración de registros o documentos.
- Malversación de activos
- Supresión u omisión de los efectos de transacciones en los registros o documentos
- Registro de transacciones sin sustancia
- Mala aplicación de políticas contables



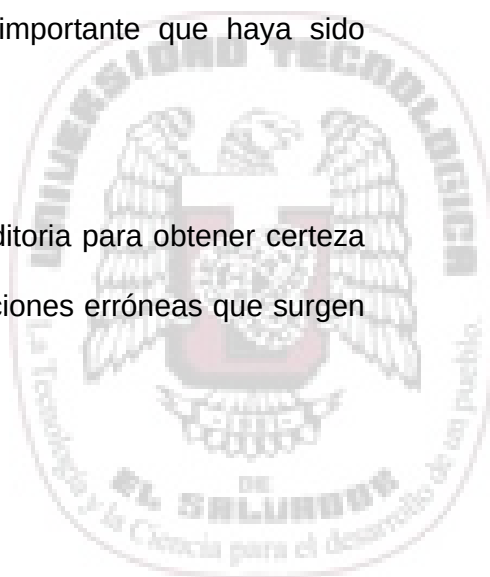
El término error se refiere a equivocaciones no intencionales en los estados financieros como:

- equivocaciones matemáticas o de oficina en los registros subyacentes y datos contables.
- Omisión o mala interpretación de hechos
- Mala aplicación de políticas contables.

La responsabilidad por la prevención y detección de fraude y error descansa en la administración por medio de la implementación y continuada operación de sistemas de contabilidad y de control interno adecuados. Tales sistemas reducen pero no eliminan la posibilidad de fraude y error.

El auditor no es ni puede ser hecho responsable de la prevención de fraude y error. Al planear la auditoria el auditor debería evaluar el riesgo de que el fraude y error puedan causar que los estados financieros contengan representaciones erróneas de importancia relativa y debería averiguar con la administración sobre cualquier fraude o error importante que haya sido descubierto.

El auditor debería diseñar procedimientos de auditoria para obtener certeza razonable de que son detectadas las representaciones erróneas que surgen



de fraude y error que son de importancia relativa a los estados financieros tomados globalmente.

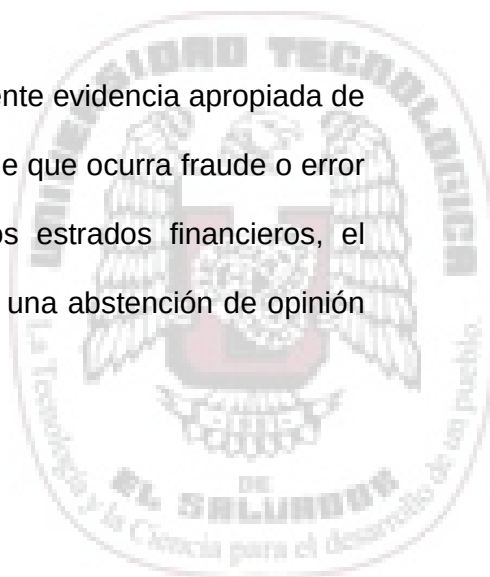
Una auditoría está sujeta al riesgo inevitable de que algunas representaciones erróneas de importancia relativa de los estados financieros no sean detectadas, aún así la auditoría está propiamente planeada y desempeñada de acuerdo con NIAS.

El auditor deberá comunicar los resultados de fraude y error a la administración sí:

- El auditor sospecha que puede existir fraude, aun sí el efecto potencial sobre los estados financieros no sería de importancia relativa
- O realmente se encuentra que existe fraude o error importante.

Si el auditor concluye que el fraude o error tiene un efecto de importancia relativa sobre los estados financieros y no ha sido reflejado o corregido en forma apropiada en los estados financieros, el auditor debería expresar una opinión calificada o una opinión adversa.

Sí la entidad impide al auditor que obtenga suficiente evidencia apropiada de auditoría para evaluar si ha ocurrido, o es probable que ocurra fraude o error que pueda ser de importancia relativa para los estados financieros, el auditor debería expresar una opinión calificada o una abstención de opinión



sobre los estados financieros con base en una limitación en el alcance de la auditoría.

Si el auditor puede determinar si ha ocurrido fraude o error a causa de las limitaciones impuestas por las circunstancias y no por la entidad, el auditor debería considerar el efecto sobre el dictamen del auditor.

El auditor puede concluir que el retiro del trabajo es necesario cuando la entidad no toma las acciones de remedio respecto del fraude que el auditor considera necesarias en las circunstancias, aún cuando el fraude no sea de importancia relativa para los estados financieros. Los factores que afectarán la conclusión del auditor incluyen las implicaciones de la involucración de la más alta autoridad dentro de la entidad dentro de la entidad, lo que puede afectar la confiabilidad de las representaciones de la administración y los efectos sobre el auditor respecto de continuar en asociación con la entidad.

Según se expresa en el “Código de ética para contadores Profesionales” emitido por la federación Internacional de Contadores al recibir un requerimiento del auditor propuesto, el auditor existente⁴ debería comunicar si hay razones profesionales por las que el auditor propuesto debería aceptar el nombramiento.



1.4.5.2 NIAS-400 Evaluación de riesgos y Control Interno

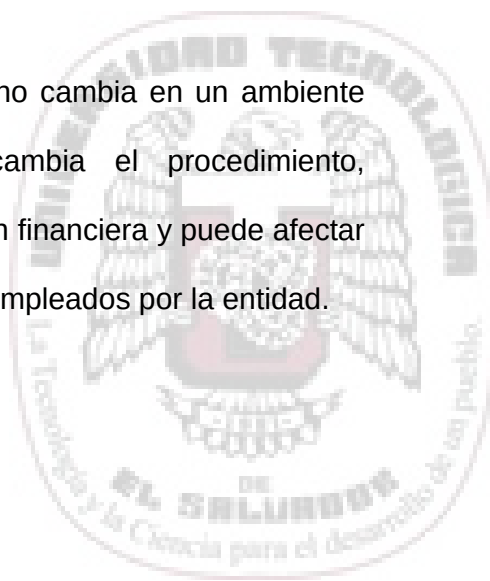
El propósito de esta norma, es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad, de control interno, sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

El auditor deberá usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo.

1.4.5.3 NIAS-401 Auditoría en un Ambiente de Sistemas de Información por Computadora.

El propósito de esta norma es establecer normas y proporcionar lineamientos que deben seguirse cuando se conduce una auditoría en un ambiente de sistemas de información computarizados.

El objetivo y alcance globales de una auditoría no cambia en un ambiente SIC, pero el uso de una computadora cambia el procedimiento, almacenamiento y comunicación de la información financiera y puede afectar los sistemas de contabilidad y de control interno empleados por la entidad.



El auditor debe tener suficiente conocimiento del SIC para planificar, dirigir, supervisar y revisar el trabajo desarrollado.

Las interpretaciones y guías contenidas en las declaraciones de auditoría mencionadas, se observa que los procesos de evaluación de riesgos, tanto en la planificación como en la ejecución del trabajo de auditoría, no requieren de un manejo especializado de software, ni de elevados conceptos matemáticos sino de conocimiento a fondo de la materia, se debe hacer análisis de varios aspectos que proporcionen al auditor los elementos de juicio objetivos para direccionar su trabajo hacia las áreas y operaciones críticas y de mayor importancia.

El auditor tiene que ir jugando con las políticas de la empresa, adoptando diferentes enfoques del que hacer específico de cada situación a través de prioridad de riesgo.

1.4.5.4 Declaraciones Internacionales de Auditoría 1008

Evaluación del riesgo y el control interno

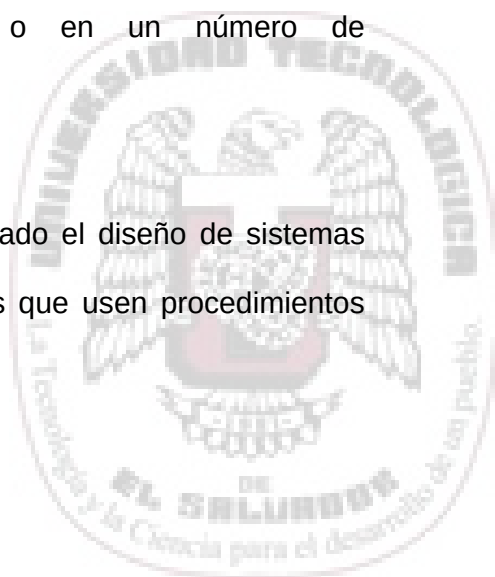
Características y consideraciones CIS



Un entorno de sistema de información de cómputo CIS se define en la Norma Internacional de Auditoria (NIA) 401 “ Auditoria en un entorno de sistemas de información por computadora”.

- En un entorno CIS, una entidad establecerá una estructura organizacional y procedimientos para administrar las actividades CIS.
- Las características de una estructura organizacional incluyen:
 - a) concentración de funciones y conocimiento, aunque la mayoría de los sistemas que emplean métodos de CIS incluye ciertas operaciones manuales, generalmente el número de personas involucradas en el procesamiento de información financiera es significativamente reducido.
 - b) Concentración de programas y datos, a menudo están concentrados los datos por transacción y del archivo maestro, generalmente en forma legible por la máquina, ya sea en una instalación de computadora localizada centralmente o en un número de instalaciones distribuidos por una entidad.

El uso de computadoras puede dar como resultado el diseño de sistemas que proporcionen menos evidencia que aquellos que usen procedimientos



manuales. Además estos sistemas pueden ser accesibles a un mayor número de personas.

Las características del sistema que pueden ser resultado de la naturaleza del procesamiento CIS incluyen:

- a) ausencia de documentos de entrada. Los datos pueden ser alimentados directamente al sistema por computadora sin documentos que lo soporten.
- b) Falta de rastro visible de transacciones: ciertos datos pueden mantenerse en archivos de computadora solamente. En un sistema manual, normalmente es posible seguir una transacción a través del sistema examinando los documentos fuente, libros de cuentas, registros, archivos y reportes.
- c) Falta de datos de salida visible: ciertas transacciones o resultados de los procesamiento pueden no imprimirse. En un sistema manual, y en algunos sistemas de CIS, es posible normalmente examinar en forma visual los resultados del procesamiento.
- d) Facilidad de acceso a datos y programas de computadora. Se puede tener acceso a los datos y los programas de computadora y pueden ser alterados, en la computadora o por medio del uso de equipo de computación en ocasiones remotas.



Los controles internos sobre el procesamiento por computadora, que ayudan a lograr los objetivos globales de control interno, incluyen tanto procedimientos manuales como procedimientos integrados en programas de computadora.

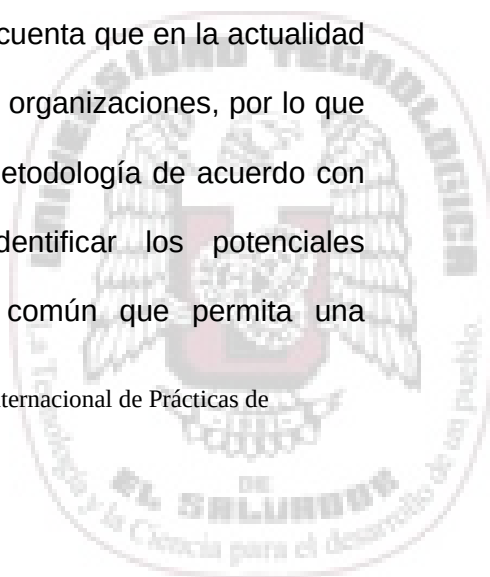
Los controles generales del CIS pueden tener un efecto penetrante en el procesamiento de transacción en los sistemas de aplicación. Si estos controles no son efectivos, puede haber un riesgo de que pudieran ocurrir representaciones erróneas y no ser detectados en los sistemas de aplicación.

Así las debilidades en los controles generales de CIS pueden imposibilitar la prueba de ciertos controles de aplicación CIS; sin embargo, los procedimientos manuales ejercidos por los usuarios pueden proporcionar control efectivo al nivel de aplicación.^{10/}

1.5 Metodología para la Evaluación del Control Interno

Cuando hablamos de riesgos, debemos tener en cuenta que en la actualidad no existe un estándar para evaluarlo en todas las organizaciones, por lo que se requiere que cada una desarrolle su propia metodología de acuerdo con su perfil de riesgos. Esto supone primero identificar los potenciales riesgos del negocio, desarrollar un lenguaje común que permita una

^{10/} Normas Internacionales de Auditoría, emitidas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría.



comunicación efectiva entre los miembros de la organización, implantar una estructura de control efectiva entre los miembros de la organización, para anticiparse a los riesgos y finalmente, promover una visión horizontal del negocio para desarrollar el autocontrol, es decir, que los responsables de ejecutar las actividades sean los que se encarguen de evaluar y controlar los riesgos. La dinámica evolución de las transacciones ha originado que técnicas utilizadas para medir el riesgo haya mejorado notablemente en auditoría.

En la evaluación del control interno muchos autores han desarrollado diversas metodologías, algunas de ellas son:

- a) Metodología COSO
- b) Metodología COBIT

Existen otras metodologías de general aplicación en nuestro medio, estas son:

- a) Cuestionarios
- b) Flujogramas
- c) Combinados

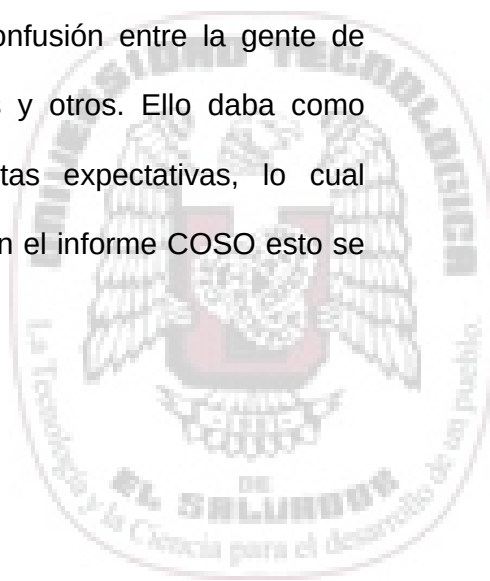


1.5.1 Metodología COSO

El denominado “Informe COSO” sobre control interno, publicado en EE.UU. en 1992, surgió como una respuesta a las inquietudes que planificaban la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones existentes en torno a la temática referida. Esto es el resultado del trabajo de analizar durante cinco años por TREADWEY COMISIÓN, NATIONAL COMISIÓN ON FRAUDULENT FINANCIAL REPORTING, en el año de 1985 bajo las siglas COSO.

La palabra COSO tiene su significado a partir de su traducción en inglés (Committee of Sponsoring Organizations) o marco integrado sobre el control interno, el cual tiene una importancia básicamente por dos hechos.

- Incorporó en una sola estructura conceptual los distintos enfoques existentes en el ámbito mundial y generó un consenso para solucionar las múltiples dificultades que originaban confusión entre la gente de negocios, los legisladores, los reguladores y otros. Ello daba como resultado malas comunicaciones y distintas expectativas, lo cual ocasionaba problemas en las empresas. Con el informe COSO esto se soluciona.



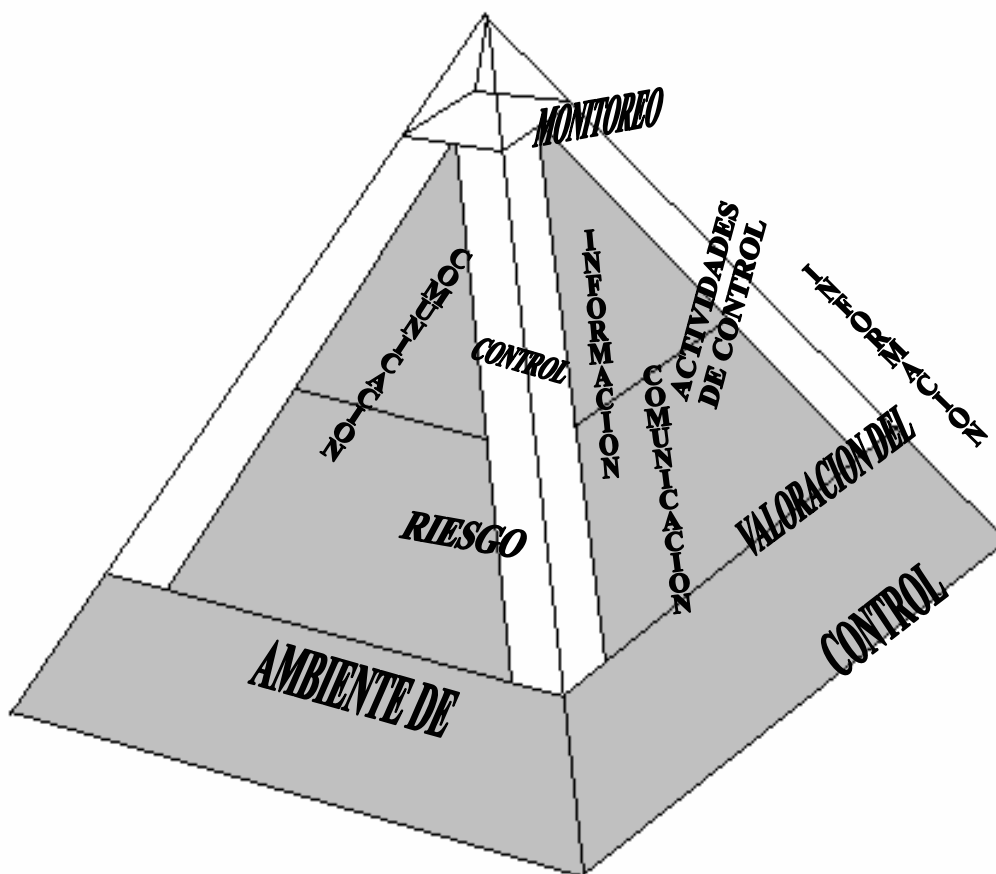
- Actualizó la práctica del control interno, lo mismo que los procesos de diseño, implantación y evaluación. También los informes de los administradores sobre el mismo, con los consiguientes dictámenes externos.

El control interno, es un proceso realizado por el Consejo de Directores, Administradores y otro personal de la entidad. Diseñado para proporcionar seguridad razonable observando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías.



DIAGRAMA DE LOS COMPONENTES DE COSO

(Committee of Sponsoring Organizations)



De acuerdo a COSO la evaluación de control interno se encuentra integrado por cinco componentes bajo los cuales se fundamenta una empresa, dichos factores son:

a) Ambiente de Control:



Este componente representa el fundamento de toda entidad y se encuentra sub dividido por otros componentes, los cuales son: integridad del personal, valores éticos del personal, asignación de autoridad y responsabilidades, políticas de autoridad sobre recursos humanos.

b) Valoración de riesgos:

La administración de la empresa debe estar consciente que existen riesgos y que debe crear mecanismos para disuadirlos y administrarlos.

c) Actividades de Control:

Ayudan a asegurar que se están tomando acciones necesarias para manejar los riesgos hacia la consecución de los objetivos, mediante la creación de políticas y procedimientos dictadas por la administración de la entidad.

d) Información y Comunicación



Se refiere a que dentro de la empresa debe existir un adecuado flujo de información y comunicación, con el propósito de conducir, administrar y controlar sus operaciones.

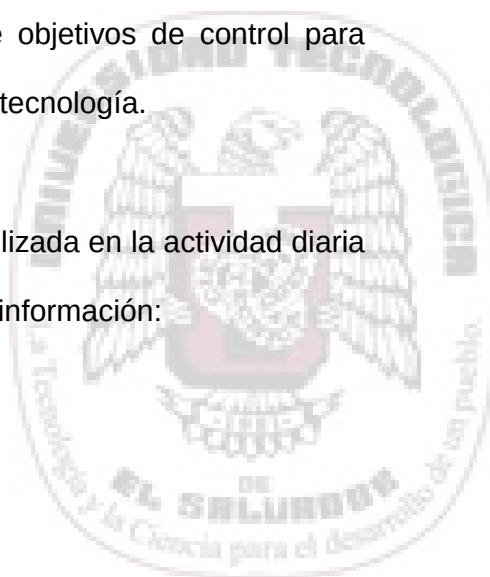
e) Monitoreo:

Se refiere a que los sistemas de control interno deben ser monitoreados, con el objetivo principal de detectar fallas en el desempeño de ellos e informarlos a la Junta Directiva de la entidad para que se tomen las acciones necesarias para corregir dichas fallas.

1.5.2 Metodología COBIT

Otro de los métodos utilizados para la evaluación de riesgos es el llamado COBIT (Contro Objectives for Information and Related Technology), el cual es un método aplicado a la tecnología de información y su misión es investigar, publicar y promover un conjunto actualizado de objetivos de control para fortalecer el control y análisis de riesgos en dicha tecnología.

La metodología COBIT está diseñada para ser utilizada en la actividad diaria de los negocios, por los siguientes usuarios de la información:



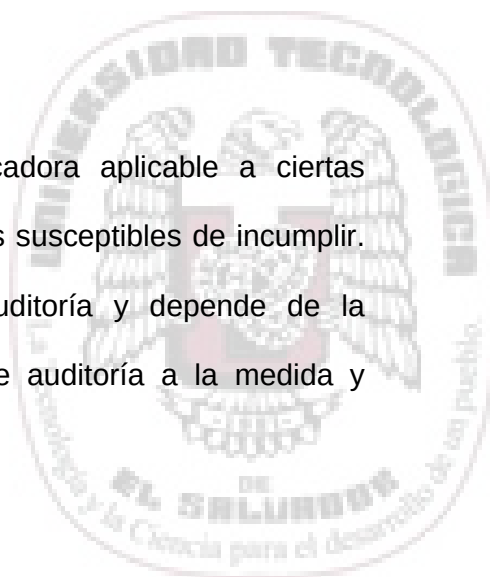
- Administradores: para ayudarse a balancear el riesgo y la inversión en control, en el ambiente frecuentemente impredecible de tecnología de información.
- Auditores de Sistemas de Información: para substantiar sus opiniones a la administración sobre control interno.
- Terceros: para obtener confianza en la seguridad y controles de los servicios tecnológicos de información.

El enfoque COBIT de control en tecnología de información, se logra determinando la información que se requiere para soportar los procesos del negocio.

Dentro de la metodología COBIT se puede definir el control de la siguiente manera: las políticas, procedimientos, prácticas y estructuras organizacionales, diseñadas para proveer una seguridad razonable de que los objetivos del negocio se realizarán y que los eventos no deseados serán prevenidos, detectados y corregidos.

La auditoría estratégica

Es un examen estratégico, una acción verificadora aplicable a ciertas actividades críticas y/o procedimientos operativos susceptibles de incumplir. Esta auditoría se basa en los riesgos de auditoría y depende de la creatividad del auditor al diseñar programas de auditoría a la medida y



situacionales. La auditoría estratégica actúa desde el planteamiento estratégico situacional durante la ejecución de decisiones hasta la medición del impacto de decisiones.

Medición de riesgos de auditoría

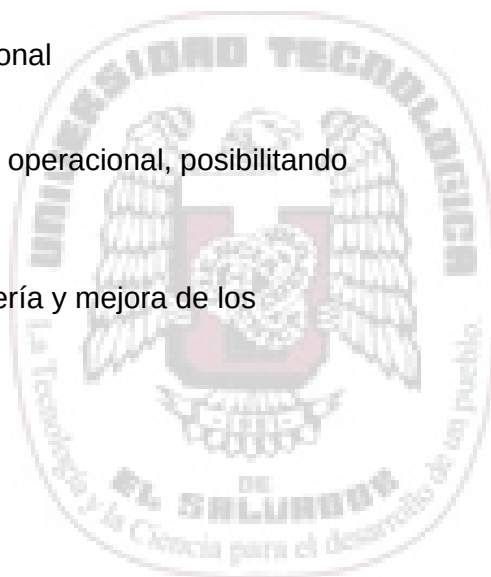
- Actividad crítica
- Factores de riesgo que requieren auditoría circunstancial
- Fraudes de riesgos identificados
- Listados de factores de riesgos de detección

1.6 Administración del riesgo Operacional

Es un proceso de identificación, medición, control, monitoreo, evaluación y optimización de todas las situaciones que representan riesgos para la organización.

Beneficios de la administración del riesgo operacional

- Generar información para el área de riesgo operacional, posibilitando su evaluación cualitativa y cuantitativa.
- Apoyo a la toma de decisiones de reingeniería y mejora de los procesos, con base en aspectos de riesgos.



- Generar la transparencia exigida por los órganos reguladores.
- Integrar el riesgo operacional con los riesgos de mercado y de crédito para posibilitar la asignación de capital ajustada al riesgo y a la medición del desempeño.^{11/}

Hemos considerado interesante presentar a continuación, las definiciones que sobre **riesgo operacional** tienen algunas organizaciones internacionales:

Comité de Basilea

El riesgo de que deficiencias en los sistemas de información o controles internos puedan resultar en pérdidas inesperadas. Este riesgo es asociado con errores humanos, fallas en los sistemas y procedimientos y controles inadecuados.^{12/}

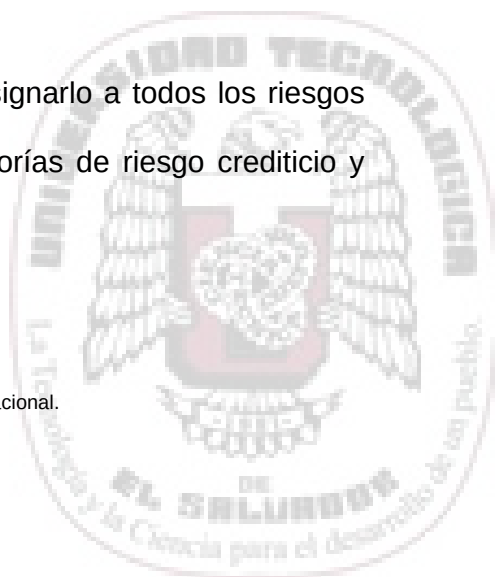
Canadian Imperial Bank of Commerce

Otra forma de definir el riesgo operacional es asignarlo a todos los riesgos que no son directamente atribuibles a las categorías de riesgo crediticio y riesgo de mercado.

Barclays

^{11/} Feria, José Manuel. Gestión del Riesgo. <http://www.rogersoss.com/operacional>.

^{12/} Superintendencia del Sistema Financiero



El riesgo causado por fallas en los procesos operacionales o sistemas que los soportan. Esto incluye errores, omisiones, caídas en los sistemas, desastres naturales, ataques terroristas y actividades fraudulentas que causan impactos en términos de disponibilidad del servicio, pérdidas financieras, incremento de costos, pérdida de reputación o imposibilidad de realizar las ganancias planeadas.

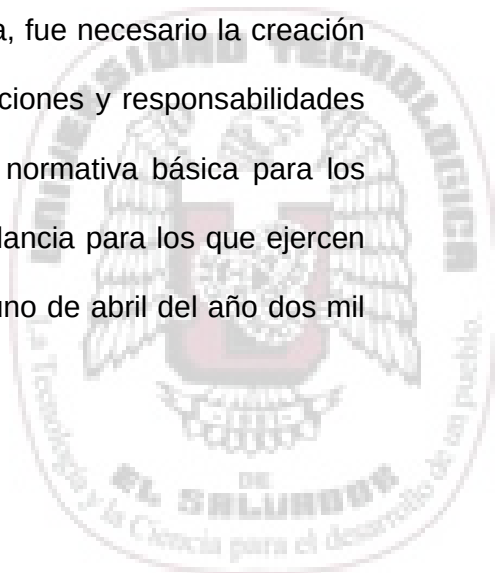
Lloys TSB

La exposición a daños financieros o de otra índole que aparecen debido a eventos no previstos o fallas en los sistemas o procesos operacionales del grupo.

1.7 MARCO LEGAL

1.7.1 Ley reguladora para el ejercicio de la contaduría

Debido a que no existía una ley que regulara el funcionamiento del Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, fue necesario la creación de una ley en donde se establecieran las regulaciones y responsabilidades fundamentales de los contadores públicos, y la normativa básica para los Contadores, así como los procedimientos de vigilancia para los que ejercen la Contaduría, dicha ley tiene vigencia desde el uno de abril del año dos mil dos.

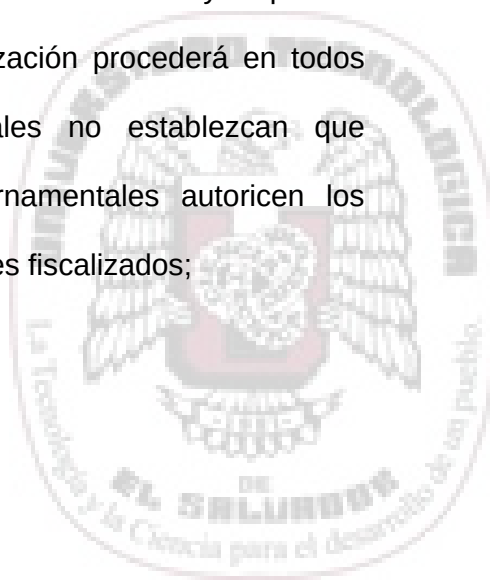


Esta ley tiene por objetivo regular el trabajo del profesional de la contaduría pública, en el sentido que éste no se preste a actividades ilícitas como por ejemplo la firma de estados financieros fraudulentos, para lo cual esta ley establece sanciones de carácter administrativo hasta llegar a la suspensión de la acreditación que le otorga el Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos (ISCP), para ejercer dicha profesión.

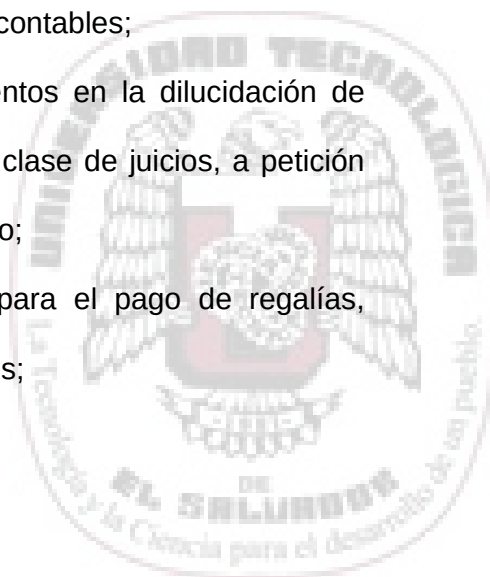
Es importante mencionar que solo quienes sean autorizados para ejercer la contaduría pública podrán ejercer la función pública de auditoria, lo anterior con base a lo establecido en el artículo 4.

Entre las atribuciones con las cuales cuenta el Contador Público mediante la entrada en vigencia de esta ley y de acuerdo al artículo, tenemos:

- a) Autorizar las Descripciones de los Sistemas Contables, los Catálogos de Cuentas y Manuales de Instrucciones que deben llevar los comerciantes, a los que la Ley exige llevar contabilidad y a quienes deseen un sistema contable. Esta autorización procederá en todos aquellos casos en que leyes especiales no establezcan que determinados entes fiscalizadores gubernamentales autoricen los sistemas contables de sus respectivos entes fiscalizados;



- b) Legalizar los registros o libros que deben llevar todos los comerciantes, de conformidad con las leyes de la materia, previa solicitud del interesado por escrito y autenticada;
- c) Dictaminar sobre el cumplimiento de las obligaciones profesionales que deben observar los comerciantes, de conformidad a las leyes pertinentes;
- d) Dictaminar, basados en normas y principios de auditoría internacionalmente aceptados y aprobados por el Consejo; sobre los estados financieros básicos de sociedades o empresas de cualquier clase, asociaciones cooperativas, instituciones autónomas, sindicatos y fundaciones o asociaciones de cualquier naturaleza;
- e) Certificar los balances contables de las empresas de los comerciantes que estén obligados de conformidad al Código de Comercio y leyes especiales; Certificar los valúos e inventarios cuando sea requerido;
- f) Realizar estudios de reevaluación de activos y pasivos de empresas, y ajustar su valor contable.
- g) Certificar la rendición de cuentas en la administración de bienes;
- h) Certificar y razonar toda clase de asientos contables;
- i) Realizar la compulsa de libros y documentos en la dilucidación de asuntos contables, relacionadas con toda clase de juicios, a petición del juez de la causa o las partes en conflicto;
- j) Dictaminar o certificar las liquidaciones para el pago de regalías, comisiones, utilidades o retorno de capitales;



- k) Comunicar oportunamente por escrito a la persona auditada aquellas violaciones a la ley que encontrare en el transcurso de la revisión;
- l) En los demás casos que las leyes lo exijan.

Es importante mencionar que el contador no podrá emitir las autorizaciones a las que se refieren los literales a), b) y e) del presente artículo, sin que previamente se hubiese cerciorado del cumplimiento de las obligaciones profesionales de los comerciantes exigidas en los Títulos I y II del Libro Segundo del Código de Comercio.



CAPITULO II

DIAGNOSTICO SITUACIONAL SOBRE EL RIESGO EMPRESARIAL EN LOS SUPERMERCADOS DEL AREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR.

En este capítulo se muestra el resultado de la investigación de campo realizada a las empresas establecidas como supermercados del área metropolitana de San Salvador.

La investigación se realizó durante el mes de marzo de 2003. De la información obtenida se presenta un análisis por medio de tablas de distribución de frecuencias y gráficos para cada pregunta efectuada, así como las conclusiones y recomendaciones, que demuestran la necesidad de diseñar una metodología para la administración del riesgo operacional como un apoyo a la unidad de auditoría interna de los supermercados.

1. Objetivos de la Investigación de Campo

- Indagar sobre el adecuado funcionamiento del ambiente de control de la empresa.



- Determinar las áreas que representan mayor riesgo operacional mediante una evaluación de la estructura de control interno.
- Establecer debilidades que presenta la empresa en sus operaciones, con base a las conclusiones de la información obtenida.

2. Metodología utilizada en la investigación

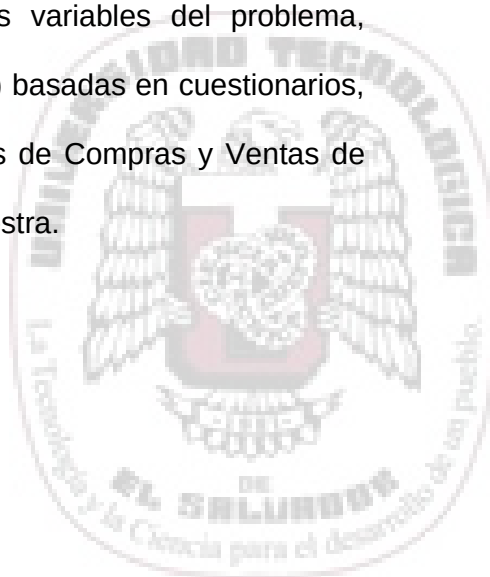
La metodología representa la forma de cómo se organizó el proceso de investigación, los instrumentos y técnicas que se utilizaron para realizar el estudio de una forma objetiva.

2.1 Método, Técnica e instrumentos utilizados para recolectar los datos

Método:

Se usara el método deductivo para medir las variables del problema, utilizando la herramienta de entrevistas (técnicas) basadas en cuestionarios, en la unidad de auditoría interna, departamentos de Compras y Ventas de los Supermercados determinados en nuestra muestra.

Técnica:



Para la realización de la investigación se utilizó la técnica de la encuesta.

Instrumento:

El instrumento para recopilar la información fue el cuestionario, en el cual se formularon preguntas abiertas, cerradas y semi-abiertas. Dicho cuestionario se dirigió a los jefes de cada departamento (Unidad de Auditoría Interna, Compras y Ventas), de las empresas establecidas como supermercados en el área metropolitana de San Salvador.

2.2 Población y Muestra

La población que estará sujeta a esta investigación será la Gran Empresa, en el sector Comercio, cuyo giro o actividad principal sea la compra venta de mercadería (Supermercados), específicamente el área operativa y que se encuentran dentro del área metropolitana de San Salvador. ^{13/}

A continuación se presenta el listado de la empresas que proporcionaron la información.

^{13/} Hernández Sampieri, Roberto. Et al. Metodología de la Investigación. 2ª. ed. McGraw-Hill. México, D. F. Delegación Iztapalapa, 2001.



Muestra de la población que se investigó		
Nº	Nombre de la empresa	Unidad de Análisis
1	Super Selectos	* Jefe de la Unidad de Auditoría Interna * Gerente del Departamento de Compras * Gerente del Departamento de Ventas
2	Hiper Europa	* Jefe de la Unidad de Auditoría Interna * Gerente del Departamento de Compras * Gerente del Departamento de Ventas
3	Hiper Paiz	* Jefe de la Unidad de Auditoría Interna * Gerente del Departamento de Compras * Gerente del Departamento de Ventas

2.3 Tabulación y análisis de los datos

A continuación se detalla el cuestionario, con los objetivos de cada pregunta, los que están dirigidos a obtener material de prueba que permita detectar el nivel de aplicación de la metodología. A demás se presentan diversos gráficos dependiendo del tipo de pregunta y análisis e interpretación de los resultados obtenidos.^{14/}

^{14/} Bernal T., César Augusto. Metodología de la Investigación para Administración y Economía. Prentice-Hall, Colombia, Santa Fe de Bogotá. 2002.



2.3.1 CUESTIONARIO 1: Departamento de Auditoría Interna

Pregunta 1:

¿De acuerdo a la estructura organizativa de la empresa. ¿De que nivel jerárquico depende la unidad de auditoría interna?

Objetivo 1:

Conocer el nivel jerárquico del cual depende la unidad de Auditoría Interna.

Cuadro 1:

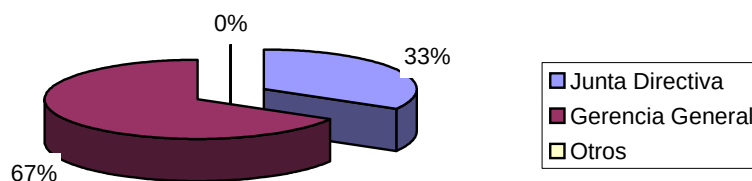
Opciones	Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
	Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a) Junta Directiva	1			1	33%
b) Gerencia General		1	1	2	67%
c) Otros				0	0%
Totales				3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de la unidad de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 1:



Estructura Organizativa de la Unidad de Auditoría Interna



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 67 % de jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados afirman que dependen de la Gerencia General y el 33 % dependen de la Junta Directiva.

Pregunta 2:

¿Qué métodos utilizan para estudiar el control interno?

Objetivo 2:

Indagar que métodos les resulta más factibles para estudiar el control interno.



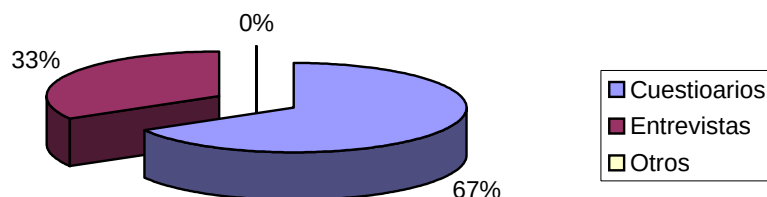
Cuadro 2:

Opciones	Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
	Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a) Cuestionarios	1		1	2	67%
b) Entrevistas		1		1	33%
c) Otros				0	0%
Totales				3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 2:

Métodos que utilizan para estudiar el control interno

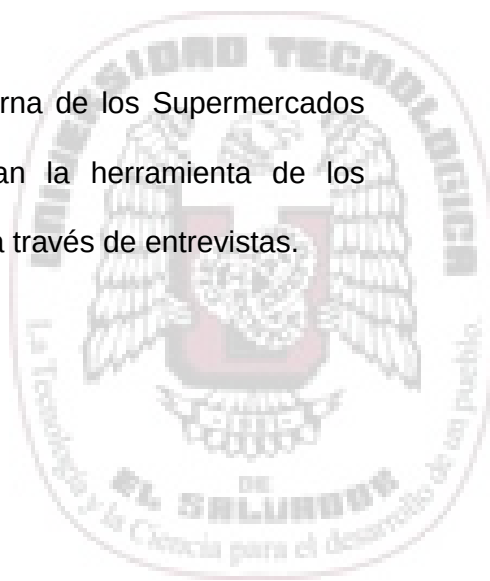


Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 33 % de jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados afirman para estudiar el control interno utilizan la herramienta de los cuestionarios y el 67 % confirmo que lo estudian a través de entrevistas.

Pregunta 3:



¿Existe en la unidad de Auditoría Interna un manual para examinar el control interno?

Objetivo 3:

Verificar la existencia de un manual que permita evaluar el control interno.

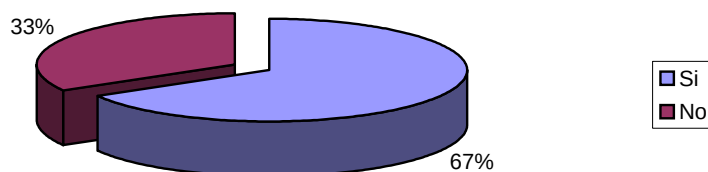
Cuadro 3:

Opciones		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a)	Si	1		1	2	67%
b)	No		1		1	33%
Totales					3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de la Unidad de Auditoría Intena de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 3:

Existencia de un manual que permita evaluar el control interno



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.



Análisis:

El 67 % de jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados afirman poseen un manual que les permite evaluar el control interno y el 33 % confirmo que no se tiene este tipo de manual.

Pregunta 4:

¿Cuenta la unidad de auditoría interna con una planificación específica de cada una de las áreas a evaluar durante el período establecido?

Objetivo 4:

Determinar si la Unidad de Auditoría Interna cuenta con una planificación específica para cada área a evaluar.

Cuadro 4:

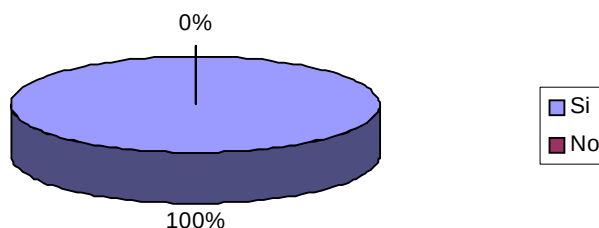
Opciones	Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
	Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a) Si	1	1	1	3	100%
b) No				0	0%
Totales				3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.



Gráfico 4:

Existe una planificación específica de cada una de las áreas a evaluar durante el período establecido



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 100 % de jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados afirman poseen una planificación específica de cada una de las áreas a evaluar durante el período establecido.

Pregunta 5:

¿Cuáles son los criterios que la unidad de auditoría interna utiliza para asignar la distribución del recurso humano?

Objetivo 5:

Establecer los criterios de la Unidad de Auditoría Interna utiliza para la asignación del personal.



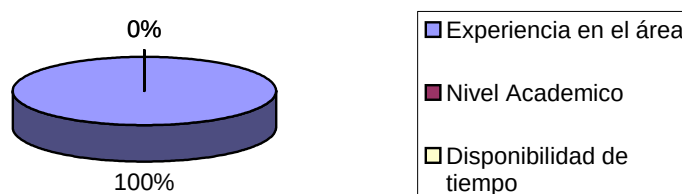
Cuadro 5:

Opciones	Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
	Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a) Experiencia en el área	1	1	1	3	100%
b) Nivel Academico				0	0%
c) Disponibilidad de tiempo				0	0%
Totales				3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 5:

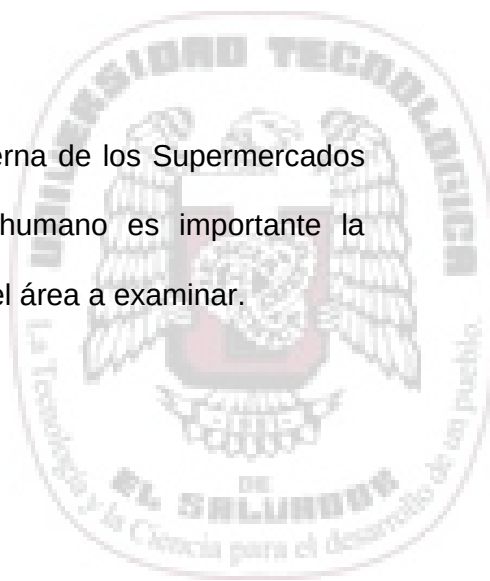
**Criterios de la unidad de auditoría interna
para distribuir el recurso humano**



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 100 % de jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados afirman que para la distribución del recurso humano es importante la consideración de la experiencia que se tenga en el área a examinar.



Pregunta 6:

¿Que normativa técnica aplica en el desarrollo del trabajo?

Objetivo 6:

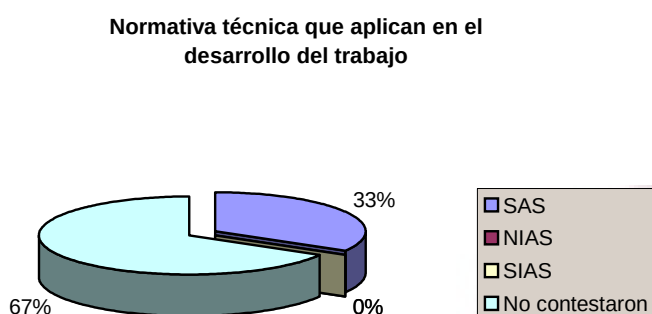
Conocer que normativa técnica aplican en el desarrollo del trabajo.

Cuadro 6:

Opciones	Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
	Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a) SAS	1			1	33%
b) NIAS				0	0%
c) SIAS				0	0%
d) No contestaron		1	1	2	67%
Totales				3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 6:



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.



Análisis:

El 33 % de jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados afirman que la normativa técnica que utilizan para el desarrollo del trabajo se basa en SAS, mientras que el 67 % no contestaron.

Pregunta 7:

En el desarrollo de la auditoría ¿realizan pruebas complementarias?

Objetivo 7:

Conocer si la Unidad de Auditoría Interna realiza pruebas que complementen el desarrollo del trabajo.

Cuadro 7:

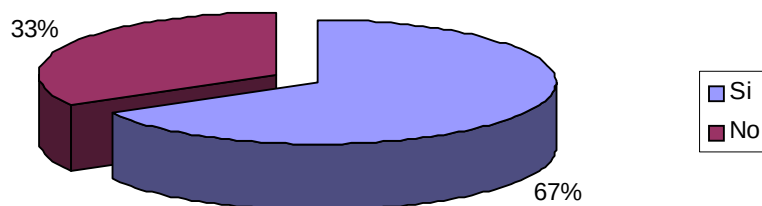
Opciones	Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
	Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a) Sí		1	1	2	67%
b) No	1			1	33%
Totales				3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.



Gráfico 7:

la Unidad de Auditoría Interna realiza pruebas que complementen el desarrollo del trabajo



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 33 % de jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados confirmaron que no realiza pruebas que complementen el desarrollo del trabajo, mientras que el 67 % si las realiza.

Pregunta 8:

¿Qué métodos utilizan para determinar la muestra?.

Objetivo 8:

Determinar que métodos utilizan para obtener la muestra en que basaron sus exámenes.



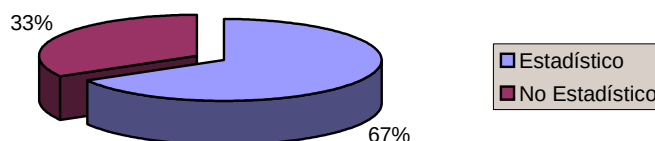
Cuadro 8:

Opciones	Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
	Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a) Estadístico	1		1	2	67%
b) No Estadístico		1		1	33%
Totales				3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 8:

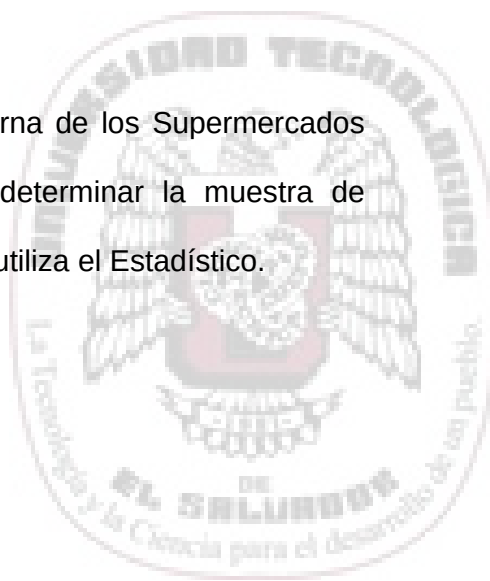
Métodos que utilizan para determinar la muestra en la realización del trabajo de Auditoría



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 33 % de jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados confirmaron que el método que utilizan para determinar la muestra de auditoría es no estadístico, mientras que el 67 % utiliza el Estadístico.



Pregunta 9:

¿Existen programas de capacitación temporal o permanente, para conocer y aplicar otros enfoques de auditoría?.

Objetivo 9:

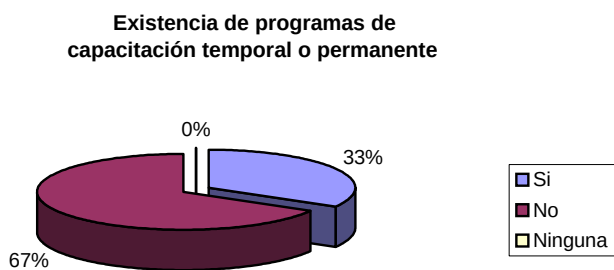
Indagar si existen programas para capacitar al personal de la unidad de Auditoría Interna.

Cuadro 9:

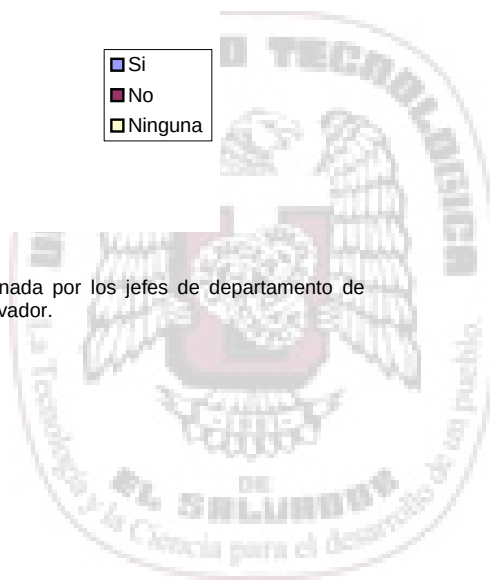
Opciones		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a)	Si			1	1	33%
b)	No	1	1		2	67%
c)	Ninguna				0	0%
Totales					3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 9:



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.



Análisis:

El 33 % de jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados confirmaron que si cuentan con programas de capacitación para sus empleados, mientras que el 67 % dijo no poseerlos.

Pregunta 10:

El enfoque de auditoría interna ¿esta orientado a situaciones de alto riesgo?.

Objetivo 10:

Conocer si el enfoque de Auditoría Interna esta orientado a áreas de alto riesgo.

Cuadro 10:

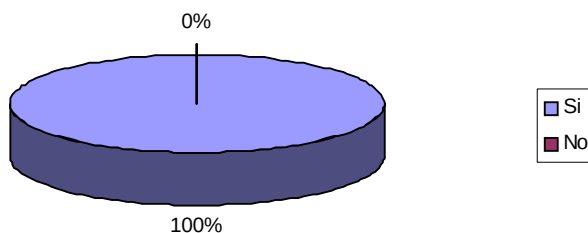
Opciones	Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
	Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a) Sí	1	1	1	3	100%
b) No				0	0%
Totales				3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.



Gráfico 10:

El enfoque de auditoría interna se encuentra orientado a situaciones de alto riesgo



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

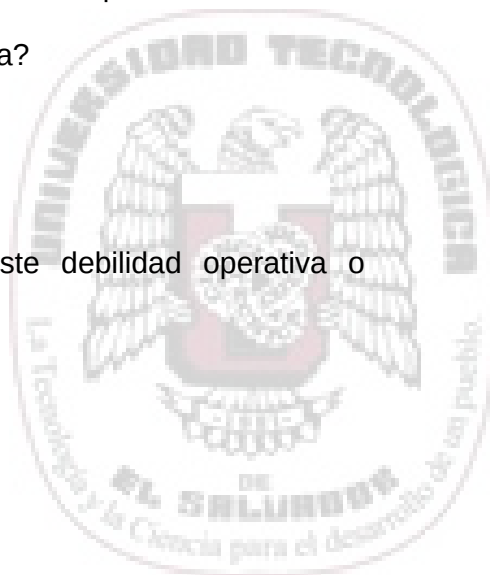
El 100 % de jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados confirmaron que el enfoque de auditoría interna se encuentra orientado a situaciones de alto riesgo.

Pregunta 11:

Desde su punto de vista y experiencia ¿en dónde puede encontrarse debilidad operativa o administrativa en su empresa?

Objetivo 11:

Establecer en que áreas consideran que existe debilidad operativa o administrativa dentro de la empresa.



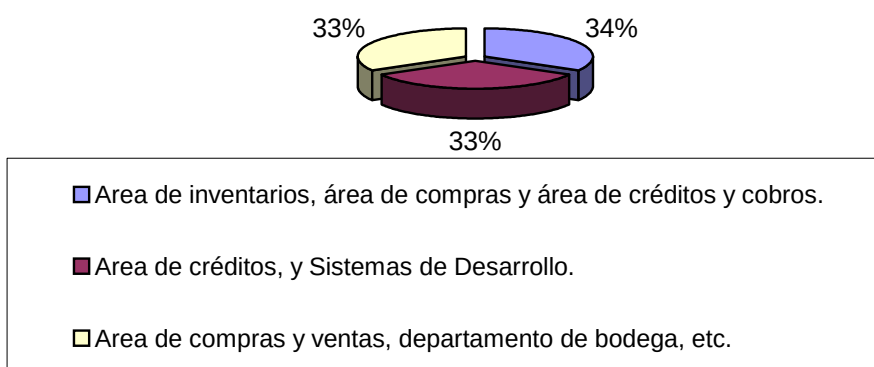
Cuadro 11:

Respuestas Obtenidas		Supermercados	Frecuencia	Frecuencia (%)
1	Area de inventarios, área de compras y área de créditos y cobros.	Super Selectos	1	33%
2	Area de créditos, y Sistemas de Desarrollo.	Hiper Europa	1	33%
3	Area de compras y ventas, departamento de bodega, etc.	Hiper Paiz	1	33%
Totales			3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 11:

Dónde puede encontrarse debilidad operativa o administrativa en los Supermercados



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 33 % de jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados confirmaron que las áreas que pueden encontrarse debilidad operativa o

administrativa son: inventarios, compras, créditos y cobros, el 33 % en las áreas de créditos y sistemas de desarrollo, mientras que el otro 33 % dijo que las áreas de mayor debilidad son: compras, ventas bodega, etc.

Pregunta 12:

¿Mencione cuáles decisiones gerenciales que pueden poner en riesgo a la empresa?

Objetivo 12:

Conocer si existen decisiones gerenciales que pueden poner en riesgo a la empresa.

Cuadro 12:

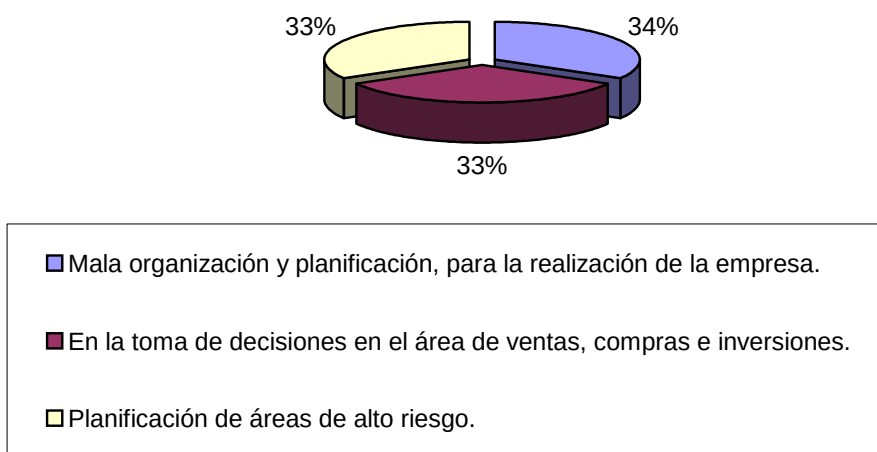
Respuestas Obtenidas		Supermercados	Frecuencia	Frecuencia (%)
1	Mala organización y planificación, para la realización de la empresa.	Super Selectos	1	33%
2	En la toma de decisiones en el área de ventas, compras e inversiones.	Hiper Europa	1	33%
3	Planificación de áreas de alto riesgo.	Hiper Paiz	1	33%
Totales			3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.



Gráfico 12:

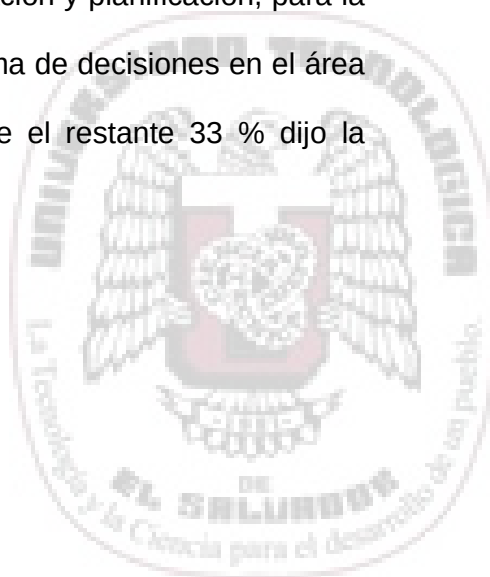
Decisiones gerenciales puede poner en riesgo a la empresa



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 33 % de jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados confirmaron que existen decisiones gerenciales que pueden poner en riesgo a la empresa como por ejemplo: la mala organización y planificación, para la realización de la empresa, el otro 33 % dijo la toma de decisiones en el área de ventas, compras e inversiones, mientras que el restante 33 % dijo la planificación de áreas de alto riesgo.



Pregunta 13:

¿Qué beneficios se pueden obtener de la evaluación del control interno que permitan su práctica y seguimiento por la Administración y Auditoría Interna?

Objetivo 13:

Indagar que beneficios puede obtener la Unidad de Auditoría Interna de una evaluación de control interno que permita su práctica y seguimiento.

Cuadro 13:

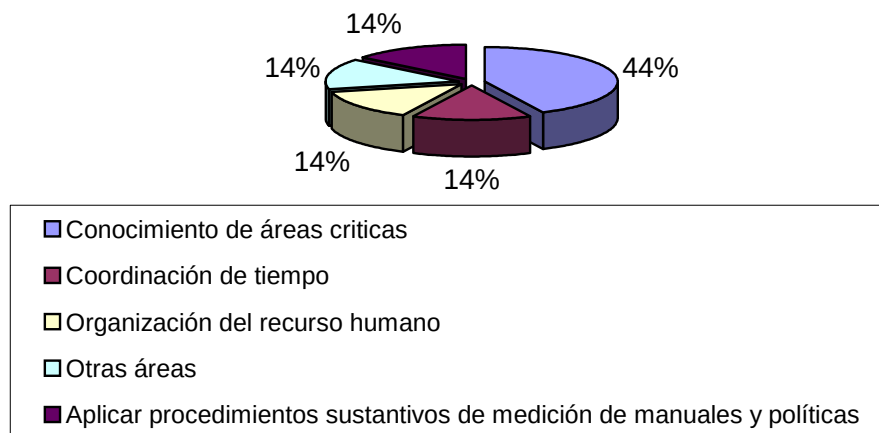
Respuestas Obtenidas		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
1	Conocimiento de áreas críticas	1	1	1	3	43%
2	Coordinación de tiempo		1		1	14%
3	Organización del recurso humano		1		1	14%
4	Otras áreas		1		1	14%
5	Aplicar procedimientos sustantivos de medición de manuales y políticas			1	1	14%
Totales					7	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.



Gráfico 13:

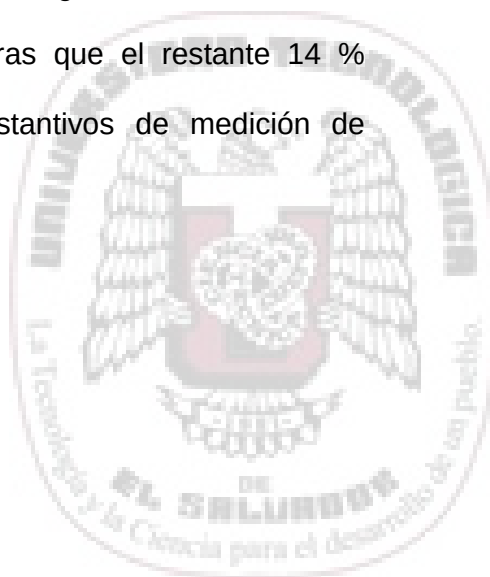
**beneficios que puede obtener la Unidad de Auditoría
Interna de una evaluación de control interno
que permita su práctica y seguimiento**



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 44 % de jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados confirmaron que pueden obtener beneficios de una evaluación de control interno, como por ejemplo: el conocimiento de áreas críticas, el 14 % dijo: la coordinación de tiempo, el otro 14 % menciona la organización del recurso humano, el otro 14 % dijo otras áreas, mientras que el restante 14 % menciona la aplicación de procedimientos sustantivos de medición de manuales y políticas.



Pregunta 14:

¿Que cualidades debe poseer el personal que examina las áreas de alto riesgo?

Objetivo 14:

Determinar las cualidades que debe poseer la persona designada para examinar áreas de alto riesgo.

Cuadro 14:

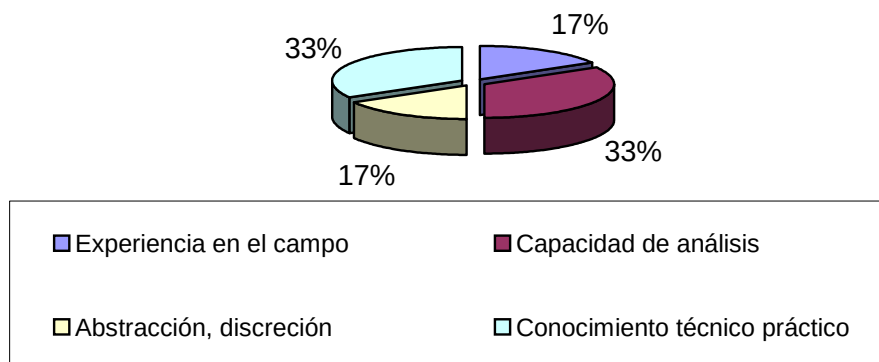
Respuestas Obtenidas		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
1	Experiencia en el campo		1		1	17%
2	Capacidad de análisis	1	1		2	33%
3	Abstracción, discreción	1			1	17%
4	Conocimiento técnico práctico	1		1	2	33%
Totales					6	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.



Gráfico 14:

Cualidades que debe poseer la persona designada para examinar áreas de alto riesgo



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 17 % de jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados confirmaron que la persona designada para examinar áreas de alto riesgo debe poseer experiencia en el campo, el 33 % dijo que deben tener capacidad de análisis, el otro 17 % abstracción y discreción, mientras que el restante 33 % dijo que deben tener conocimiento técnico práctico.

Pregunta 15:

¿Qué áreas considera de más alto riesgo en su empresa?



Objetivo 15:

Establecer que áreas considera la Unidad de Auditoría Interna como de más alto riesgo en la empresa.

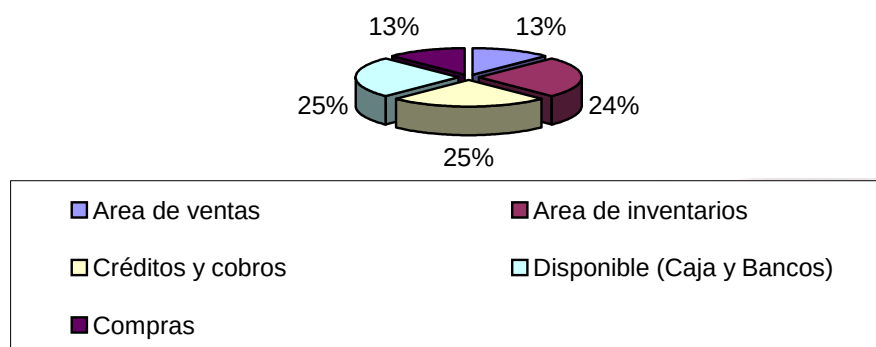
Cuadro 15:

Respuestas Obtenidas		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
1	Area de ventas	1			1	13%
2	Area de inventarios		1	1	2	25%
3	Créditos y cobros		1	1	2	25%
4	Disponible (Caja y Bancos)		1	1	2	25%
5	Compras		1		1	13%
Totales					8	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 15:

Areas que considera la Unida de Auditoría Interna como de más alto riesgo en la empresa



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 13 % de jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados confirmaron que el área de ventas es considerada como de más alto riesgo dentro de su empresa, el 25 % dijo el área de inventarios, el otro 25 % créditos y cobros, el otro 25 % disponible (caja y bancos), mientras que el restante 13 % menciona el área de compras como de más alto riesgo.

Pregunta 16:

¿Para evaluar o realizar el examen de control interno operacional ¿qué elementos debe considerar el programa de Auditoría?

Objetivo 16:

Conocer los elementos que deben considerarse en el programa de Auditoría para la realización del examen.



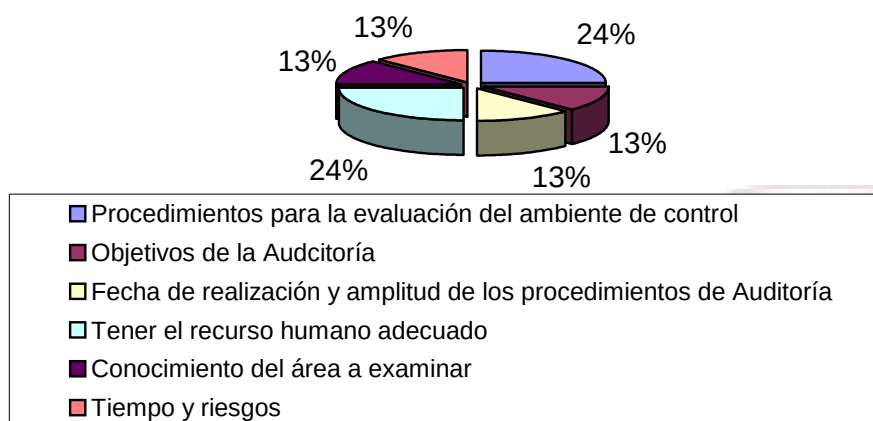
Cuadro 16:

Respuestas Obtenidas	Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
	Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
1 Procedimientos para la evaluación del ambiente de control	1	1		2	25%
2 Objetivos de la Auditoría	1			1	13%
3 Fecha de realización y amplitud de los procedimientos de Auditoría	1			1	13%
4 Tener el recurso humano adecuado		1	1	2	25%
5 Conocimiento del área a examinar		1		1	13%
6 Tiempo y riesgos			1	1	13%
Totales				8	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 16:

Elementos que deben considerar el programa de Auditoría para la realización del examen



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 25 % de jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados confirmaron que los elementos que deben considerar en el programa de auditoría para la realización del examen son los procedimientos para la evaluación del ambiente de control, el 13 % dijo considerar los objetivos de auditoría, el otro 13 % la fecha de realización y amplitud de los procedimientos de Auditoría, el 25 % contar con el recurso humano adecuado, el 13 % tener conocimiento del área a examinar, mientras que el restante 13 % estableció considerar tiempo y riesgos.

Pregunta 17:

Para efectos de examinar el riesgo operativo ¿que enfoque de Auditoría consideran aplicar?.

Objetivo 17:

Determinar que enfoque de auditoría consideran aplicar para examinar el riesgo operativo.



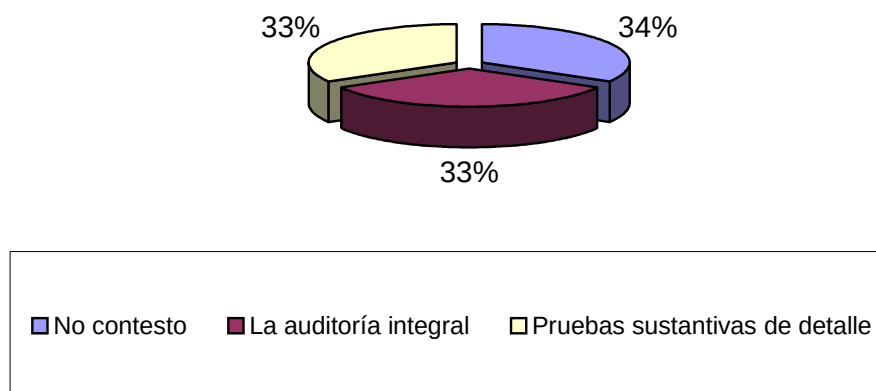
Cuadro 17:

Respuestas Obtenidas		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
1	No contesto	1			1	33%
2	La auditoría integral		1		1	33%
3	Pruebas sustantivas de detalle			1	1	33%
Totales					3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 17:

Enfoque de Auditoría a consideran a efectos de examinar el riesgo operativo



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.



Análisis:

El 33 % de jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados no contestaron a esta pregunta, el otro 33 % confirmaron que a efectos de examinar el riesgo operativo el que enfoque de Auditoría consideran es la auditoría integral, mientras que el restante 33 % considero pruebas sustantivas de detalle.

Pregunta 18:

A fin de comunicar los resultados de la auditoría en las áreas de alto riesgo operativo ¿Qué apartados tendría?.

Objetivos 18:

Conocer la estructura del informe que utiliza la Unidad de Auditoría Interna para comunicar los resultados del examen realizado en las áreas de alto riesgo.



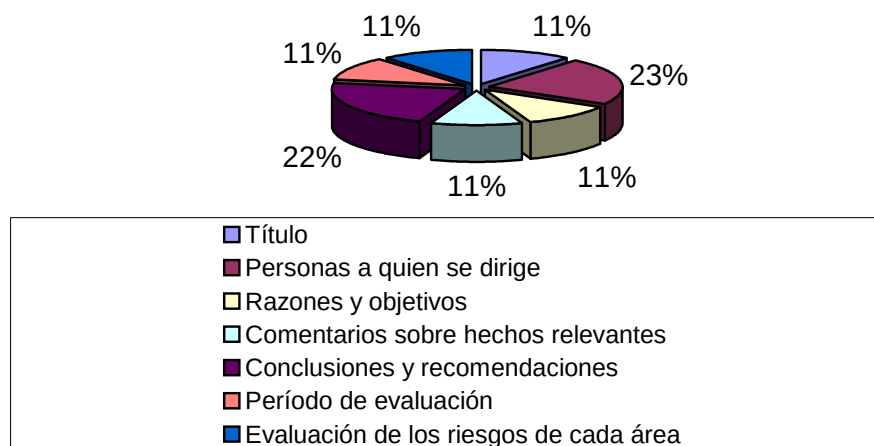
Cuadro 18:

Respuestas Obtenidas	Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
	Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
1 Título	1			1	11%
2 Personas a quien se dirige	1		1	2	22%
3 Razones y objetivos	1			1	11%
4 Comentarios sobre hechos relevantes	1			1	11%
5 Conclusiones y recomendaciones	1		1	2	22%
6 Período de evaluación			1	1	11%
7 Evaluación de los riesgos de cada área			1	1	11%
Totales				9	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 18:

Apartados que tienen los informes de auditoría en la comunicación de áreas de alto riesgo operativo



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 11 % de jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados confirmaron que los apartados que tienen los informes de auditoría en la comunicación de áreas de alto riesgo operativo son los títulos, el 22 % menciona las personas a las cuales se dirigen los resultados, el 11 % las razones y objetivos, el 11 % los comentarios sobre hechos relevantes, el 22 % las conclusiones y recomendaciones, el 11 % el período de evaluación, mientras que el restante 11 % estableció la evaluación de los riesgos de cada área.

2.3.2 CUESTIONARIO 2: Departamento de Compras

Pregunta 1:

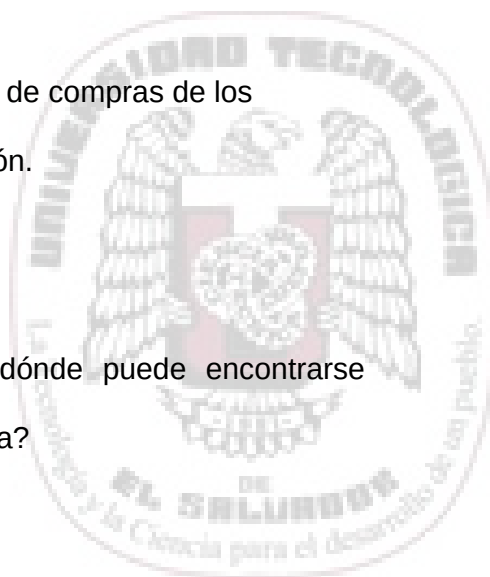
¿De acuerdo a la estructura organizativa de la empresa. ¿De que nivel jerárquico depende el departamento de compras?

Objetivo 1:

Conocer de que unidad depende el departamento de compras de los Supermercados determinados en nuestra población.

Pregunta 11:

Desde su punto de vista y experiencia ¿en dónde puede encontrarse debilidad operativa o administrativa en su empresa?



Objetivo 11:

Establecer en que áreas consideran que existe debilidad operativa o administrativa dentro de la empresa.

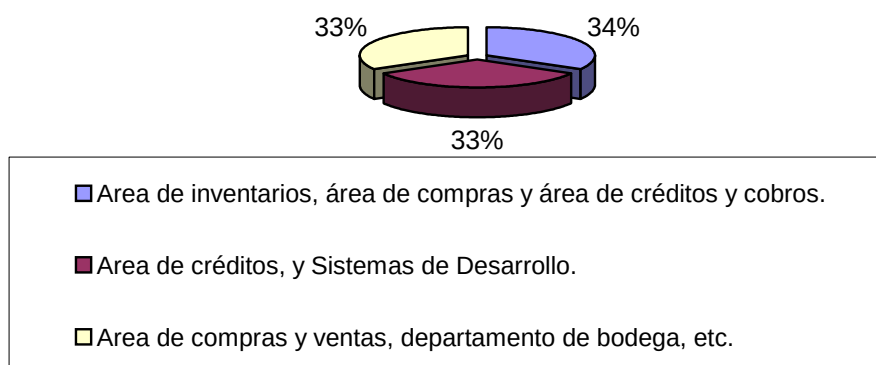
Cuadro 11:

Respuestas Obtenidas		Supermercados	Frecuencia	Frecuencia (%)
1	Area de inventarios, área de compras y área de créditos y cobros.	Super Selectos	1	33%
2	Area de créditos, y Sistemas de Desarrollo.	Hiper Europa	1	33%
3	Area de compras y ventas, departamento de bodega, etc.	Hiper Paiz	1	33%
Totales			3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 11:

Dónde puede encontrarse debilidad operativa o administrativa en los Supermercados



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 33 % de jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados confirmaron que las áreas que pueden encontrarse debilidad operativa o administrativa son: inventarios, compras, créditos y cobros, el 33 % en las áreas de créditos y sistemas de desarrollo, mientras que el otro 33 % dijo que las áreas de mayor debilidad son: compras, ventas bodega, etc.

Pregunta 12:

¿Mencione cuáles decisiones gerenciales que pueden poner en riesgo a la empresa?

Objetivo 12:

Conocer si existen decisiones gerenciales que pueden poner en riesgo a la empresa.

Cuadro 12:

	Respuestas Obtenidas	Supermercados	Frecuencia	Frecuencia (%)
1	Mala organización y planificación, para la realización de la empresa.	Super Selectos	1	33%
2	En la toma de decisiones en el área de ventas, compras e inversiones.	Hiper Europa	1	33%
3	Planificación de áreas de alto riesgo.	Hiper Paiz	1	33%
Totales			3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

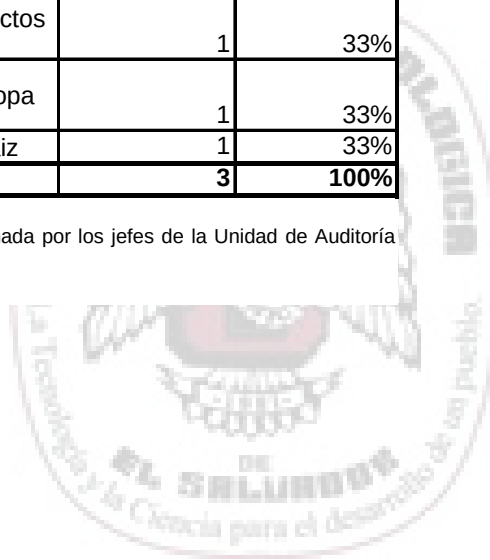
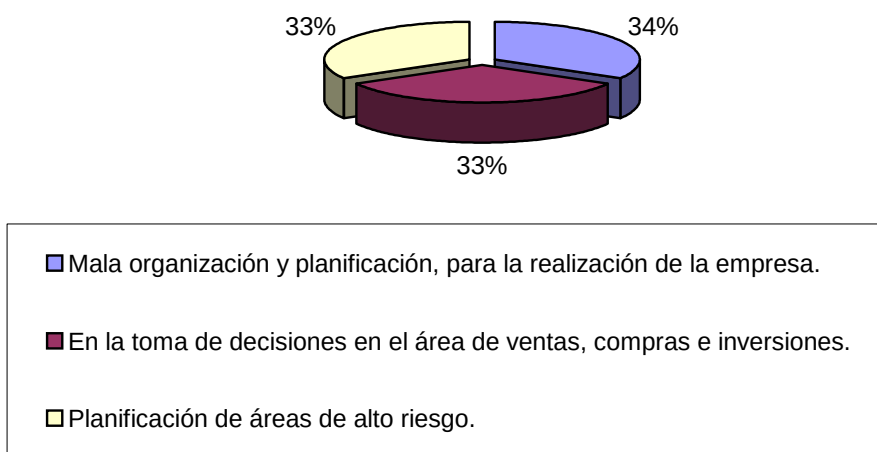


Gráfico 12:

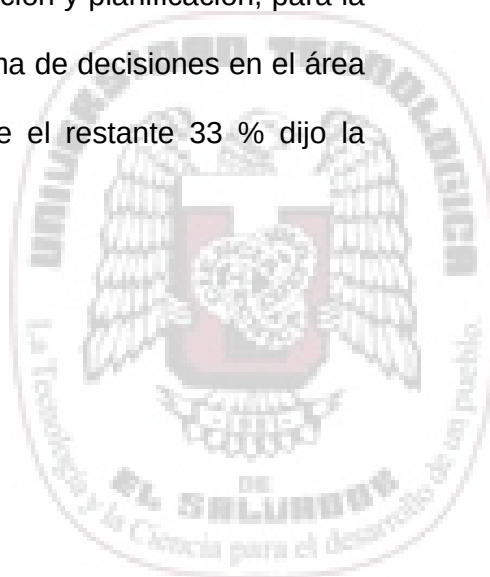
Decisiones gerenciales puede poner en riesgo a la empresa



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 33 % de jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados confirmaron que existen decisiones gerenciales que pueden poner en riesgo a la empresa como por ejemplo: la mala organización y planificación, para la realización de la empresa, el otro 33 % dijo la toma de decisiones en el área de ventas, compras e inversiones, mientras que el restante 33 % dijo la planificación de áreas de alto riesgo.



Pregunta 13:

¿Qué beneficios se pueden obtener de la evaluación del control interno que permitan su práctica y seguimiento por la Administración y Auditoría Interna?

Objetivo 13:

Indagar que beneficios puede obtener la Unidad de Auditoría Interna de una evaluación de control interno que permita su práctica y seguimiento.

Cuadro 13:

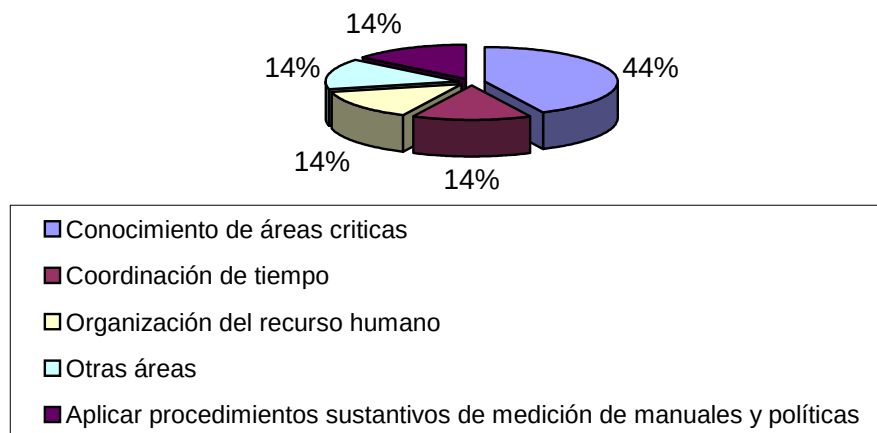
Respuestas Obtenidas		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
1	Conocimiento de áreas críticas	1	1	1	3	43%
2	Coordinación de tiempo		1		1	14%
3	Organización del recurso humano		1		1	14%
4	Otras áreas		1		1	14%
5	Aplicar procedimientos sustantivos de medición de manuales y políticas			1	1	14%
Totales					7	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.



Gráfico 13:

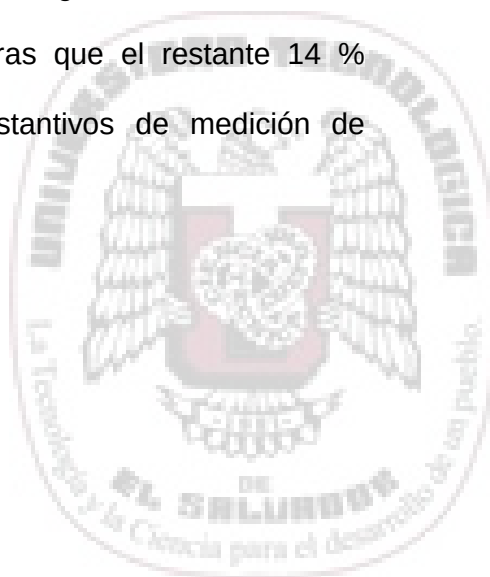
**beneficios que puede obtener la Unidad de Auditoría
Interna de una evaluación de control interno
que permita su práctica y seguimiento**



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 44 % de jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados confirmaron que pueden obtener beneficios de una evaluación de control interno, como por ejemplo: el conocimiento de áreas críticas, el 14 % dijo: la coordinación de tiempo, el otro 14 % menciona la organización del recurso humano, el otro 14 % dijo otras áreas, mientras que el restante 14 % menciona la aplicación de procedimientos sustantivos de medición de manuales y políticas.



Pregunta 14:

¿Que cualidades debe poseer el personal que examina las áreas de alto riesgo?

Objetivo 14:

Determinar las cualidades que debe poseer la persona designada para examinar áreas de alto riesgo.

Cuadro 14:

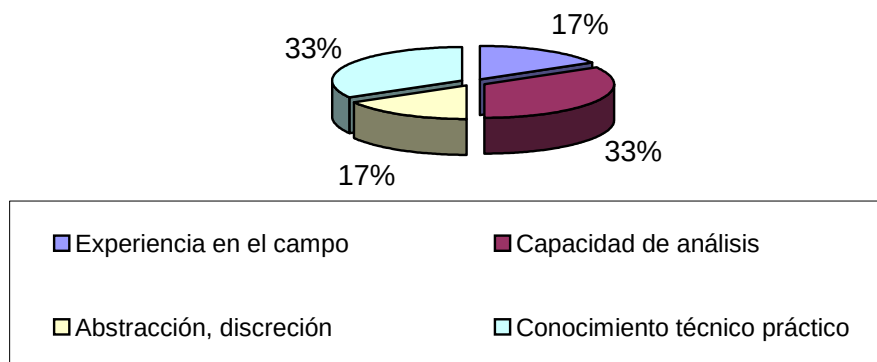
Respuestas Obtenidas		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
1	Experiencia en el campo		1		1	17%
2	Capacidad de análisis	1	1		2	33%
3	Abstracción, discreción	1			1	17%
4	Conocimiento técnico práctico	1		1	2	33%
Totales					6	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.



Gráfico 14:

Cualidades que debe poseer la persona designada para examinar áreas de alto riesgo



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 17 % de jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados confirmaron que la persona designada para examinar áreas de alto riesgo debe poseer experiencia en el campo, el 33 % dijo que deben tener capacidad de análisis, el otro 17 % abstracción y discreción, mientras que el restante 33 % dijo que deben tener conocimiento técnico práctico.

Pregunta 15:

¿Qué áreas considera de más alto riesgo en su empresa?



Objetivo 15:

Establecer que áreas considera la Unidad de Auditoría Interna como de más alto riesgo en la empresa.

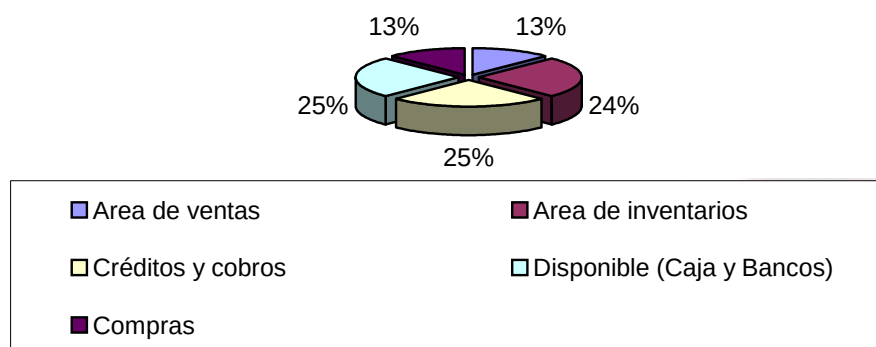
Cuadro 15:

Respuestas Obtenidas		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
1	Area de ventas	1			1	13%
2	Area de inventarios		1	1	2	25%
3	Créditos y cobros		1	1	2	25%
4	Disponible (Caja y Bancos)		1	1	2	25%
5	Compras		1		1	13%
Totales					8	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 15:

Areas que considera la Unida de Auditoría Interna como de más alto riesgo en la empresa



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 13 % de jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados confirmaron que el área de ventas es considerada como de más alto riesgo dentro de su empresa, el 25 % dijo el área de inventarios, el otro 25 % créditos y cobros, el otro 25 % disponible (caja y bancos), mientras que el restante 13 % menciona el área de compras como de más alto riesgo.

Pregunta 16:

¿Para evaluar o realizar el examen de control interno operacional ¿qué elementos debe considerar el programa de Auditoría?.

Objetivo 16:

Conocer los elementos que deben considerarse en el programa de Auditoría para la realización del examen.



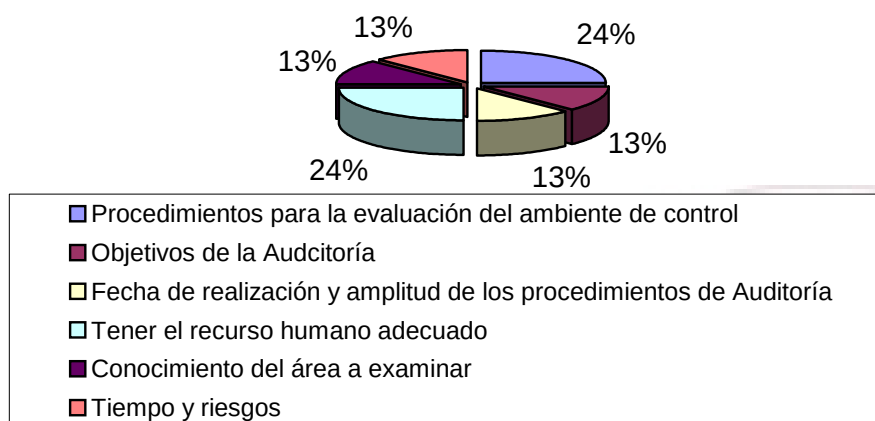
Cuadro 16:

Respuestas Obtenidas	Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
	Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
1 Procedimientos para la evaluación del ambiente de control	1	1		2	25%
2 Objetivos de la Auditoría	1			1	13%
3 Fecha de realización y amplitud de los procedimientos de Auditoría	1			1	13%
4 Tener el recurso humano adecuado		1	1	2	25%
5 Conocimiento del área a examinar		1		1	13%
6 Tiempo y riesgos			1	1	13%
Totales				8	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 16:

Elementos que deben considerar el programa de Auditoría para la realización del examen



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 25 % de jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados confirmaron que los elementos que deben considerar en el programa de auditoría para la realización del examen son los procedimientos para la evaluación del ambiente de control, el 13 % dijo considerar los objetivos de auditoría, el otro 13 % la fecha de realización y amplitud de los procedimientos de Auditoría, el 25 % contar con el recurso humano adecuado, el 13 % tener conocimiento del área a examinar, mientras que el restante 13 % estableció considerar tiempo y riesgos.

Pregunta 17:

Para efectos de examinar el riesgo operativo ¿que enfoque de Auditoría consideran aplicar?.

Objetivo 17:

Determinar que enfoque de auditoría consideran aplicar para examinar el riesgo operativo.



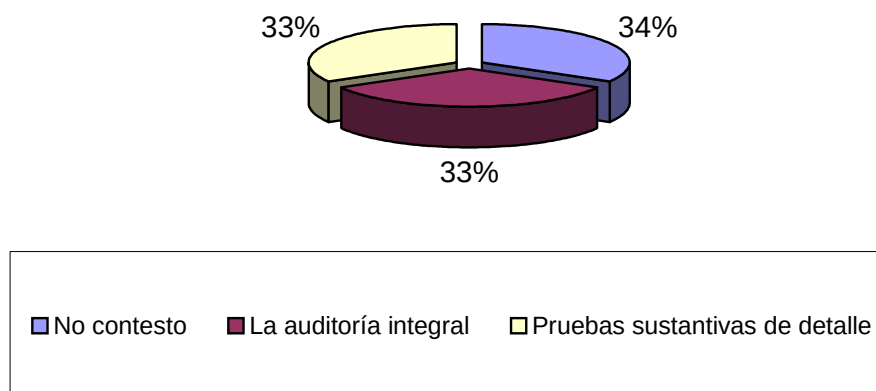
Cuadro 17:

Respuestas Obtenidas		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
1	No contesto	1			1	33%
2	La auditoría integral		1		1	33%
3	Pruebas sustantivas de detalle			1	1	33%
Totales					3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 17:

Enfoque de Auditoría a consideran a efectos de examinar el riesgo operativo



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.



Análisis:

El 33 % de jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados no contestaron a esta pregunta, el otro 33 % confirmaron que a efectos de examinar el riesgo operativo el que enfoque de Auditoría consideran es la auditoría integral, mientras que el restante 33 % considero pruebas sustantivas de detalle.

Pregunta 18:

A fin de comunicar los resultados de la auditoría en las áreas de alto riesgo operativo ¿Qué apartados tendría?.

Objetivos 18:

Conocer la estructura del informe que utiliza la Unidad de Auditoría Interna para comunicar los resultados del examen realizado en las áreas de alto riesgo.



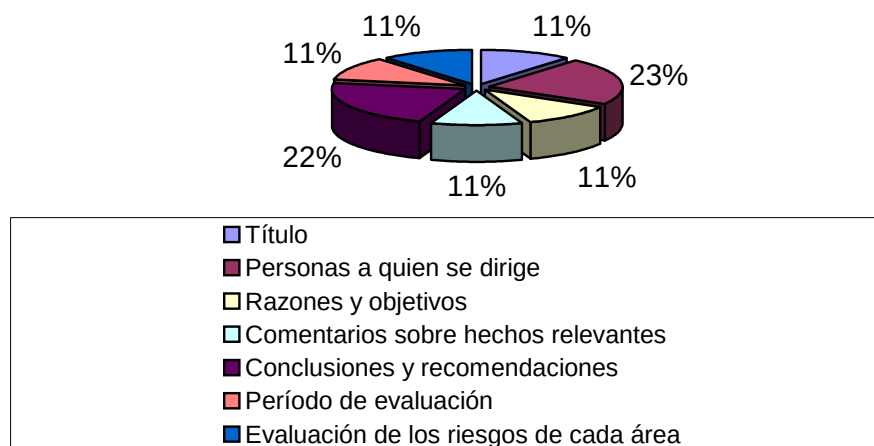
Cuadro 18:

Respuestas Obtenidas		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
1	Título	1			1	11%
2	Personas a quien se dirige	1		1	2	22%
3	Razones y objetivos	1			1	11%
4	Comentarios sobre hechos relevantes	1			1	11%
5	Conclusiones y recomendaciones	1		1	2	22%
6	Período de evaluación			1	1	11%
7	Evaluación de los riesgos de cada área			1	1	11%
Totales					9	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 18:

Apartados que tienen los informes de auditoría en la comunicación de áreas de alto riesgo operativo



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Auditoría Interna de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 11 % de jefes de la Unidad de Auditoría Interna de los Supermercados confirmaron que los apartados que tienen los informes de auditoría en la comunicación de áreas de alto riesgo operativo son los títulos, el 22 % menciona las personas a las cuales se dirigen los resultados, el 11 % las razones y objetivos, el 11 % los comentarios sobre hechos relevantes, el 22 % las conclusiones y recomendaciones, el 11 % el período de evaluación, mientras que el restante 11 % estableció la evaluación de los riesgos de cada área.

2.3.2 CUESTIONARIO 2: Departamento de Compras

Pregunta 1:

¿De acuerdo a la estructura organizativa de la empresa. ¿De que nivel jerárquico depende el departamento de compras?

Objetivo 1:

Conocer de que unidad depende el departamento de compras de los Supermercados determinados en nuestra población.



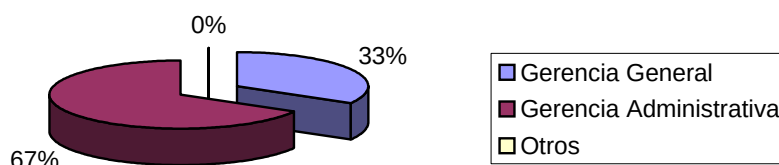
Cuadro 1:

Opciones		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a)	Gerencia General	1			1	33%
b)	Gerencia Administrativa		1	1	2	67%
c)	Otros				0	0%
Totales					3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Compras de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 1:

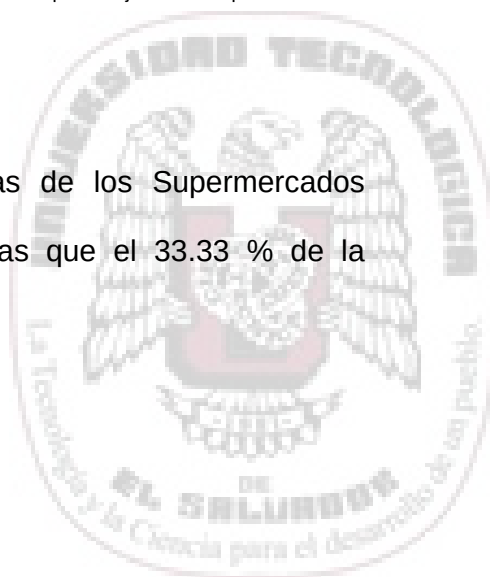
Estructura Organizativa del Departamento de Compras



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Compras de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 66.67 % de los Departamento de Compras de los Supermercados depende de la Gerencia Administrativa, mientras que el 33.33 % de la Gerencia General.



Pregunta 2:

¿Se cuenta con un manual de políticas y procedimientos escrito, que normen las operaciones del área de compras?

Objetivo2:

Determinar si los Supermercados cuenta con un manual de políticas y procedimientos escrito, que norme cada una de las operaciones efectuada en el área de compras.

Cuadro 2:

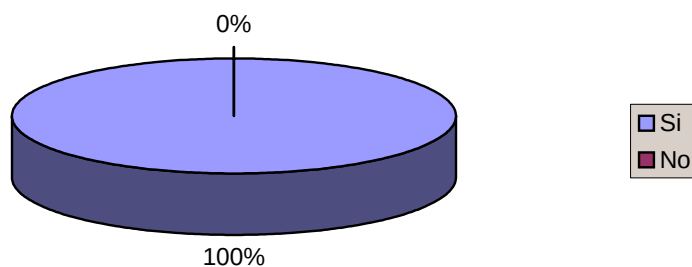
Opciones	Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
	Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a) Si	1	1	1	3	100%
b) No				0	0%
Totales				3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Compras de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 2:



¿Se Cuenta con un Manual de Políticas y Procedimientos Escritos?



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Compras de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

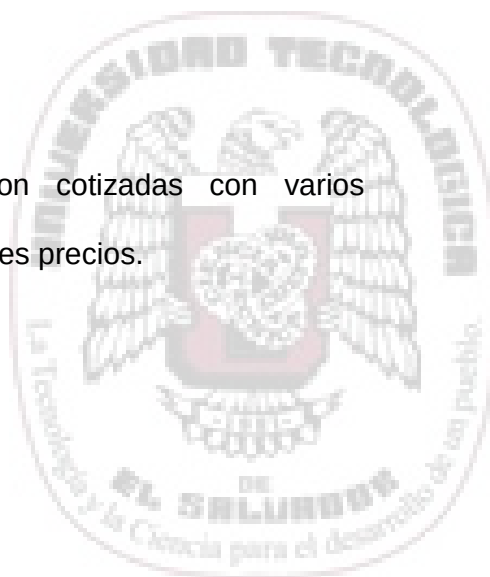
El 100 % de los Departamento de Compras de los Supermercados posee manuales de políticas y procedimientos por escrito que rigen las operaciones del área de compras.

Pregunta 3:

¿Se cotizan las compras con varios proveedores, exigiendo calidad y mejores precios?

Objetivo 3:

Determinar si las compras que efectúan son cotizadas con varios proveedores, exigiendo para ello, calidad y mejores precios.



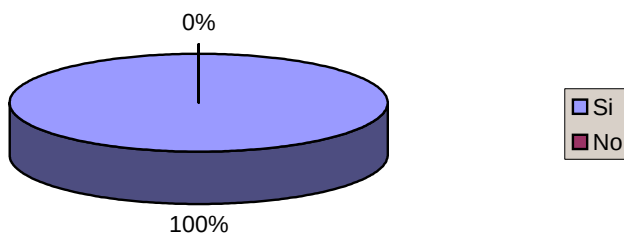
Cuadro 3:

Opciones		Supermercados			Frecuencia
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz	
a)	Si	1	1	1	3
b)	No				0
Totales					3

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 3:

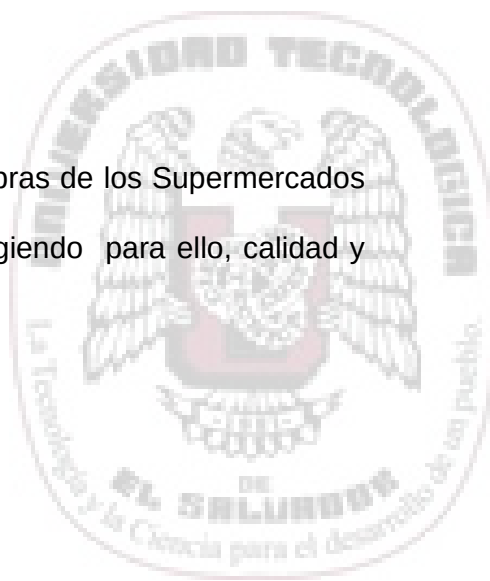
¿Se cotizan las compras con varios proveedores, exigiendo calidad y mejores precios?



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Compras de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 100 % de los jefes del Departamento de Compras de los Supermercados cotizan las compras con varios proveedores, exigiendo para ello, calidad y mejores precios.



Pregunta 4:

¿Se encuentran bien distribuidas las personas autorizadas para gestionar las adquisiciones de mercadería, dependiendo de los montos a comprar?

Objetivo 4:

Investigar si las personas autorizadas para gestionar las adquisiciones de mercadería, dependiendo de los montos a comprar, se encuentran debidamente distribuidas.

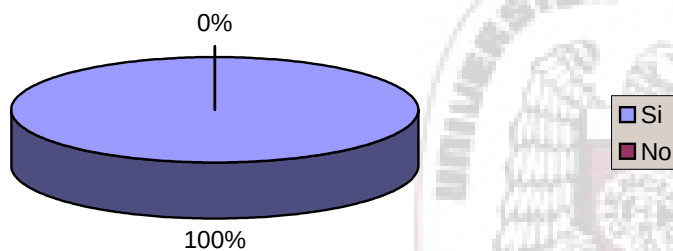
Cuadro 4:

Opciones		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a)	Si	1	1	1	3	100%
b)	No				0	0%
Totales					3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Compras de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 4:

¿Se encuentran bien distribuidas las personas autorizadas para gestionar las adquisiciones de mercadería, dependiendo de los montos a comprar?



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Compras de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 100 % de jefes de los Departamento de Compras de los Supermercados afirmó que las personas autorizadas para gestionar las adquisiciones de mercadería, dependiendo de los montos a comprar, se encuentran debidamente distribuidas.

Pregunta 5:

¿El departamento de compras cuenta con una adecuada segregación de funciones?

Objetivo 5:

Investigar si el departamento de compras cuenta con una adecuada segregación de funciones?

Cuadro 5:

Opciones		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a)	Si	1	1	1	3	100%
b)	No				0	0%
Totales					3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Compras de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

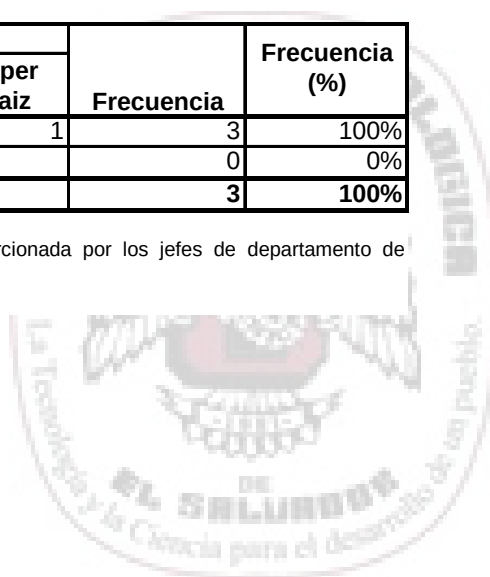
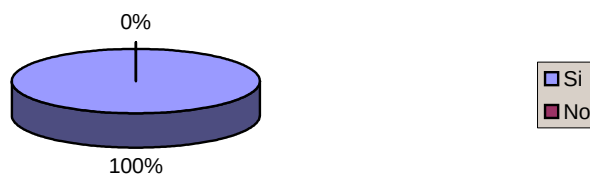


Gráfico 5:

¿El departamento de compras cuenta con una adecuada segregación de funciones?



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Compras de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

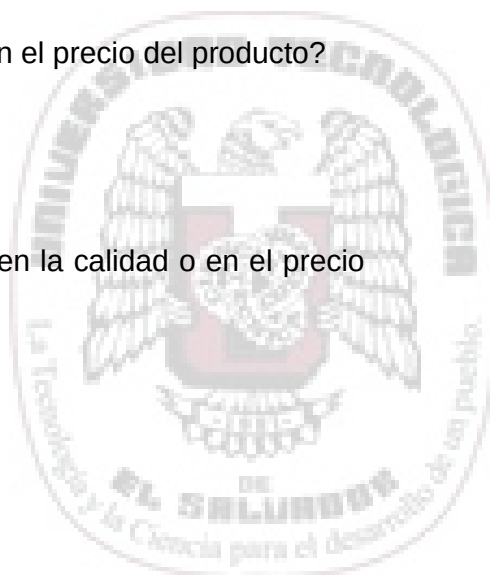
El 100 % de jefes de los Departamento de Compras de los Supermercados afirmaron que cuentan con una adecuada segregación de funciones.

Pregunta 6:

¿La decisión de compra se basa en la calidad o en el precio del producto?

Objetivo 6:

Conocer si las decisiones de comprar, se basan en la calidad o en el precio del producto?



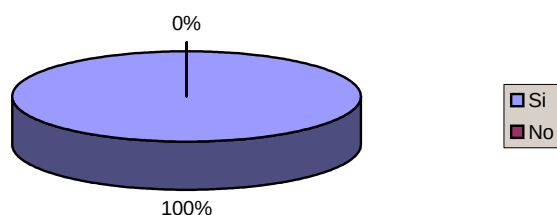
Cuadro 6:

Opciones		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a)	Si	1	1	1	3	100%
b)	No				0	0%
Totales					3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Compras de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 6:

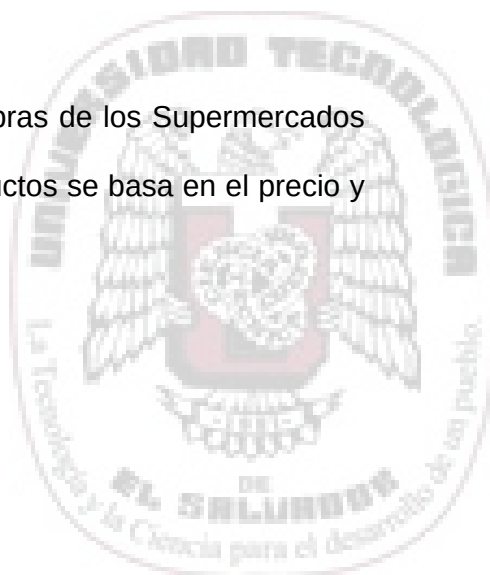
¿La decision de compra se basa en la calidad o en el precio del producto?



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Compras de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 100 % de jefes de los Departamento de Compras de los Supermercados afirmaron que la decisión de compra de los productos se basa en el precio y en la calidad de estos.



Pregunta 7:

¿Se requiere una orden de compra antes de que el departamento de recepción pueda aceptar un embarque?

Objetivo 7:

Investigar si se requiere de una orden de compra antes de que el departamento de recepción de mercadería pueda aceptar un embarque.

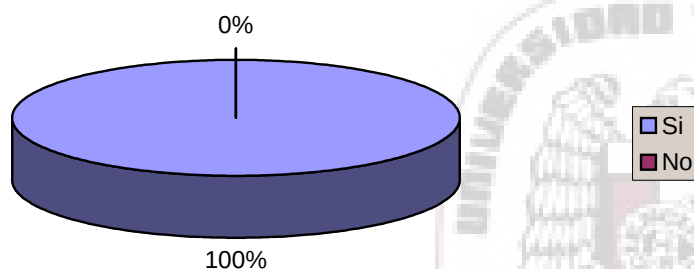
Cuadro 7:

Opciones		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a)	Si	1	1	1	3	100%
b)	No				0	0%
Totales					3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Compras de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 7:

¿Se requiere una orden de compra antes de que el departamento de recepción pueda aceptar un embarque?



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Compras de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 100 % de jefes de los Departamento de Compras de los Supermercados afirmaron que se requiere de una orden de compra antes de que el departamento de recepción de mercadería pueda aceptar un embarque.

Pregunta 8:

¿Se cuentan, se inspeccionan y se comparan los artículos con la orden de compra a recibirse?

Objetivo 8:

Determinar si los artículos se cuentan, se inspeccionan y se comparan con la orden de compra a recibirse.

Cuadro 8:

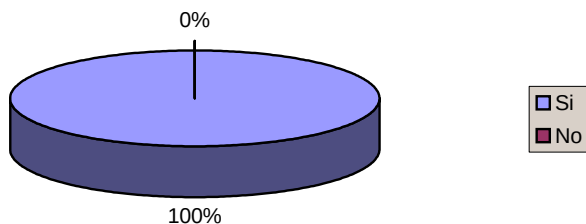
Opciones		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a)	Si	1	1	1	3	100%
b)	No				0	0%
Totales					3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Compras de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.



Gráfico 8:

¿Se cuentan, se inspeccionan y se comparan los artículos con la orden de compra a recibirse?



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Compras de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

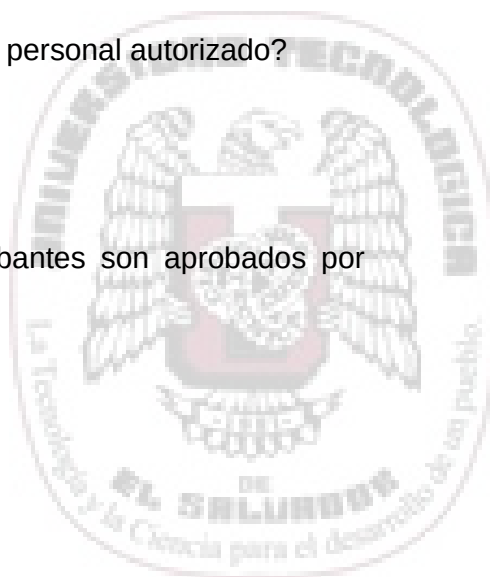
El 100 % de jefes de los Departamento de Compras de los Supermercados afirmaron que los artículos se cuentan, se inspeccionan y se comparan con la orden de compra a recibirse.

Pregunta 9:

¿Las facturas y comprobantes son aprobados por personal autorizado?

Objetivo 9:

Conocer en que medida las facturas y comprobantes son aprobados por personal autorizado.



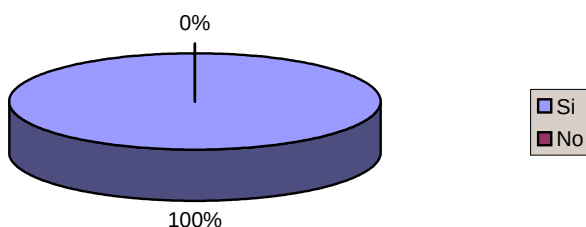
Cuadro 9:

Opciones	Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
	Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a) Si	1	1	1	3	100%
b) No				0	0%
Totales				3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Compras de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 9:

¿Las facturas y comprobantes son aprobados por personal autorizado?



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Compras de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 100 % de jefes de los Departamento de Compras de los Supermercados afirmaron que las facturas y comprobantes son aprobados por personal autorizado.



Pregunta 10:

¿Existe una verificación interna que compare los documentos de respaldo con descripciones de artículos, cantidades y precios que aparecen en las facturas y comprobantes por pagar?

Objetivo 10:

Investigar si existe una persona encargada de verificar y comparar los documentos de respaldo con descripciones de artículos, cantidades y precios que aparecen reflejados en las facturas, créditos fiscales y comprobantes por pagar.

Cuadro 10:

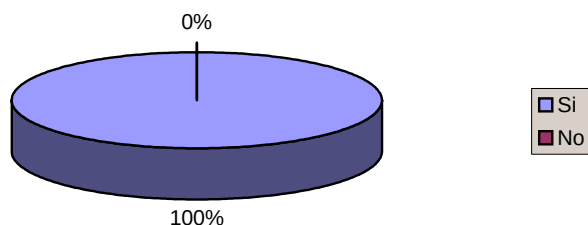
Opciones		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a)	Si	1	1	1	3	100%
b)	No				0	0%
Totales					3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Compras de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.



Gráfico 10:

¿Existe una verificación interna que compare los documentos de respaldo con descripciones de los artículos?



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Compras de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

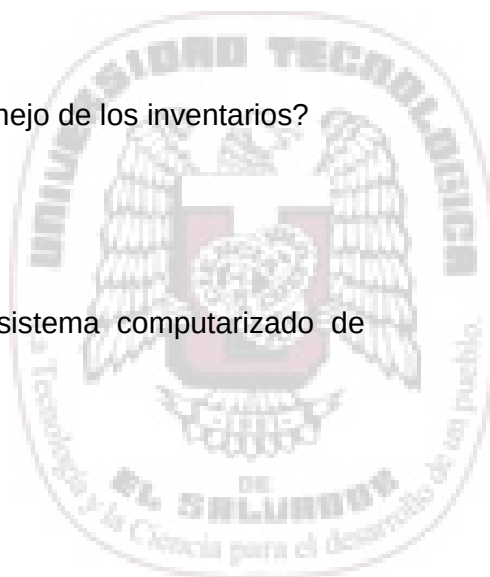
El 100 % de jefes de los Departamento de Compras de los Supermercados afirmaron que existe una persona encargada de verificar y comparar los documentos de respaldo con descripciones de artículos, cantidades y precios que aparecen reflejados en las facturas, créditos fiscales y comprobantes por pagar.

Pregunta 11:

¿Cuenta la compañía con un software para el manejo de los inventarios?

Objetivo 11:

Averiguar si el Supermercado cuenta con un sistema computarizado de mercaderías para el manejo de los inventarios.



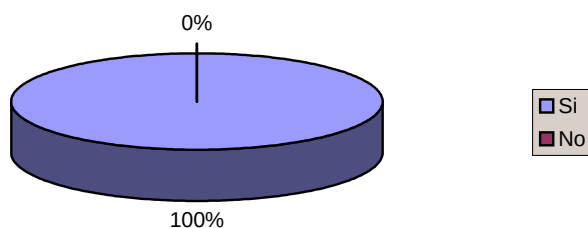
Cuadro 11:

Opciones		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a)	Si	1	1	1	3	100%
b)	No				0	0%
Totales					3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Compras de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 11:

¿Cuenta la compañía con un software para el manejo de los inventarios?



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Compras de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 100 % de jefes de los Departamento de Compras de los Supermercados afirmaron que el Supermercado cuenta con un sistema computarizado de mercaderías para el manejo de los inventarios.



Pregunta 12:

¿Inspeccionan el levantamiento físico de los inventarios?

Objetivo 12:

Investigar en que medida es inspeccionado el levantamiento físico de los inventarios.

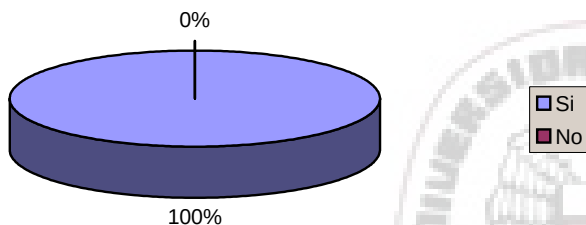
Cuadro 12:

Opciones		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a)	Si	1	1	1	3	100%
b)	No				0	0%
Totales					3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Compras de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 12:

¿Inspeccionan el levantamiento físico de los inventarios?



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Compras de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 100 % de jefes de los Departamento de Compras de los Supermercados afirmaron que los levantamiento físico de los inventarios son siempre inspeccionados.

Pregunta 13:

¿De acuerdo a las políticas arancelarias, que métodos y normativa técnica utilizan?

Objetivo 13:

Confirmar cuales son lo métodos y normativa técnica que es utilizada de acuerdo a las políticas arancelarias.

Cuadro 13:

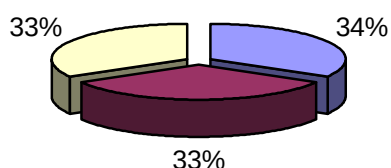
Respuestas Obtenidas		Supermercados	Frecuencia	Frecuencia (%)
1	Existe una autoliquidación de impuestos, los cuales se pagan en los bancos, en el caso de las importaciones la normativa técnica se basa en la ley aduanera.	Super Selectos	1	33%
2	Se trabaja en una red comun con el Ministerio de Hacienda, todo se hace como manda la Ley.	Hiper Europa	1	33%
3	Las operaciones se realizan conforme a las disposiciones legales aplicadas a la empresa.	Hiper Paiz	1	33%
Totales			3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Compras de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.



Gráfico 13:

¿Métodos y técnicas que se utilizan de acuerdo a políticas arancelarias?

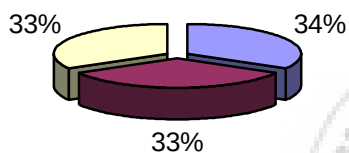


- ☒ Existe una autoliquidación de impuestos, los cuales se pagan en los bancos, en el caso de las importaciones la normativa técnica se basa en la ley aduanera.
- ☒ Se trabaja en una red común con el Ministerio de Hacienda, todo se hace como manda la Ley.
- ☐ Las operaciones se realizan conforme a las disposiciones legales aplicadas a la empresa.

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Compras de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 13:

¿Métodos y técnicas que se utilizan de acuerdo a políticas arancelarias?



- ☒ Existe una autoliquidación de impuestos, los cuales se pagan en los bancos, en el caso de las importaciones la normativa técnica se basa en la ley aduanera.
- ☒ Se trabaja en una red común con el Ministerio de Hacienda, todo se hace como manda la Ley.
- ☐ Las operaciones se realizan conforme a las disposiciones legales aplicadas a la empresa.

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Compras de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

Los resultados obtenidos de nuestra investigación reflejan que un 33 % aplican una autoliquidación que se paga en los bancos y se basan en la Ley Aduanera, el otro 33 % contesto que trabajan en red común con el Ministerio de Hacienda y todo se hace como la Ley manda y el otro 33 % afirma que las operaciones se realizan conforme a las disposiciones legales aplicables a la empresa.

Pregunta 14:

¿La Gerencia de Compras rinde un informe a la Gerencia General?

Objetivo 14:

Investigar si la Gerencia de Compras rinde un informe de compras a la Gerencia General.

Cuadro 14:

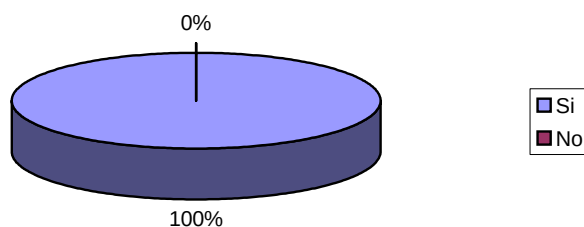
Opciones	Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
	Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a) Si	1	1	1	3	100%
b) No				0	0%
Totales				3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Compras de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.



Gráfico 14:

¿La Gerencia de Compras rinde un informe a la Gerencia General?



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Compras de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 100 % de jefes de los Departamento de Compras de los Supermercados afirmaron que rinden un informe de compras a la Gerencia General.

2.3.3 CUESTIONARIO 3: Departamento de Ventas

Pregunta 1:

¿Existe un manual de políticas y procedimientos para el área de ventas?.

Objetivo 1:

Conocer si existe en la empresa un manual de políticas y procedimientos que normen el área de ventas.



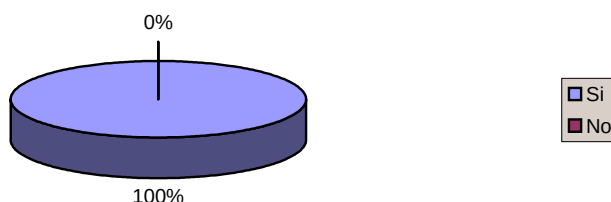
Cuadro 1:

Opciones	Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
	Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a) Si	1	1	1	3	100%
b) No				0	0%
Totales				3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 1:

Existencia de manuales de políticas y procedimientos



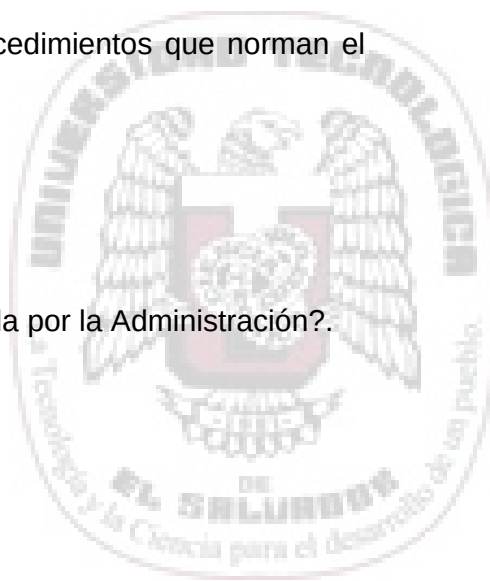
Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 100 % de los Jefes del Departamento de Ventas de los Supermercados afirmó contar con manuales de políticas y procedimientos que norman el área de ventas.

Pregunto 2:

¿Existe alguna lista de precios vigente autorizada por la Administración?.



Objetivo 2:

Verificar la existencia de una lista de precios vigente autorizada por la Administración.

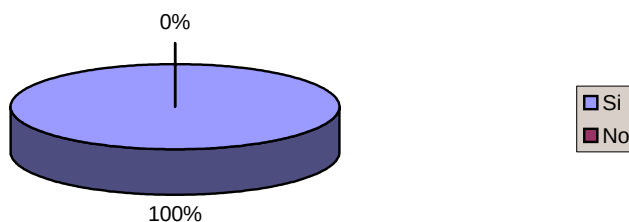
Cuadro 2:

Opciones		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a)	Si	1	1	1	3	100%
b)	No				0	0%
Totales					3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 2:

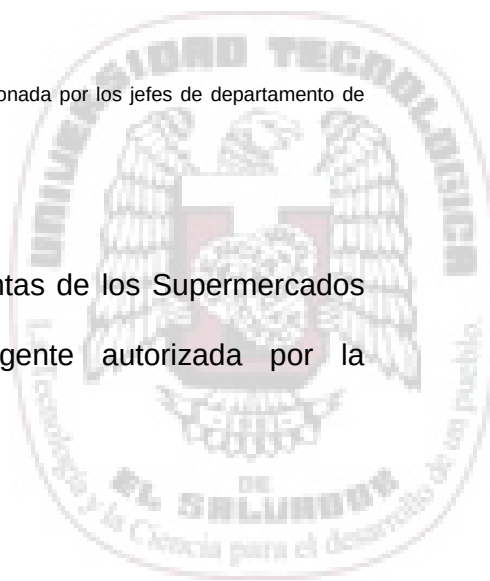
Existencia de una lista de precios vigente autorizada por la Administración



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 100 % de los Jefes del Departamento de Ventas de los Supermercados afirmó contar con una lista de precios vigente autorizada por la Administración.



Pregunta 3:

¿Se tiene afianzado el personal que interviene en la función de ventas?.

Objetivo 3:

Determinar si el personal del área de ventas rinde fianza ante la empresa.

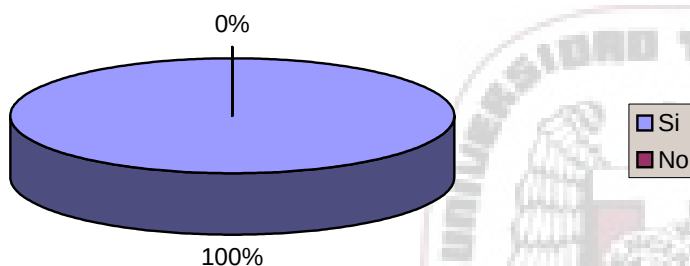
Cuadro 3:

Opciones		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a)	Si	1	1	1	3	100%
b)	No				0	0%
Totales					3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 3:

**El personal del área de ventas
rinde fianza ante la empresa.**



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.



Análisis:

El 100 % de los Jefes del Departamento de Ventas de los Supermercados afirmó que el personal del área de ventas rinde fianza ante la empresa.

Pregunta 4:

¿Existe un correlativo de cada formulario para la facturación?.

Objetivo 4:

Determinar la existencia de un correlativo de cada formulario para la facturación.

Cuadro 4:

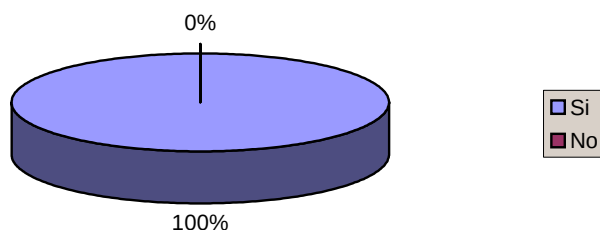
Opciones	Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
	Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a) Si	1	1	1	3	100%
b) No				0	0%
Totales				3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Venta de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.



Gráfico 4:

Existencia de un correlativo de cada formulario para la facturación



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 100 % de los Jefes del Departamento de Ventas de los Supermercados nos confirmo la existencia de un correlativo de cada formulario para la facturación.

Pregunta 5:

¿Las operaciones relativas a las ventas son registradas oportunamente?.

Objetivo 5:

Investigar si las operaciones relativas a las ventas son registradas de manera oportuna.



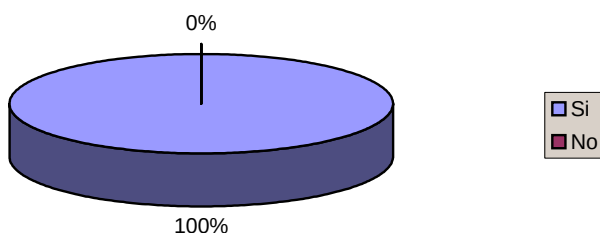
Cuadro 5:

Opciones		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a)	Si	1	1	1	3	100%
b)	No				0	0%
Totales					3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 5:

Las operaciones relativas a las ventas son registradas oportunamente



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 100 % de los Jefes del Departamento de Ventas de los Supermercados nos afirmó que las operaciones relativas a las ventas son registradas de manera oportuna.



Pregunta 6:

¿Poseen sistemas computarizados para registrar las ventas?.

Objetivo 6:

Determinar si los supermercados poseen sistemas computarizados para el registro de las ventas.

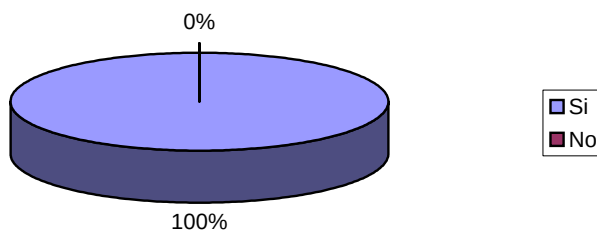
Cuadro 6:

Opciones		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a)	Si	1	1	1	3	100%
b)	No				0	0%
Totales					3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 6:

Existencia de sistemas computarizados para el registro de las ventas



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Compras de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.



Análisis:

El 100 % de los Jefes del Departamento de Ventas de los Supermercados nos afirmó contar con sistemas computarizados para el registro de las ventas.

Pregunta 6:

¿Poseen sistemas computarizados para registrar las ventas?.

Objetivo 6:

Determinar si los supermercados poseen sistemas computarizados para el registro de las ventas.

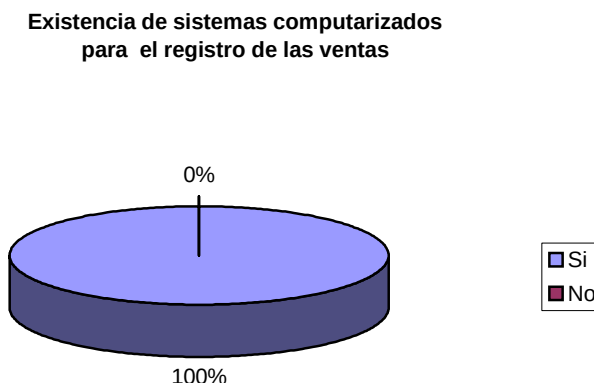
Cuadro 6:

Opciones		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a)	Si	1	1	1	3	100%
b)	No				0	0%
Totales					3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.



Gráfico 6:



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 100 % de los Jefes del Departamento de Ventas de los Supermercados nos afirmó contar con sistemas computarizados para el registro de las ventas.

Pregunta 7:

En caso de fallo de sistema ¿qué mecanismos utilizan para no perder el correlativo de las facturas?.

Objetivo 7:

Investigar si los supermercados poseen algún mecanismo que les permita no perder el correlativo de la facturación en caso de fallas técnicas en los sistemas informáticos.



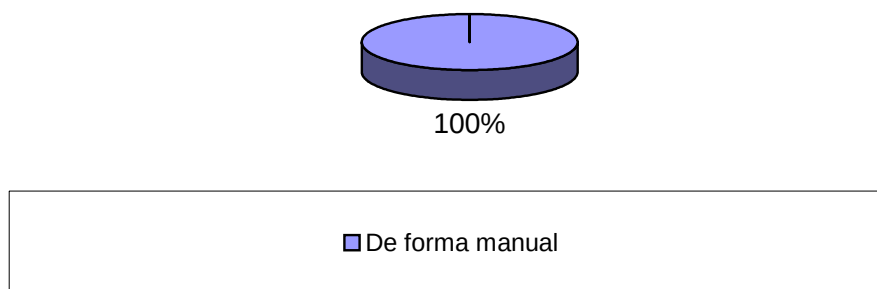
Cuadro 7:

Respuestas Obtenidas		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
1	De forma manual	1	1	1	3	100%
Totales					3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 7:

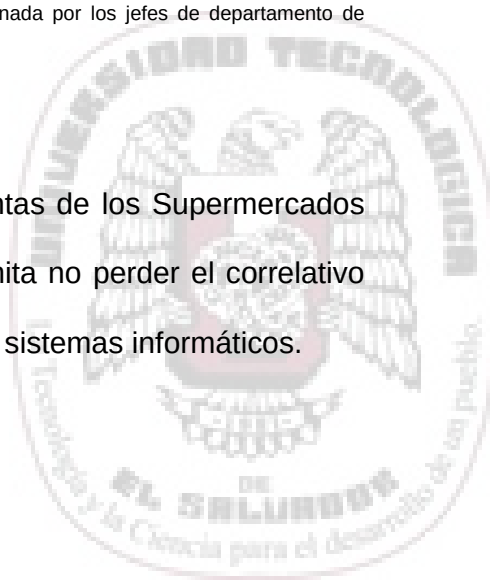
Mecanismo que les permita no perder el correlativo de la facturación en caso de fallas técnicas en los sistemas informáticos



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 100 % de los Jefes del Departamento de Ventas de los Supermercados nos afirmó que poseen mecanismo que les permita no perder el correlativo de la facturación en caso de fallas técnicas en los sistemas informáticos.



Pregunta 8:

¿Con base a que son registradas las ventas?.

Objetivo 8:

Conocer la documentación que es utilizada en los Supermercados para el registro de las ventas.

Cuadro 8:

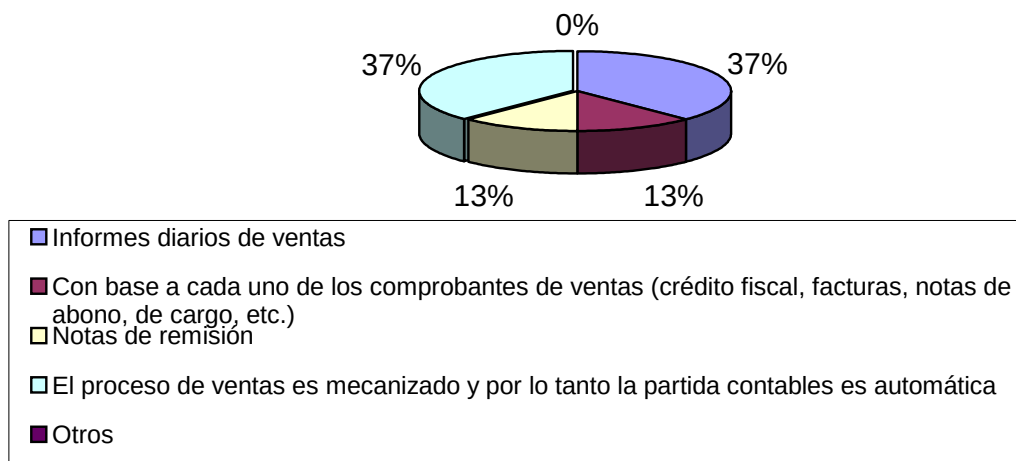
Respuestas Obtenidas		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
1	Informes diarios de ventas	1	1	1	3	38%
2	Con base a cada uno de los comprobantes de ventas (crédito fiscal, facturas, notas de abono, de cargo, etc.)		1		1	13%
3	Notas de remisión		1		1	13%
4	El proceso de ventas es mecanizado y por lo tanto la partida contables es automática	1	1	1	3	38%
5	Otros				0	0%
Totales					8	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.



Gráfico 8:

Documentación que es utilizada en los Supermercados para el registro de las ventas



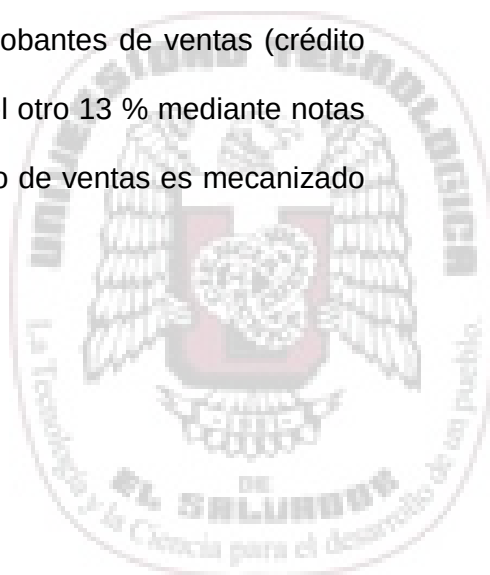
Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 38 % de los Jefes del Departamento de Ventas de los Supermercados nos afirmó que la documentación que es utilizada en los Supermercados para el registro de las ventas la realizan mediante informes diarios de ventas, el 13 % lo efectúa con base a cada uno de los comprobantes de ventas (crédito fiscal, facturas, notas de abono, de cargo, etc.), el otro 13 % mediante notas de remisión, mientras el restante 38 % el proceso de ventas es mecanizado y por lo tanto la partida contables es automática.

Pregunta 9:

¿Se efectúan a diario cortes de caja?



Objetivos 9:

Conocer si los Supermercados efectúan a diario cortes de caja.

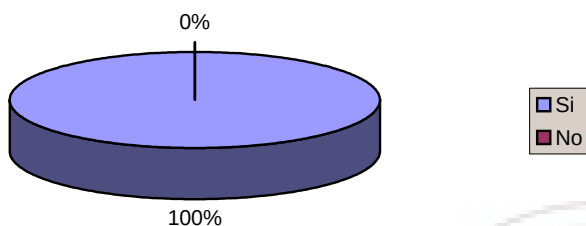
Cuadro 9:

Opciones	Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
	Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a) Si	1	1	1	3	100%
b) No				0	0%
Totales				3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 9:

Los Supermercados efectúan a diario cortes de caja



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 100 % de los Jefes del Departamento de Ventas de los Supermercados nos afirmó que los Supermercados efectúan cortes diarios de caja.



Pregunta 10:

¿A través de que documentos son garantizadas las ventas al crédito?

Objetivo 10:

Determinar a través de que documentos garantizan las ventas al crédito en los Supermercados.

Cuadro 10:

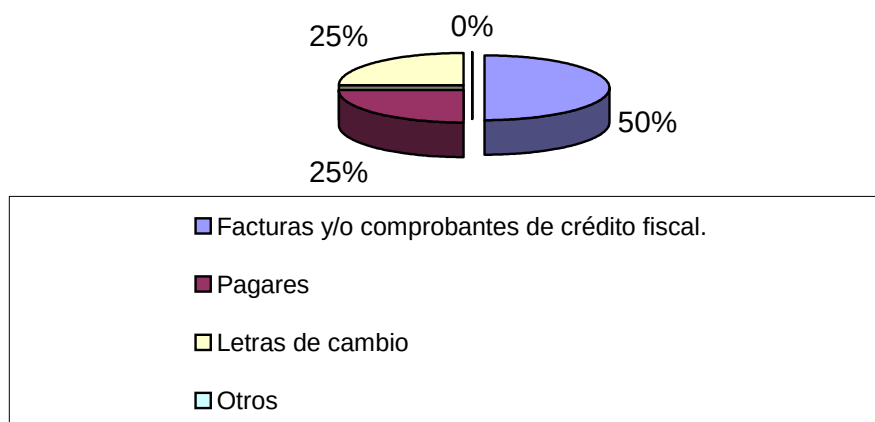
Respuestas Obtenidas		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
1	Facturas y/o comprobantes de crédito fiscal.	1		1	2	50%
2	Pagares		1		1	25%
3	Letras de cambio		1		1	25%
4	Otros				0	0%
Totales					4	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.



Gráfico 10:

Documentos que garantizan las ventas al crédito en los Supermercados



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 50 % de los Jefes del Departamento de Ventas de los Supermercados nos afirmó que los documentos que son utilizados para garantizar las ventas al crédito en los Supermercados son las facturas y/o comprobantes de crédito fiscal, el 25 % dijo pagares y el restante 25 % dijo letras de cambio.

Pregunta 11:

¿La emisión de comprobantes de ventas son contabilizados en orden cronológico y correlativo?



Objetivo 11:

Investigar si la emisión de comprobantes de ventas son contabilizados en orden cronológico y correlativo.

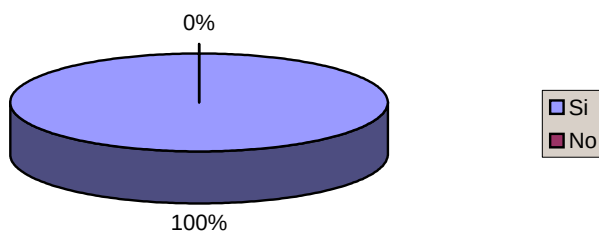
Cuadro 11:

Opciones		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a)	Si	1	1	1	3	100%
b)	No				0	0%
Totales					3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 11:

La emisión de comprobantes de ventas son contabilizados en orden cronológico y correlativo



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:



El 100 % de los Jefes del Departamento de Ventas de los Supermercados nos afirmaron que la emisión de comprobantes de ventas son contabilizados en orden cronológico y correlativo.

Pregunta 12:

¿La contabilización de las ventas la realiza el sistema automáticamente o de forma manual?

Objetivo 12:

Investigar si la contabilización de las ventas la realiza el sistema automáticamente o se efectúan de forma manual.

Cuadro 12:

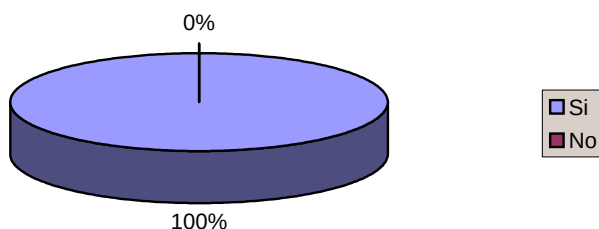
Opciones	Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
	Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a) Si	1	1	1	3	100%
b) No				0	0%
Totales				3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfica 12:



La contabilización de las ventas la realiza el sistema automáticamente o de forma manual



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 100 % de los Jefes del Departamento de Ventas de los Supermercados nos afirmaron que la contabilización de las ventas la realiza el sistema automáticamente.

Pregunta 13:

¿Se remesa a diario el efectivo ingresado?

Objetivo 13:

Indagar si el efectivo ingresado a caja por las ventas efectuadas es remesado a diario.

Cuadro 13:

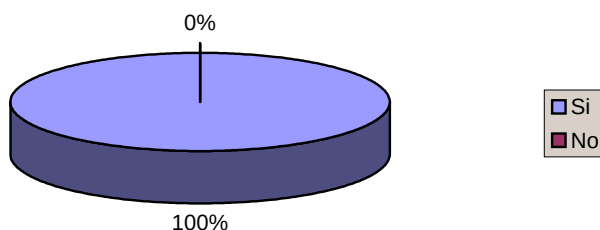


Opciones		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a)	Si	1	1	1	3	100%
b)	No				0	0%
Totales					3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 13:

El efectivo ingresado a caja por las ventas efectuadas es remesado a diario



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 100 % de los Jefes del Departamento de Ventas de los Supermercados nos afirmaron que el efectivo ingresado a caja por las ventas efectuadas es remesado a diario.

Pregunta 14:

Para efectos fiscales, ¿las ventas diarias se van cuadrando con el sistema de IVA y contabilidad?.

Objetivos 14:



Determinar si las ventas que se realizan a diario se van conciliando con los datos del sistema de IVA y contabilidad.

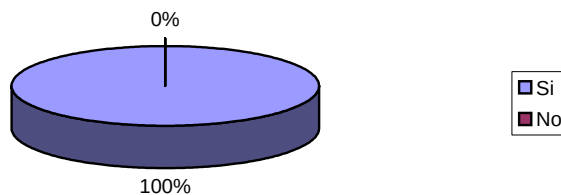
Cuadro 14:

Opciones		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a)	Si	1	1	1	3	100%
b)	No				0	0%
Totales					3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 14:

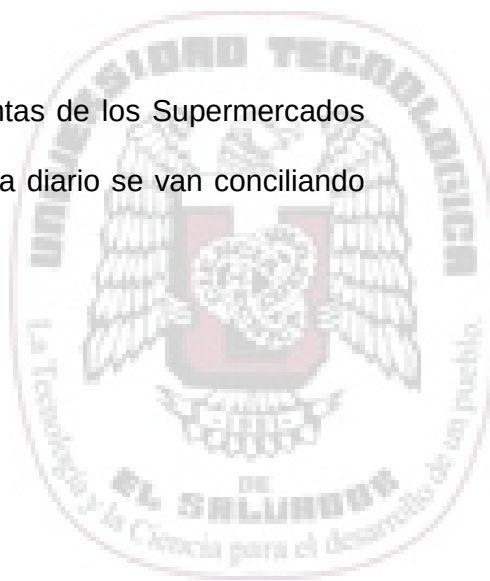
Las ventas que se realizan a diario se van conciliando con los datos del sistema de IVA y contabilidad



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 100 % de los Jefes del Departamento de Ventas de los Supermercados nos afirmaron que las ventas que se realizan a diario se van conciliando con los datos del sistema de IVA y contabilidad.



Objetivo 11:

Investigar si la emisión de comprobantes de ventas son contabilizados en orden cronológico y correlativo.

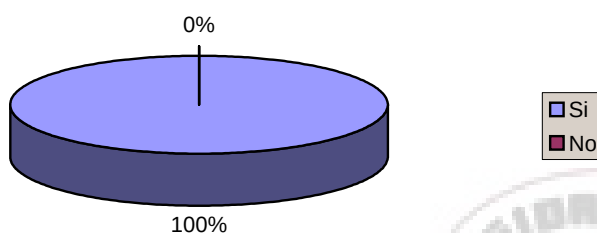
Cuadro 11:

Opciones		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a)	Si	1	1	1	3	100%
b)	No				0	0%
Totales					3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 11:

La emisión de comprobantes de ventas son contabilizados en orden cronológico y correlativo



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.



Análisis:

El 100 % de los Jefes del Departamento de Ventas de los Supermercados nos afirmaron que la emisión de comprobantes de ventas son contabilizados en orden cronológico y correlativo.

Pregunta 12:

¿La contabilización de las ventas la realiza el sistema automáticamente o de forma manual?

Objetivo 12:

Investigar si la contabilización de las ventas la realiza el sistema automáticamente o se efectúan de forma manual.

Cuadro 12:

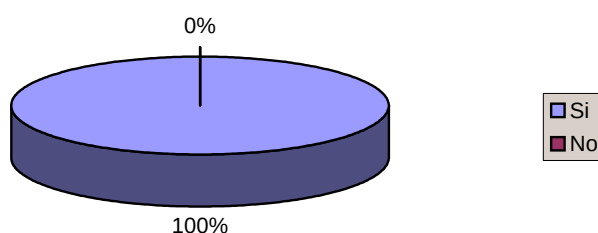
Opciones		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a)	Si	1	1	1	3	100%
b)	No				0	0%
Totales					3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.



Gráfico 12:

La contabilización de las ventas la realiza el sistema automáticamente o de forma manual



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 100 % de los Jefes del Departamento de Ventas de los Supermercados nos afirmaron que la contabilización de las ventas la realiza el sistema automáticamente.

Pregunta 13:

¿Se remesa a diario el efectivo ingresado?

Objetivo 13:

Indagar si el efectivo ingresado a caja por las ventas efectuadas es remesado a diario.



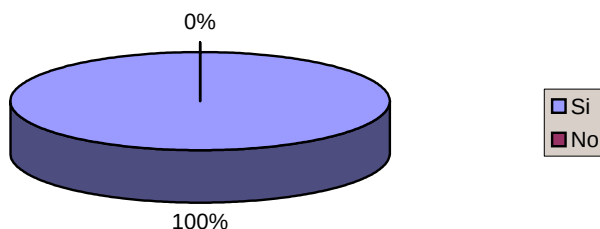
Cuadro 13:

Opciones	Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
	Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a) Si	1	1	1	3	100%
b) No				0	0%
Totales				3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 13:

El efectivo ingresado a caja por las ventas efectuadas es remesado a diario



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 100 % de los Jefes del Departamento de Ventas de los Supermercados nos afirmaron que el efectivo ingresado a caja por las ventas efectuadas es remesado a diario.

Pregunta 14:

Para efectos fiscales, ¿las ventas diarias se van cuadrando con el sistema de IVA y contabilidad?.



Objetivos 14:

Determinar si las ventas que se realizan a diario se van conciliando con los datos del sistema de IVA y contabilidad.

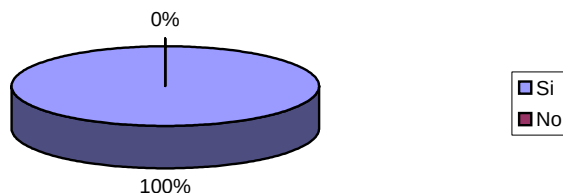
Cuadro 14:

Opciones		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a)	Si	1	1	1	3	100%
b)	No				0	0%
Totales					3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 14:

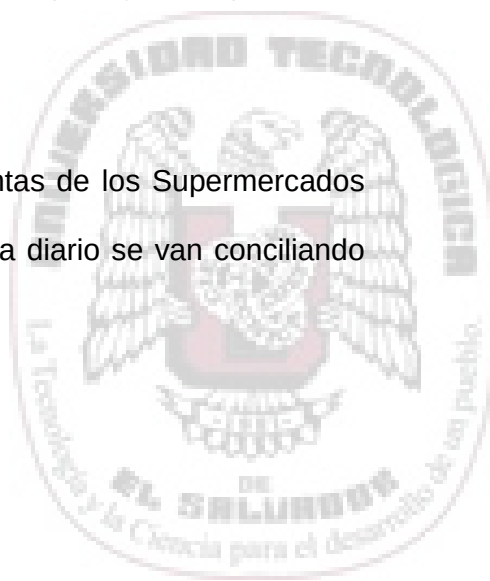
Las ventas que se realizan a diario se van conciliando con los datos del sistema de IVA y contabilidad



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 100 % de los Jefes del Departamento de Ventas de los Supermercados nos afirmaron que las ventas que se realizan a diario se van conciliando con los datos del sistema de IVA y contabilidad.



Pregunta 15:

¿La empresa cuenta con una base estadística que mida los resultados alcanzados vrs. los proyectados?

Objetivo 15:

Indagar si la empresa cuenta con una base estadística que mida los resultados alcanzados vrs. los proyectados.

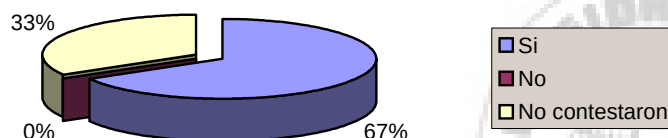
Cuadro 15:

Opciones		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a)	Si	1		1	2	67%
b)	No				0	0%
b)	No contestaron		1		1	33%
Totales					3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Gráfico 15:

La empresa cuenta con una base estadística que mida los resultados alcanzados vrs. los proyectados



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 67 % de los Jefes del Departamento de Ventas de los Supermercados nos afirmaron que la empresa cuenta con una base estadística que mida los resultados alcanzados vrs. los proyectados, mientras que el 33 % no contesto.

Pregunta 16:

¿La Gerencia de Ventas rinde un informe a la Gerencia General?.

Objetivo 16:

Determinar si la Gerencia de Ventas rinde un informe a la Gerencia General.

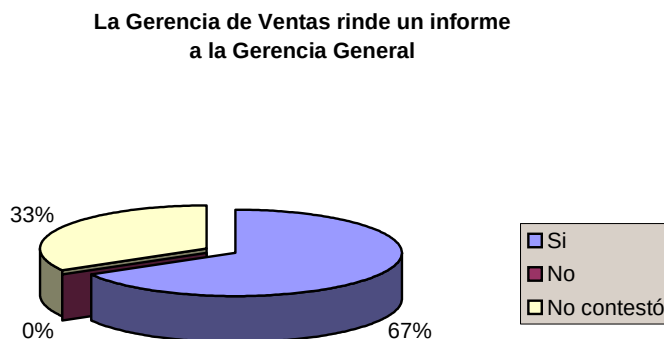
Cuadro 16:

Opciones		Supermercados			Frecuencia	Frecuencia (%)
		Super Selectos	Hiper Europa	Hiper Paiz		
a)	Si	1		1	2	67%
b)	No				0	0%
c)	No contestó		1		1	33%
Totales					3	100%

Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de Ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.



Gráfico 16:



Fuente: Elaborado por los autores con base a la información proporcionada por los jefes de departamento de ventas de los Supermercados del área metropolitana de San Salvador.

Análisis:

El 67 % de los Jefes del Departamento de Ventas de los Supermercados nos afirmaron que en efecto la Gerencia de Ventas rinde un informe a la Gerencia General, mientras que el restante 33 % no contestó.

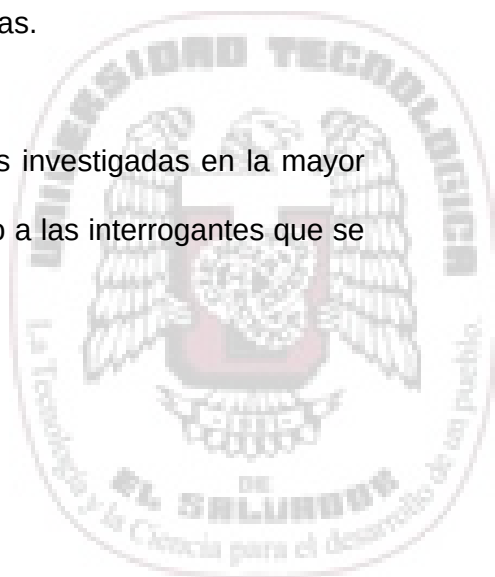
3. Conclusiones y Recomendaciones

El resultado obtenido de la investigación de campo en la Unidad de Auditoría Interna, Departamento de Compras y Ventas, de las empresas establecidas como supermercados en el área metropolitana de San Salvador permite formular las siguientes conclusiones y recomendaciones.



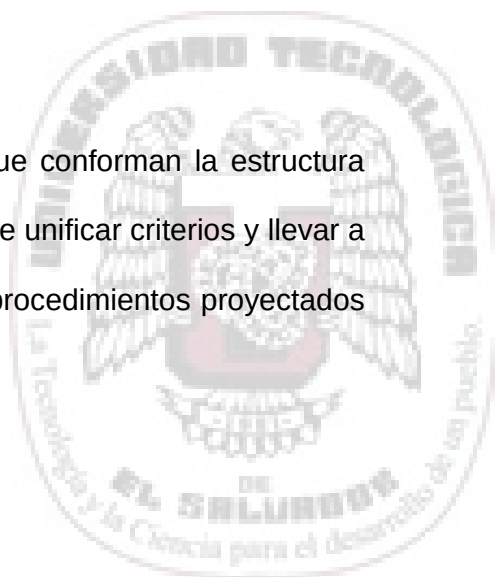
3.1 Conclusiones

- El desarrollo del trabajo de auditoría interna, en la mayoría de los casos no cumplen lo estipulado en el memorandum de planificación debido que realizan pruebas complementarias para obtener una mayor seguridad que les permita dar un juicio más razonable.
- Las áreas consideradas de mayor riesgo son: créditos y cobros, inventarios y compras, pero no poseen una metodología que les permita administrarlo de tal forma que no afecte significativamente las cifras en los Estados Financieros de la empresa.
- La mayor parte de las empresas investigadas las unidades de auditoría interna no aplican una normativa técnica básica para realizar el examen.
- Mediante el desarrollo se comprobó que el procedimiento para realizar las compras, está basado en la Ley aduanera, y desconocen otras normativas técnicas que pueden ser aplicadas.
- El departamento de ventas en las empresas investigadas en la mayor parte cumplen con sus funciones de acuerdo a las interrogantes que se le formularon.



3.2 Recomendaciones

- Se sugiere elaborar y aplicar una metodología que cubra cada una de las áreas de alto riesgo a evaluar durante la realización del examen, que les permita obtener una seguridad razonable en la revisión sin tener que ampliar el examen.
- Generar la aceptación de una normativa técnica (NIA's) para aplicarla en la realización del examen y así unificar criterios al momento de emitir su informe, a la vez que se capacite al personal constantemente con las nuevas reformas a nivel nacional e internacional.
- Se recomienda al departamento de compras que investiguen sobre otras normativas técnicas que puedan ser aplicadas en los procedimientos como nuevas alternativas que les faciliten el trabajo sin salirse del marco legal que los legales.
- Considerar la integración de todas áreas que conforman la estructura organizativa de la empresa, con el objetivo de unificar criterios y llevar a cabo cada una de los objetivos, políticas y procedimientos proyectados por la organización.



CAPITULO III

PROPUESTA DE UNA METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO OPERACIONAL COMO UN APOYO A LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA EN LOS SUPERMERCADOS DE EL SALVADOR.

1. GENERALIDADES DE LA METODOLOGÍA

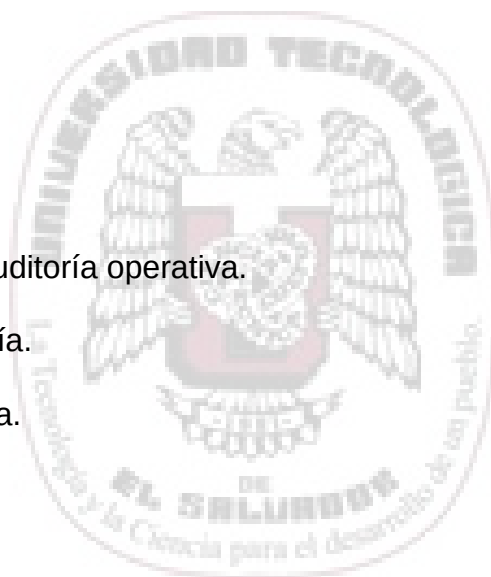
1.2 OBJETIVOS

General:

Presentar una alternativa a la Unidad de Auditoría Interna, a través de la cual desarrolle su trabajo de forma completa abarcando las áreas de mayor riesgo en la organización.

Específico:

- Establecer los lineamientos a seguir en una auditoría operativa.
- Aplicar los modelos para desarrollar la auditoría.
- Minimizar los riesgos operativos en la empresa.



Enfoque:

Esta metodología, esta diseñada para ser utilizada como un apoyo al trabajo que realizan las unidades de auditoria interna, con el propósito de lograr una mayor eficiencia, eficacia, economía y legalidad en las empresas establecidas como supermercados, tomando de base para su elaboración los resultados obtenidos en la investigación de campo realizada en las unidades de auditoria interna, departamentos de compras y ventas; en la cual se describen los aspectos mas importantes que el auditor debe tomar en cuenta (normativa técnica y legal) en el desarrollo del trabajo, referente a las evaluaciones que se practiquen a los procesos y sistemas de compras y ventas.

Para esta metodología se han adoptado las Declaraciones Sobre Normas de Auditoría Interna (SIAS), como normativa técnica básica para su aplicación.

Usuarios:

- Unidad de Auditoria Interna



2. Modelos de Papeles de Trabajo a Utilizar en la Auditoría Operativa

2.1 Conocimiento General de la Empresa

SUPERMERCADOS DEL AMSS

AUDITORIA OPERACIONAL DE (Nombre de La Entidad)

PROGRAMA DE AUDITORIA CONOCIMIENTO GENERAL DEL NEGOCIO

TIEMPO TOTAL PREVISTO:
INICIO:

FECHA DE

OBJETIVO Y PROCEDIMIENTOS	Ref. Pt's	Hecho por	Total Horas
1. Objetivo y Alcance Objetivo: Evaluar los posibles hallazgos que puedan existir en el área o áreas críticas seleccionadas, para determinar el grado de efectividad, economía y eficiencia de las operaciones y para formular las conclusiones y recomendaciones para mejorar dicho grado. Alcance: Se orientará a la obtención de información necesaria para lograr una adecuada comprensión de las operaciones que realiza la empresa.			
2. Procedimientos 2.1 Recopile información adicional sobre el área por medio de entrevistas, inspecciones físicas, observación directa de las operaciones y por otros			



OBJETIVO Y PROCEDIMIENTOS	Ref. Pt's	Hecho por	Total Horas
medios que considere conveniente. 2.2 Determine la precisión, confiabilidad y utilidad de la Información para uso de la gerencia o dirección. 2.3 Clasifique los posibles criterios de medición que se podrán utilizar (Leyes, decretos, resoluciones, normas, políticas, objetivos y metas establecidas en el presupuesto programático o en el Programa Anual de Operaciones PAO, estándares e indicadores) 2.4 Determine la necesidad de obtener asesoría técnica de un especialista que no este involucrado en las operaciones examinadas. 2.5 Seleccionar la operación u operaciones que se consideren mas importantes o significativas para ser examinadas a profundidad. 2.6 Establezca sí las operaciones seleccionadas del área Examinada están logrando los objetivos y metas establecidas, dentro de los objetivos generales del área o unidad y de la entidad. 2.7 Establezca la economía y eficiencia de las operaciones 2.8 Discuta los hallazgos con los funcionarios responsables de las operaciones, para llegar a un acuerdo sobre los mismos. Conclusión: Basados en los resultados de auditoría desarrollados, concluya sobre el trabajo realizado.			

Preparado por: _____

Fecha: _____



Autorizado por: _____ Fecha: _____

Revisado por: _____ Fecha: _____

2.2 Evaluación del Riesgo y Programa de Planeación

SUPERMERCADOS DEL AMSS AUDITORIA OPERACIONAL DE (Nombre de La Entidad) PROGRAMA DE AUDITORIA EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL

**TIEMPO TOTAL PREVISTO:
INICIO:**

FECHA DE

OBJETIVO Y PROCEDIMIENTOS	Ref. Pt's	Hecho por	Total Horas
Objetivos y Alcance: Objetivos: 1. Verificar la existencia e implementación de códigos de conducta y otras políticas mirando las prácticas de negocios aceptables, los conflictos de interés o los estándares esperados de comportamiento ético y moral. 2. Asegurarnos que la Administración orienta el negocio sobre un plano de alta ética e insisten en que otros hagan o presten poca atención a los asuntos éticos. 3. Verificar la presión ejercida por la Administración de la Empresa por cumplir objetivos de desempeño basados en la consecución de los objetivos y metas de la Empresa. Alcance estará orientado a lo siguiente: 1. Conocimiento de los métodos usados para asignar autoridad y responsabilidad 2. Competencia del personal 3. Supervisión efectuada por la Administración en el			



OBJETIVO Y PROCEDIMIENTOS	Ref. Pt's	Hecho por	Total Horas
cumplimiento de los objetivos y metas.			
1. Características de la gerencia: a) ¿Está la gerencia dispuesta a aceptar riesgos de negocios anormalmente altos? b) ¿Demuestra la gerencia indiferencia a las inexactitudes en los informes financieros? 2. Compromiso de la gerencia a sistemas contables confiables: a) ¿Tolera la gerencia las prácticas de negocios inapropiadas? b) ¿Ignora la gerencia las debilidades identificadas en los sistemas contables o en los controles? c) ¿Es inexperto o incompetente el personal de contabilidad? 3. Habilidad de la gerencia para controlar el negocio: a) ¿Hay ausencia de líneas de autoridades y responsabilidad apropiadas? b) ¿Hace falta supervisión y monitoreo por parte de la gerencia? c) ¿Es inadecuado el sistema de información? d) ¿Es adecuado el sistema de información, pero la gerencia no usa los estados e informes adecuadamente?			



OBJETIVO Y PROCEDIMIENTOS	Ref. Pt's	Hecho por	Total Horas
4. ¿Inhibe el ambiente local de negocios la habilidad de la gerencia para establecer y mantener controles efectivos? EVALUACION DEL RIESGO 5. Si en conjunto, los resultados de los procedimientos 1 al 4 indican riesgos importantes: a) Documente nuestras conclusiones en cuanto a si los resultados de la comprensión del ambiente de control nos impide usar una estrategia de confianza en los controles en una área específica (o en todas). b) Resuma los riesgos identificados y nuestra respuesta en el formato para la evaluación del riesgo.			
Conclusión: Basados en los resultados de auditoría desarrollados, concluya sobre el trabajo realizado.			

Preparado por: _____

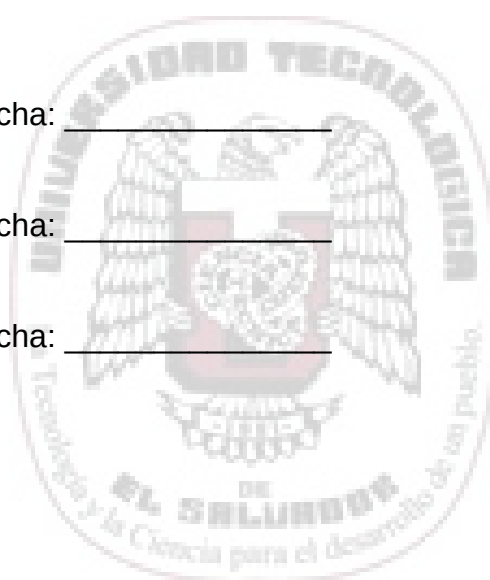
Fecha: _____

Autorizado por: _____

Fecha: _____

Revisado por: _____

Fecha: _____



2.3 Evaluación del Ambiente de Control en una Auditoría Operativa

**SUPERMERCADOS DEL AMSS
AUDITORIA OPERACIONAL DE (Nombre de La Entidad)
PROGRAMA DE AUDITORIA
EVALUACIÓN DEL RIESGO Y PROGRAMA DE PLANEACION**

TIEMPO TOTAL PREVISTO: **FECHA DE INICIO:**

OBJETIVO Y PROCEDIMIENTOS	Ref. Pt's	Hecho por	Total Horas
Objetivo: Documentar nuestro trabajo relacionado con las fases de actividades previas al trabajo, planeación preliminar y evaluación del riesgo de nuestra auditoría. Se debe respaldar con los formatos para evaluación del riesgo, donde se documenten los riesgos identificados, se puntualizan las cuentas y los errores potenciales afectados y resumen nuestras respuestas. Alcance: Estará orientado a lo siguiente 1. Establecer los riesgos del trabajo. 2. Conocimiento del proceso contable como un todo para ser considerado en nuestra planeación 3. Establecimiento de la Materialidad			
Riesgo del Trabajo 1. Identifique cualquier riesgo relacionado con el trabajo en conjunto. Los puntos a considerar incluyen integridad de la gerencia, riesgo de negocio en marcha y factores que puedan llevar a la gerencia a alternar los ingresos. Para documentar nuestra evaluación del riesgo, considere llenar la lista de verificación de riesgo de auditoría.			



OBJETIVO Y PROCEDIMIENTOS	Ref. Pt's	Hecho por	Total Horas
2. Documentar nuestra conclusión sobre la aceptabilidad del trabajo. El Negocio del Cliente 4. Obtenga (o actualice) y documente la información clave relevante para el negocio. La documentación que debe ser concisa, normalmente debe cubrir aspectos como la estructura de propiedad y administración, objetivos del negocio, operaciones, finanzas, personal, políticas contables y cualquier factor externo significativo. Considere llenar la lista de verificación de la comprensión del negocio del cliente. El Proceso Contable 5. Identifique los riesgos relacionados con el proceso contable. Obtenga o (actualice) y documente nuestra comprensión del proceso contable. La documentación debe cubrir la clasificación de computadoras, el ambiente de la computadora y la estructura del control y los principales sistemas de aplicación. Para documentar nuestra evaluación del riesgo, considere llenar la lista de verificación de la comprensión del proceso contable. Procedimientos Analíticos Preliminares 6. Obtenga la información financiera más actual preparada por el cliente (quizás sea necesario usar el libro mayor), y: a) Compare los ingresos y las cuentas significativas de gastos con las del año anterior, e identifique los cambios importantes, o la ausencia de cambios esperados, en cuentas específicas, las			



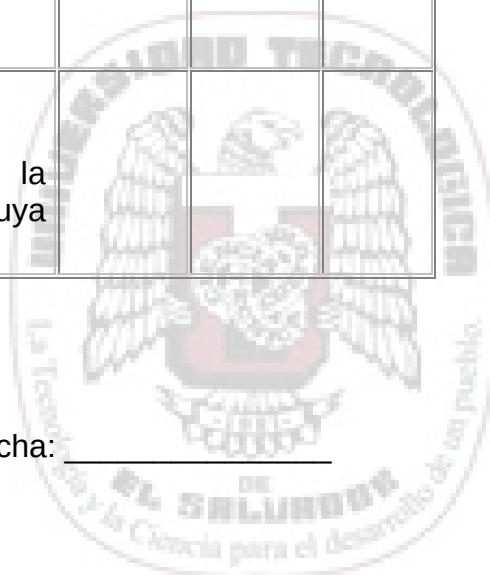
OBJETIVO Y PROCEDIMIENTOS	Ref. Pt's	Hecho por	Total Horas
razones financieras clave y cualquier relación financiera o no financiera relevante. b) Investigue las variaciones anormales. Si no puede ser explicada satisfactoriamente, se deben identificar como riesgos. Materialidad Relativa Planeada 7. Determine y documente la importancia relativa planeada y la precisión monetaria. Servicios al Cliente 8. Desarrolle y documente los objetivos de clientes - servicios, considere llenar la lista de verificación de los objetivos de cliente - servicio. Ambiente de Control 9. Identifique los riesgos relacionados con el ambiente de control. Los asuntos a considerar incluyen el enfoque de la gerencia con respecto al riesgo, su compromiso para emitir información financiera exacta y sistemas contables confiables y su habilidad para manejar el negocio. Considere llenar la lista de verificación de riesgo del ambiente de control. 10. Documente nuestras conclusiones sobre si nuestra evaluación del ambiente de control nos permite usar una estrategia de confianza en el control en áreas específicas (o en todas). Riesgo a Nivel de Cuenta y de Error Potencial 11. Los riesgos identificados (ver procedimientos			



OBJETIVO Y PROCEDIMIENTOS	Ref. Pt's	Hecho por	Total Horas
1, 5, 6, y 9) se deben clasificar en cuentas o errores potenciales, y la información se debe transferir al Formato para Evaluación del Riesgo. Plan de la Estrategia de Auditoria y Documentación 12. a) Para cada cuenta y error potencial que no esté afectado por un riesgo específico, determinar si debemos usar una estrategia sustantiva o de confianza en el control. b) Cuando algún riesgo (s) afecte cuentas o errores potenciales específicos, planear la respuesta enfocada. 13. a) Documentar nuestra estrategia de auditoría en el memorandum de planeación de la auditoría. Debido a que usamos programas estándar, la documentación debe ser breve. b) Los riesgos identificados y nuestra respuesta se debe resumir en el Formato para Evaluación del Riesgo, y los procedimientos en los programas estándar en consecuencia, se deben revisar.			
Conclusión: Basados en los resultados obtenidos en la realización y desarrollo de este programa, concluya sobre ellos.			

Preparado por: _____

Fecha: _____



Autorizado por: _____ Fecha: _____

Revisado por: _____ Fecha: _____

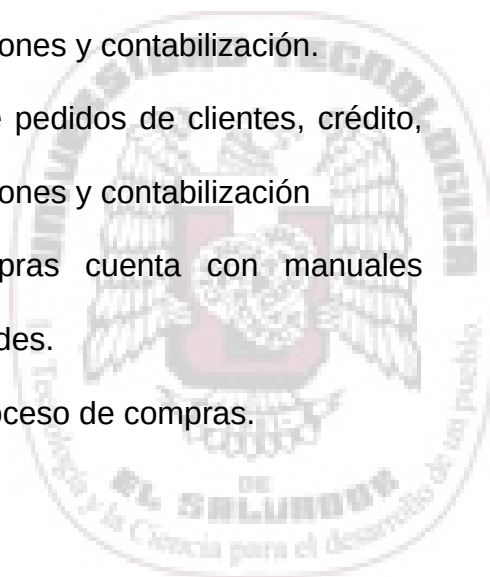
2.4 Evaluación Del Control Interno Departamento de Compras

El propósito de la Evaluación del Control Interno es establecer y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno y sobre el riesgo de auditoría.

SUPERMERCADOS DEL AMSS AUDITORIA OPERACIONAL DE (Nombre de La Entidad) PROGRAMA DE AUDITORIA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Objetivos

1. Segregación adecuada de las funciones de pedidos de clientes, crédito, embarques, cobranza recepción de devoluciones y contabilización.
2. Segregación adecuada de las funciones de pedidos de clientes, crédito, embarques, cobranza recepción de devoluciones y contabilización
3. Determinar si el departamento de compras cuenta con manuales operativas para el desarrollo de sus actividades.
4. Verificar el adecuado funcionamiento del proceso de compras.



5. Asegurarnos que todas las operaciones son íntegramente registradas.
6. Un adecuado control sobre la documentación relativa a las operaciones de compras, aumenta la seguridad de que se omita registrar compras debido a extravíos de documentación, malos manejos, etc. .

Alcance

Este estará orientado a lo siguiente:

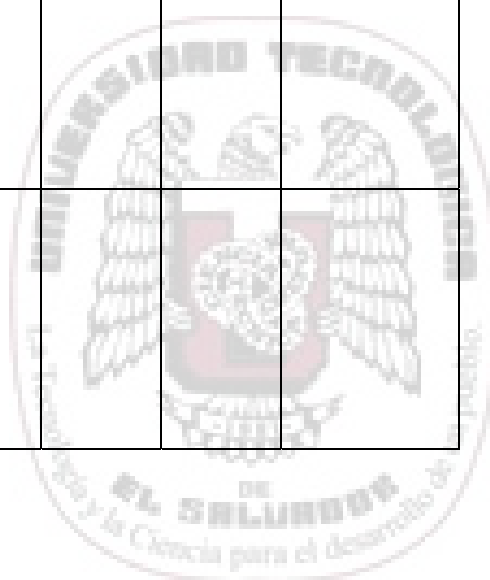
1. Proceso de adquisición de mercadería
2. Ingreso de la mercadería a los inventarios
3. Adecuados registros contables por la recepción de la mercadería.

**TIEMPO TOTAL PREVISTO:
INICIO:**

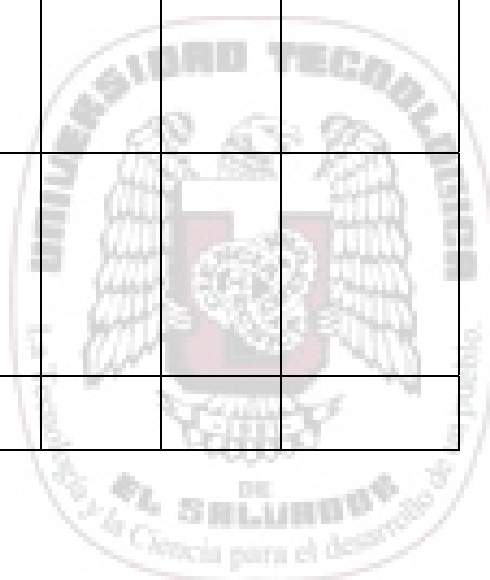
FECHA DE

No.	Procedimiento	Si	No	No Aplica	Ref. Pt's
1.	¿Existe un departamento de compras debidamente organizado?.				
2.	Diga si el departamento de compras es independiente del: a) Departamento de recepción b) Departamento de Embarque c) Departamento de Contabilidad				
3.	¿Constan por escrito todas las				

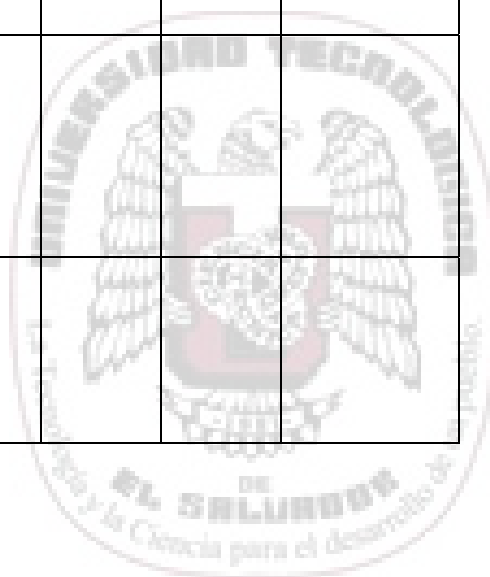
No.	Procedimiento	Si	No	No Aplica	Ref. Pt's
	ordenes de compra?.				
4	¿A que tipo de proveedores son realizadas las compras?				
5	Si existen compras efectuadas al exterior (importaciones), cual es el procedimiento que se sigue para efectuar la compra, iniciando desde su contratación hasta la puesta de la mercadería en las bodegas de la empresa.				
6	Por las importaciones, ¿que documentación es anexa a los registros contables?.				
7.	¿Están todas las ordenes de compra numeradas por anticipado y en forma consecutiva?.				
8.	Diga si las ordenes de compra son debidamente aprobadas en cuanto a: a) Precios b) Cantidad c) A proveedor				
9.	Informe si el departamento de contabilidad recibe en forma directa: a) Una copia de la orden de compra b) Una copia del informe de recepción				



No.	Procedimiento	Si	No	No Aplica	Ref. Pt's
10.	¿Recibe el departamento de recepción copias de las ordenes de compra como base para poder aceptar los artículos que haya de recibir?.				
11.	¿Están numerados de forma consecutiva los informes de recepción?.				
12.	¿Se comprueba la secuencia de la numeración por el departamento de contabilidad?.				
13.	¿Conserva el departamento de recepción una copia de los informes?.				
14.	¿Recibe el departamento de compras una copia del informe de recepción?.				
15.	¿Se le notifica al departamento de contabilidad respecto de las devoluciones sobre compras?.				
16.	¿Se elaboran informes de embarques respecto de las mercancías devueltas a los proveedores?.				
17.	Se cotejan los informes de embarques señalados en la pregunta				



No.	Procedimiento	Si	No	No Aplica	Ref. Pt's
	16 con los avisos o notas de crédito expedidos por los proveedores.				
18.	Responda si el departamento de contabilidad coteja la factura con: a) Las ordenes de compra b) Los informes de recepción				
19.	Diga si están las facturas debidamente aprobadas en cuanto a: a) Precios b) Multiplicaciones y sumas c) Cargos por Fletes d) Pago				
20.	¿Se pone el sello de pagado en las facturas para impedir que éstas sean pagadas dos veces?.				
21.	¿Se comparan los estados de cuenta que envían los proveedores con los mayores auxiliares de proveedores, por parte del personal de contabilidad?.				
22.	¿Antes de que se apruebe la factura para su pago, se reúne en un solo lugar toda la documentación relacionada con dicha compra?.				
23.	Conclusión. Basados en los resultados de auditoría desarrollados, concluya sobre el trabajo realizado.				



Preparado por: _____

Fecha: _____

Autorizado por: _____

Fecha: _____

Revisado por: _____

Fecha: _____



2.5 Evaluación Del Control Interno Departamento de Compras

SUPERMERCADOS DEL AMSS AUDITORIA OPERACIONAL DE (Nombre de La Entidad) PROGRAMA DE AUDITORIA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEPARTAMENTO DE VENTAS

Objetivos:

1. Segregación adecuada de las funciones de pedidos de clientes, crédito, embarques, cobranza recepción de devoluciones y contabilización.
2. Existencia de formas y reportes prenumeradas de mercaderías embarcadas y recibidas por devoluciones de los clientes, como base de su correcta contabilización.
3. Un adecuado control sobre la documentación relativa a las operaciones de ventas, aumenta la seguridad de que se omita registrar ventas y costos debido a extravíos de documentación, malos manejos, etc.
4. Comprobación aritmética de facturas y notas de crédito.
5. Existencia de información analítica de las ventas y sus deducciones por líneas de productos, márgenes de utilidad, etc.

Alcance:

Estará orientado a lo siguiente:

1. Fijación de precios a la mercadería.
2. Aplicación de descuentos a la mercadería y su autorización.

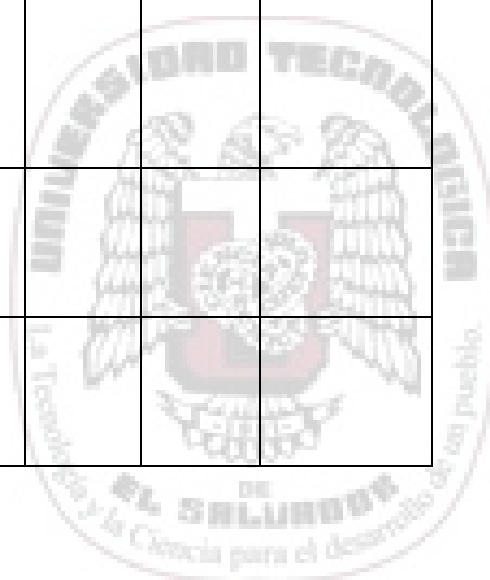


3. Proceso que debe seguirse para efectuar la facturación.
4. Control presupuestario de ventas.
5. Entrega de mercadería a clientes.
6. Devoluciones de mercadería.

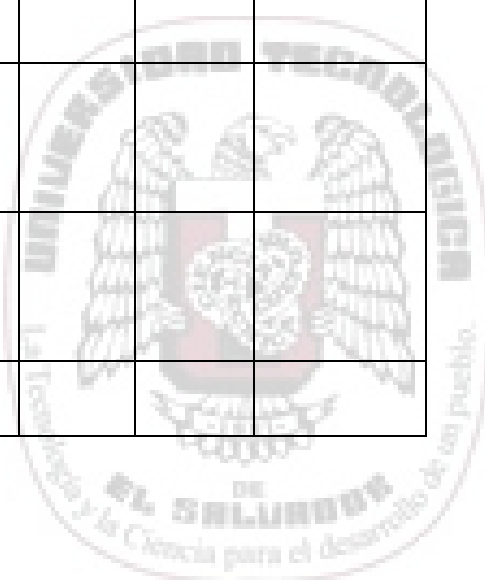
**TIEMPO TOTAL PREVISTO:
INICIO:**

FECHA DE

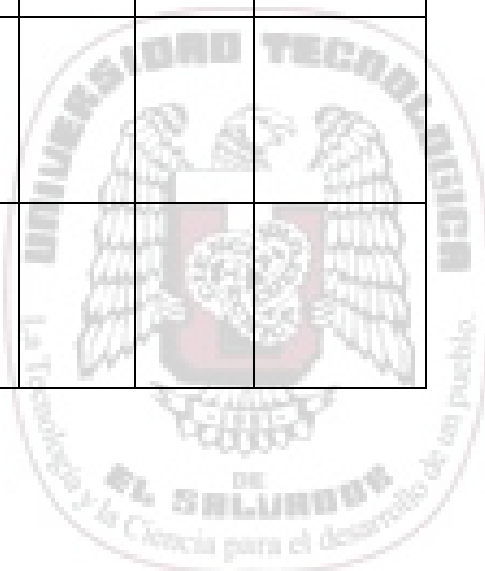
No.	Procedimientos	Si	No	No Aplica	Ref. Pt's
1.	¿Se tiene un control adecuado sobre las órdenes de ventas?.				
2.	¿Aprueba el departamento de ventas los pedidos recibidos de los clientes?.				
3.	¿Aprueba el departamento de créditos los pedidos de los clientes?.				
4.	¿Es el departamento de créditos independiente del departamento de ventas?.				
5.	¿Numera anticipadamente el impresor y en forma consecutiva las órdenes de venta?.				
6.	¿Se mantiene un registro de todas las órdenes de venta?.				
7.	¿Se cotejan las ordenes de venta con las facturas de ventas?.				



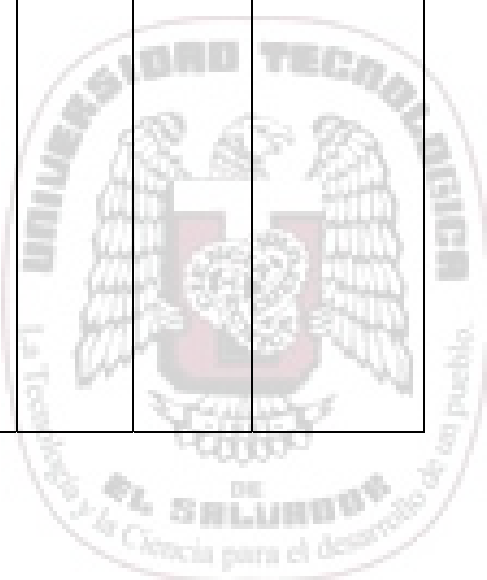
No.	Procedimientos	Si	No	No Aplica	Ref. Pt's
8.	¿Se mantiene un control sobre las ordenes pendientes?.				
9.	¿Se efectúan los embarques una vez que hayan sido autorizados? a) ¿Se numeran anticipadamente las notas de remisión? b) ¿Se coteja lo contenido en las notas de remisión con lo indicado en la factura? c) ¿Recibe el departamento de facturación una copia de la nota de remisión directamente del departamento de embarque?				
10.	¿Se elaboran simultáneamente los siguientes documentos? a) ¿Facturas? b) ¿Notas de remisión? c) ¿Requisiciones de inventarios?				
11.	¿Se numeran por el impresor en forma anticipada y consecutiva las facturas de ventas?.				
12.	¿Se conservan las facturas que se consideran nulas?.				
13.	¿Se lleva un control de todas las facturas de ventas?.				
14.	Diga si se revisan las facturas en				



No.	Procedimientos	Si	No	No Aplica	Ref. Pt's
	cuanto a: a) Términos de crédito otorgados b) La concordancia entre las cantidades facturadas y las cantidades embargadas c) Precios, multiplicaciones y sumas				
15.	¿Se examinan las ventas independientemente del departamento contable?.				
16.	Diga si se lleva un control adecuado sobre las devoluciones de mercancías previamente vendidas: a) En el departamento de recepción b) En los registro de inventarios c) En los registros o auxiliares de cuentas por cobrar				
17.	¿Se elaboran informes de recepción, respecto a las devoluciones sobre ventas?.				
18.	¿Si se elaboran informes de recepción, se cotejan contra los avisos de crédito que se extienden a favor de los clientes?.				
19.	¿Se tiene un adecuado control sobre la elaboración de notas de crédito a favor de los clientes para impedir que indebidamente se cargue a devoluciones sobre ventas				



No.	Procedimientos	Si	No	No Aplica	Ref. Pt's
	y se acredite a cuentas por cobrar?.				
20.	Diga usted si se controlan y se registran al igual que las ventas al crédito ordinarias, los siguientes tipos de ventas: a) Ventas de contado b) Ventas C.O.D. c) Ventas a empleados d) Ventas de desperdicios				
21.	Diga si es posible cotejar las ventas de cada unidad con los créditos que se hayan hecho en los registro de inventarios: a) Mediante el empleo de inventarios perpetuos, tratándose de un fabricante b) Mediante el empleo del método de detallistas, si se tratara de una empresa no manufacturera.				
22.	¿Se revisan los fletes que se pagan en cuanto al embarque de la mercancía respecto: a) A hacer referencia a los términos de la venta para saber por cuenta de quien corren los fletes?. b) ¿A la comparación de las tarifas por fletes de las empresas porteadoras y los recibos por fletes que extienden?.				



No.	Procedimientos	Si	No	No Aplica	Ref. Pt's
23.	Conclusión. Basados en los resultados de auditoría desarrollados, concluya sobre el trabajo realizado.				

Preparado por: _____ Fecha: _____

Autorizado por: _____ Fecha: _____

Revisado por: _____ Fecha: _____



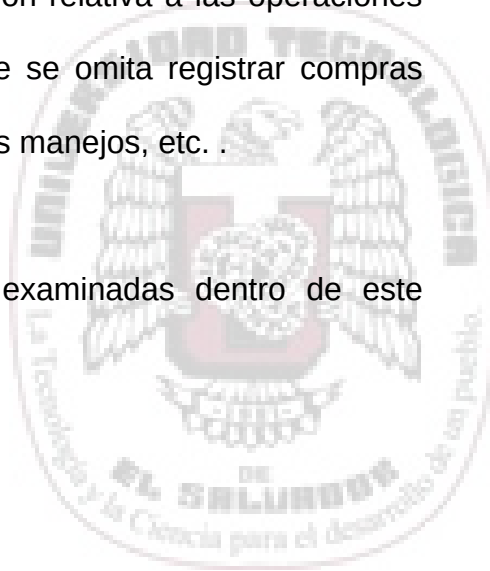
2.6 Memorando de Planificación del Area de Compras

I. Establecimiento de los objetivos y alcance del trabajo de auditoría

- Segregación adecuada de las funciones de pedidos de clientes, crédito, embarques, cobranza recepción de devoluciones y contabilización - La segregación de funciones evita que un departamento o persona controle varias fases de una transacción o los registros contables inherentes a sus propias funciones. La segregación de funciones también ayuda a que una persona o departamento supervise constantemente las operaciones realizadas por otros, sin implicar duplicidad de labores, en el desarrollo de las diversas fases de una misma transacción.
- Determinar si el departamento de compras cuenta con manuales operativas para el desarrollo de sus actividades.
- Verificar el adecuado funcionamiento del proceso de compras.
- Asegurarnos que todas las operaciones son íntegramente registradas.

Un adecuado control sobre la documentación relativa a las operaciones de compras, aumenta la seguridad de que se omita registrar compras debido a extravíos de documentación, malos manejos, etc. .

Las áreas de mayor importancia a ser examinadas dentro de este proceso son las siguientes:



- Adquisición de mercadería
- Ingreso a los inventarios
- Registros adecuados

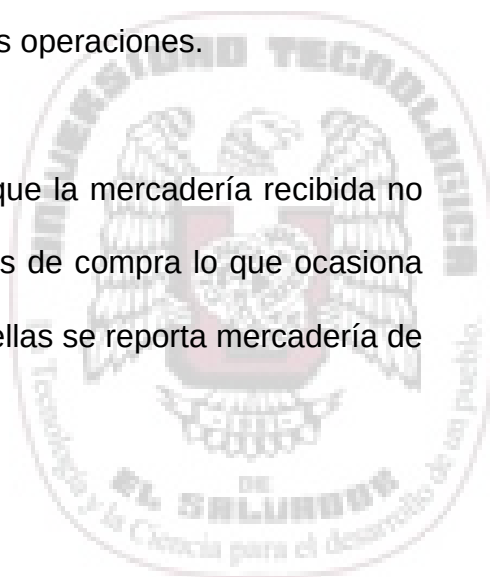
El programa de auditoria está documentado en los papeles de trabajo respectivos.

II. Obtención de información y antecedentes sobre las actividades a ser auditadas

Antecedentes del Área de Compras

Este departamento se encuentra integrado por cuatro personas quienes realizan las funciones de cotización de mercadería, contactos con los proveedores, pedidos, revisión de mercadería contra las ordenes de compra, ingreso a bodega, preparación de reporte de compras de mercadería dependiendo de los niveles máximos de existencias en los inventarios y reporte a contabilidad de dichas operaciones.

En auditorias anteriores se pudo observar que la mercadería recibida no es íntegramente cotejada contra las ordenes de compra lo que ocasiona problemas con productos, debido a que en ellas se reporta mercadería de la cual no se efectuó pedido alguno.



La auditoría correspondiente a esta Unidad será del 01 de Enero al 30 de Mayo de 2003.

III. Determinación de los recursos necesarios para ejecutar la auditoría

El personal asignado para la revisión del área de ventas y las horas a invertir es el siguiente:

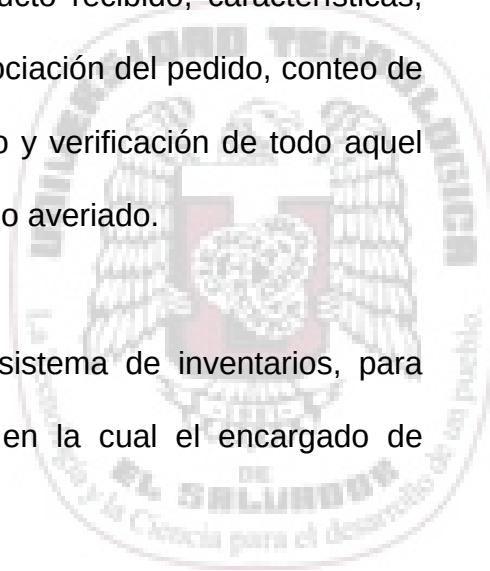
Detalle	Auditor	Supervisor	Asistente	Total	Real
Preparación de la planeación			24	24	
Revisión y autorización del plan		8		8	
Examen			104	104	
Revisión de PT's		8		8	
Elaboración y revisión del borrador de informe				0	
Discusión con el área y elaboración del informe final	5	16	16	37	
Total Horas	5	32	144	181	
Porcentaje	2.76%	17.68%	79.56%	100.00%	



IV. Descripción de las principales políticas.

El Supermercado ha establecido las siguientes políticas, respecto al área de compras:

- Antes de efectuar compras de mercadería, estas son cotizadas como mínimo a tres proveedores, tomando en consideración los precios y la calidad del producto, no obstante que ya se tienen algunos proveedores definidos a los cuales sin necesidad de cotizaciones se les adquiere el producto, ya que de acuerdo a afirmación del departamento de compras, estos mantienen los precios en casi todas las adquisiciones.
- El departamento de compras tiene la responsabilidad de efectuar un cotejo de la mercadería que viene detalla en las ordenes de compra contra cada una de las ordenes de pedido iniciales, en las cuales verifica: la cantidad del producto recibido, características, precios acordados al inicio de la negociación del pedido, conteo de la mercadería que se esta recibiendo y verificación de todo aquel producto que pudiese haberse recibido averiado.
- Ingreso de la mercaría recibida al sistema de inventarios, para luego imprimir la orden de recibo, en la cual el encargado de



bodega revisa y firma en calidad de haber recibido los productos a satisfacción, para luego proceder a imprimir cada una de las viñetas y de esta manera colocársela a cada producto.

V. Comunicación de resultados

Se tendrá reunión de entrada con el Gerente de Compras para comunicar el inicio de la revisión. Una vez concluida la revisión, los resultados del trabajo inicialmente se discutirán con el Gerente de área, con el fin de obtener los comentarios respectivos para luego incluirlos en el informe dirigido a la Gerencia General.

VI. Aprobación del Plan de Auditoría

Preparado por _____

Aprobado por _____

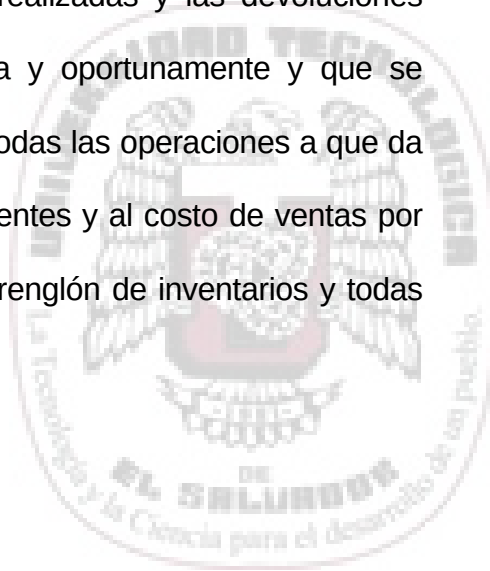


2.7 Memorando de Planificación del Area de Ventas

I. Establecimiento de los objetivos y el alcance de auditoría.

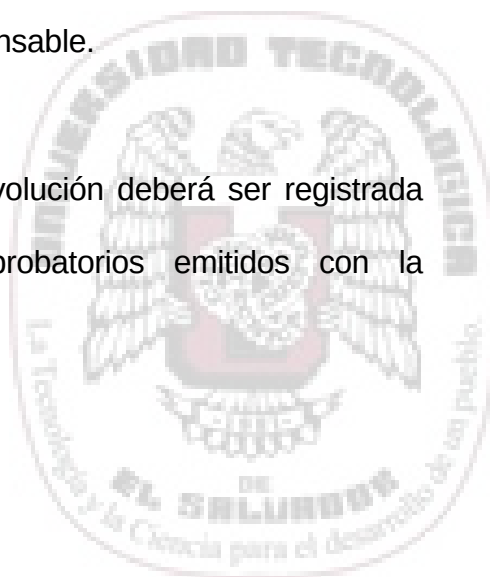
Los objetivos a alcanzar en la revisión de ventas son los siguientes:

- Segregación adecuada de las funciones de pedidos de clientes, crédito, embarques, cobranza recepción de devoluciones y contabilización - La segregación de funciones evita que un departamento o persona controle varias fases de una transacción o los registros contables inherentes a sus propias funciones. La segregación de funciones también ayuda a que una persona o departamento supervise constantemente las operaciones realizadas por otros, sin implicar duplicidad de labores, en el desarrollo de las diversas fases de una misma transacción.
- Existencia de formas y reportes prenumeradas de mercaderías embarcadas y recibidas por devoluciones de los clientes, como base de su correcta contabilización - La existencia de formas prenumeradas permite controlar que todas las ventas realizadas y las devoluciones recibidas han sido registradas adecuada y oportunamente y que se están contabilizando conjuntamente con todas las operaciones a que da origen una venta como son el cargo a clientes y al costo de ventas por mercancía vendida, la disminución en el renglón de inventarios y todas las demás operaciones que son relativas.

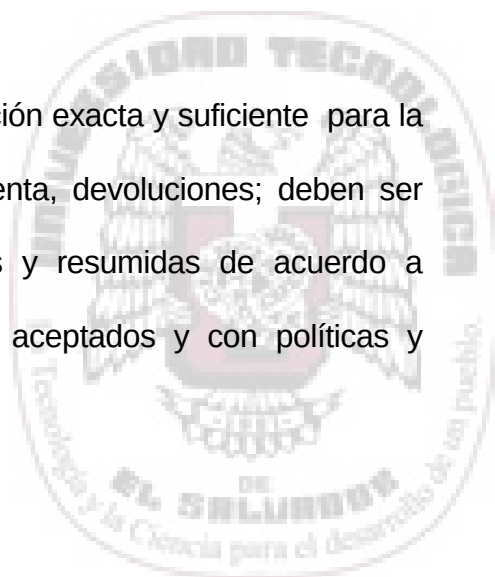


Un adecuado control sobre la documentación relativa a las operaciones de ventas, aumenta la seguridad de que se omita registrar ventas y costos debido a extravíos de documentación, malos manejos, etc. .

- Autorización y documentación de las ventas a crédito, de los precios de venta y de las bonificaciones y devoluciones - Las transacciones relativas a ventas deberán realizarse de acuerdo a los criterios establecidos por la Gerencia y considerando aspectos tales como:
 - a) Los precios de venta, condiciones de crédito, descuentos, bonificaciones concedidas deberán basarse en listas de precios, plazos de crédito establecidos, listas de descuentos por cliente, etc., las cuales deberán de estar autorizadas previamente por un funcionario responsable.
 - b) Todas las devoluciones recibidas de los clientes deberán ser autorizadas por un funcionario responsable.
 - c) Cualquier operación de venta o devolución deberá ser registrada con base en documentos comprobatorios emitidos con la autorización correspondiente.



- Comprobación aritmética de facturas y notas de crédito - La comprobación aritmética de la corrección de las facturas y notas de crédito permite a la empresa cerciorarse que las acumulaciones de cifras fueron adecuadamente efectuadas y correctamente registradas. El sistema de control interno debe prever que existan procedimientos adecuados para garantizar que la acumulación de cifras en la documentación relativas a ventas sea correcta.
- Existencia de información analítica de las ventas y sus deducciones por líneas de productos, márgenes de utilidad, etc. - La existencia de esta información ayuda a controlar que las transacciones relativas a las ventas se efectúen de acuerdo a los criterios establecidos por la gerencia , así como obtener información básica para controlar las operaciones en esa área como por ejemplo: ventas por zonas, utilidad por producto o líneas de producto, deducciones por descuento, devoluciones, etc.
- Libros y registros - Debe proveer información exacta y suficiente para la identificación de las transacciones de venta, devoluciones; deben ser adecuadamente registradas, clasificadas y resumidas de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados y con políticas y



procedimientos de Los Supermercados del AMSS, que le sean aplicables.

Las áreas de mayor importancia a ser examinadas, considerando los objetivos a alcanzar son las siguientes:

- a) Fijación de precios a la mercadería.
- b) Aplicación de descuentos a la mercadería y su autorización.
- c) Proceso que debe seguirse para efectuar la facturación.
- d) Control presupuestario de ventas.
- e) Entrega de mercadería a clientes.
- f) Devoluciones de mercadería.

La Evaluación del Riesgo y el programa de auditoría se encuentra documentado en los papeles de trabajo respectivos.

II. Obtención de información y antecedentes sobre el área de ventas

La administración de las ventas, principalmente esta bajo el cargo de la Gerencia de Mercadeo, Gerencia General.



La administración no cuenta con presupuestos de ventas, lo cual ocasiona un manejo no adecuado de las operaciones de venta.

En la actualidad existen manuales de procedimientos de ventas adecuadamente definidos.

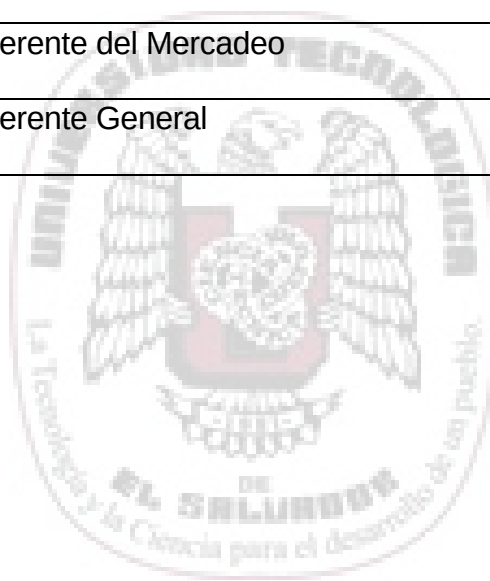
Resultados de Exámenes Anteriores

La revisión en fechas anteriores no reportó situaciones relevantes para propósitos de este examen.

Personal clave

El personal clave relacionado con el área de ventas en el cual nos podremos apoyar es el siguiente:

Lic. Armando Núñez	Gerente del Mercadeo
Lic. Nelson Choussy	Gerente General



III. Determinación de los recursos necesarios para ejecutar la auditoría

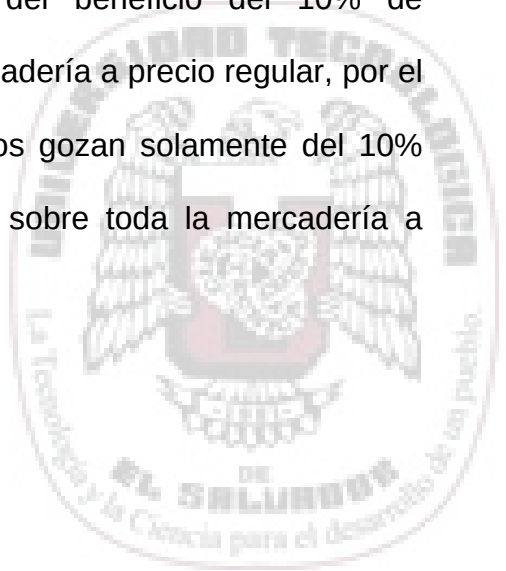
El personal asignado para la revisión del área de ventas y las horas a invertir es el siguiente:

Detalle	Auditor	Supervisor	Asistente	Total	Real
Preparación de la planeación			24	24	
Revisión y autorización del plan		8		8	
Examen			104	104	
Revisión de PT's		8		8	
Elaboración y revisión del borrador de informe				0	
Discusión con el área y elaboración del informe final	5	16	16	37	
Total Horas	5	32	144	181	
Porcentaje	2.76%	17.68%	79.56%	100.00%	

IV. Descripción de las principales políticas.

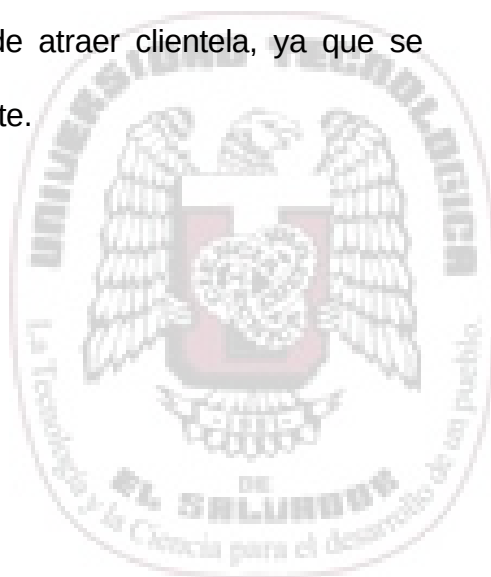
Los Supermercados del AMSS ha establecido las siguientes políticas, respecto al área de ventas:

- a) Los empleados permanentes gozan del beneficio del 10% de descuento al contado sobre toda la mercadería a precio regular, por el contrario los empleados supernumerarios gozan solamente del 10% de descuento en compras al contado, sobre toda la mercadería a precio regular.



- b) La tarjeta de descuento es un servicio a nuestros clientes que les ayuda al ahorro familiar en los productos marcados con viñetas del Supermercado.
- c) El Supermercado tiene como política que los días martes y jueves todas las verduras y frutas son vendidas a nuestros clientes a precio de costo.
- d) Asimismo El Supermercado durante el mes de septiembre realiza el evento denominado LA RULETA LOCA, el cual consiste en que los clientes giran la rueda una, dos o hasta tres veces dependiendo del monto de las compras que ha realizado es decir que si el monto es de ₡ 400 el cliente puede girar la rueda una vez, si el monto es entre ₡ 1,000 y ₡1,999 tiene derecho a girarla dos veces y si la compra es de ₡ 3,000 o mas puede girarla hasta tres veces.

Este evento se realiza con el objetivo de atraer clientela, ya que se considera que es un evento muy importante.



V. Comunicación de resultados

Se tendrá reunión de entrada con el Gerente de Mercadeo, con el propósito de comunicar el inicio de la revisión. Una vez concluida la revisión, los resultados del trabajo inicialmente se discutirán con el Gerente de área, con el fin de obtener los comentarios respectivos para luego incluirlos en el informe dirigido a la Gerencia General.

VI Aprobación del Plan de Auditoría

Preparado por _____

Aprobado por _____

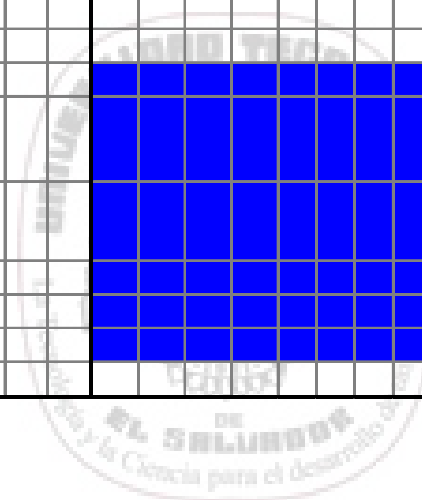
* * * * *



DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

SUPERMERCADOS DEL AMSS
CRONOGRAMA DE EJECUCION DE LA AUDITORIA
POR EL EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

DESCRIPCION	AÑO 2003																				AÑO 2004											
	MARZO				ABRIL				JUNIO				JULIO				OCTUBRE				DIC.				ENERO				FEBRERO			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
CONFERENCIA DE INICIO																																
PLANEACION DE AUDITORIA																																
Actualización del Control Interno																																
Evaluacion del Plan de Auditoria Interna																																
Elaboración del Memo de Planeación																																
Revisión y Aprobación de Memo de Planeación																																
EJECUCION DE LA AUDITORIA																																
PRIMER TRIMESTRE																																
Revisión de Compras																																
Adquisición de mercadería																																
Ingreso a los inventarios																																
Registros adecuados																																
Revisión de Ventas																																
Fijación de precios a la mercadería.																																
Aplicación de descuentos a la mercadería y su autorización																																
Proceso que debe seguirse para efectuar la facturación																																
Control presupuestario de ventas																																
Entrega de mercadería a clientes																																
Devoluciones de mercadería																																





SUPERMERCADOS DEL AMSS																																																																		
Departamento de Auditoría Interna																																																																		
Matriz de Planeación de Actividades Auditables para El Ejercicio Contables 2003.																																																																		
<table><tr><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th><th>13</th><th>14</th><th>15</th><th>16</th><th>17</th><th>18</th><th>19</th><th>20</th></tr><tr><th colspan="20">Factores de Riesgo</th><th></th><th></th><th></th></tr></table>																								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	Factores de Riesgo																						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20																																															
Factores de Riesgo																																																																		
Actividades Auditables	Clima Etico	Presión p/ logro de metas y objetivos	Competencia y capacidad del personal	Tamaño del Activo	Volumen de Transacciones	Condición Financiera	Condición Económica	Competitividad	Complejidad / Volatilidad	Impacto en Clientes	Impacto en Proveedores	Impacto en Leyes y/o Reg. Aplicables	Automatización de Sistemas	Dispersión Geográfica	Adecuado Sistema de Control Interno	Cambios en la Organización	Adecuadas Estimaciones Contables	Aceptación de los Hallazgos	Acciones Correctivas Tomadas	Cambios en Staff de Auditoría	unidades de Riesgo X Actividad	Pro medio	Escala de Riesgo																																											
Revisión de Compras																																																																		
1 Adquisición de mercadería																																																																		
2 Ingreso a los inventarios																																																																		
3 Registros adecuados																																																																		
Revisión de Ventas																																																																		
4 Fijación de precios a la mercadería.																																																																		
5 Aplicación de descuentos a la mercadería y su autorización																																																																		
6 Proceso que debe seguirse para efectuar la facturación																																																																		
7 Control presupuestario de ventas																																																																		
8 Entrega de mercadería a clientes																																																																		
9 Devoluciones de mercadería																																																																		



2.8 Cédula de Hallazgos de Auditoría Operativa

SUPERMERCADOS DEL AMSS

INDICE:

Entidad: _____

Area: _____

Hallazgo: _____

Fecha: _____

Auditor Responsable: _____

Fecha de inicio: _____

Características	Expresión	Referencia
a. Condición		
b. Criterio		
c. Efecto		
d. Causa		
e. Conclusión		
f. Recomendación		
g. Comentarios del personal		

Fecha de Finalización: _____



Cédula de Auditoría para el Desarrollo del Trabajo (De 7 Columnas)

[illegible]




Ref. Pt's:		
Hecho por:		
Revisado por:		
Fecha:		

2.9 Modelo de Informe de Auditoría Interna

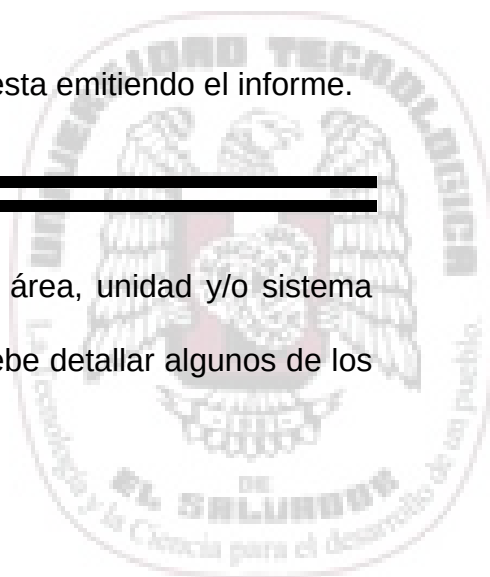
Concepto de Informe o Reporte de Auditoría Interna:

Es el documento escrito y firmado que presenta el propósito, alcance y resultados de una auditoría. Los resultados de una auditoría pueden incluir hallazgos, conclusiones (opiniones) y recomendaciones (guía 430.01, 430.04 y 430.04.5 de la SIAS 2).

A continuación se presenta un modelo de Informe o Reporte de Auditoría Interna, con base a la SIAS 2:

PARA	:	Debe colocarse el nombre y cargo de la persona a la cual va dirigido el informe.
DE	:	Debe colocar el nombre del Auditor Interno.
C.C.	:	Debe especificarse el nombre y cargo de la otra persona a la cual va dirigido el informe, normalmente es al Gerente General.
REF.	:	Aquí el Auditor debe hacer mención al área, unidad y/o sistema sobre la cual trata el informe, como por ejemplo: Revisión de Aspectos Relacionados con el proceso de Compras.
FECHA	:	Deberá indicar la fecha en la cual esta emitiendo el informe.

El auditor debe colocar una pequeña descripción del área, unidad y/o sistema sobre el cual se ha efectuado la revisión, asimismo, debe detallar algunos de los



procedimientos claves y necesarios para alcanzar los objetivos que se encuentran descritos en la planificación.

Alcance de la revisión

Se refiere a las actividades que se han cubierto durante la auditoría practicada.

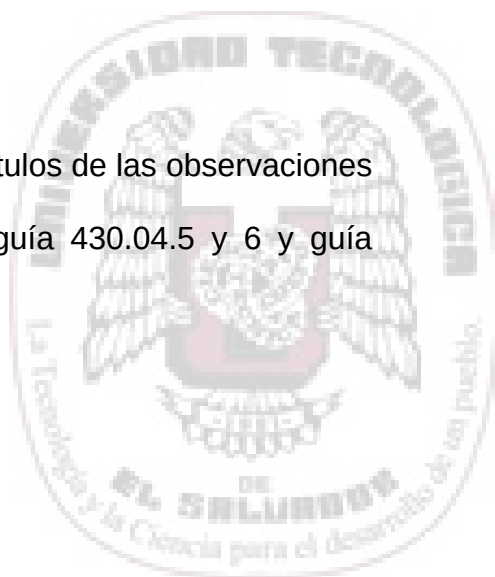
El alcance de auditoría incluye, cuando sea apropiado los siguientes aspectos:

(guía 430.04.4 de la SIAS 2):

- Objetivos de la auditoría
- Naturaleza y extensión de los procedimientos de auditoría desarrollados
- Período de tiempo auditado
- Actividades relacionadas no auditadas, en orden a delinear los límites de la auditoría

Resultados obtenidos en la revisión

Aquí el Auditor Interno debe detallar cada una de los títulos de las observaciones encontradas durante la realización de la auditoría (guía 430.04.5 y 6 y guía 430.05 de SIAS 2)



A continuación debe indicar lo siguiente: “El detalle de las deficiencias observadas durante la revisión se presentan a continuación:”

Indicar el primer título de la primera observación

Observación o Condición:

Se refiere a la evidencia real que el auditor ha encontrado durante el curso de su examen (qué es o existe), de acuerdo a la guía 430.04.7 literal b de la SIAS 11.

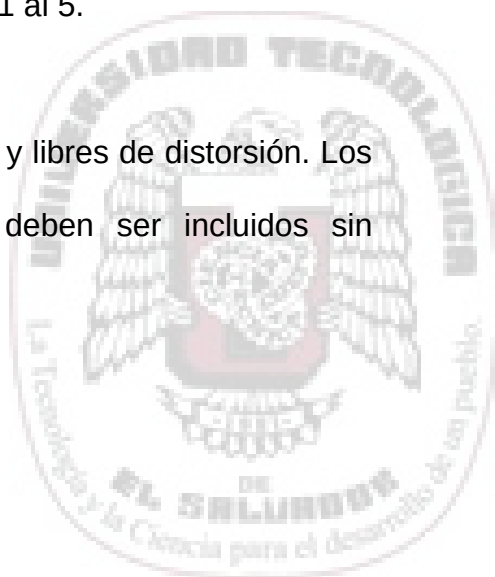
Se debe describir lo más detallado que se pueda la deficiencia encontrada.

Recomendación:

son las acciones que el auditor interno considera necesarias para corregir las condiciones existentes o para mejorar las operaciones (guía 430.05.1 de la SIAS 2), las cuales deberán estar acorde a la deficiencia determinada.

Es importante mencionar que los reportes deben ser objetivos, claros, concisos, constructivos y oportunos, guía 430.03, numerales del 1 al 5.

- Objetivos: ya que deben ser reales, imparciales y libres de distorsión. Los hallazgos, conclusiones y recomendaciones deben ser incluidos sin prejuicios.



- Claros: debido a que deben ser lógicos y fáciles de comprender. La claridad puede ser incrementada evitando usar lenguaje técnico innecesario con suficiente información de apoyo.
- Concisos: debido a que deben ir al punto y evitan detalles innecesarios. Expresan ideas con la mínima cantidad posible de palabras.
- Constructivos: ya que son aquellos que, como resultado de su contenido y tono, ayudan al auditado y a la organización; y conllevan a mejoras cuando son necesarias.
- Oportunos: porque son aquellos que son emitidos sin demoras que los vuelvan inútiles y que permiten pronta y efectiva acción.

A continuación se presenta un ejemplo de una deficiencia encontrada, en la cual se describe el título, la observación y la recomendación expresada por el Auditor Interno:



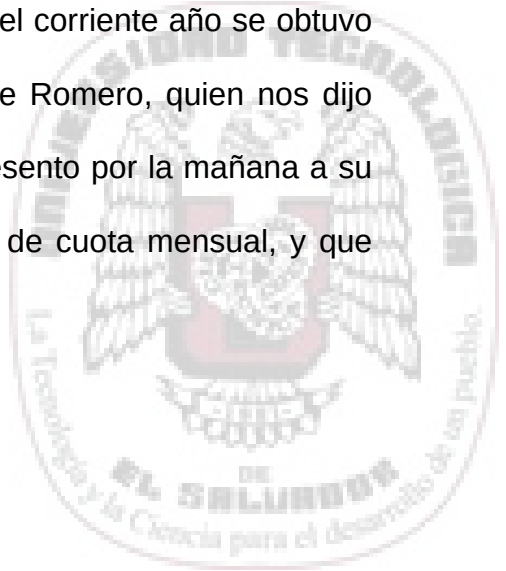
Manipulación indebida del dinero cobrado a los clientes (fraude).

1. Condición:

En visita realizada a La Empresa X, S.A. de C.V. (Sucursal San Miguel), pudimos detectar que en ciertos casos el dinero cobrado por el Sr. Manolo Castillo no estaba siendo anotado íntegramente en las copias de los recibos de cobro provisionales, y es por ello que existían diferencias entre los recibos originales y las copias respectivas, algunos de estos casos se detallan a continuación:

Fecha	Cuenta No.	Recibo No.	Nombre del Cliente	Valor Según		Diferencia
				Recibo Original	Copia del recibo	
14/02/2003	70467	235202	Julia del Carmen Vasquez	\$ 200.00	\$ 100.00	\$ 100.00
26/02/2003	74044	235289	Isabel de Olmedo	200.00	100.00	100.00
26/02/2003	72913	235288	Marubeny de Romero	100.00	50.00	50.00
19/02/2003	55710	235272	José Francisco Hernández	200.00	100.00	100.00
Totales				\$ 700.00	\$ 350.00	\$ 350.00

No omitimos manifestar que el día 10 de Mayo del corriente año se obtuvo conversación telefónica con la Sra. Marubeny de Romero, quien nos dijo que este mismo día el Sr. Manolo Castillo se presento por la mañana a su casa cobrándole el valor de ₡ 100 en concepto de cuota mensual, y que por ello no recibió ningún recibo a cambio.



De lo anterior se converso con el Sr. Manolo Castillo, quien menciona haberse quedado con las diferencias de dinero detalladas anteriormente, como también nos comunico haberse quedado con el valor de ₡ 100 que habían sido cobrados a la Sra. Marubeny de Romero y aseguro no haber emitido recibo alguno.

Criterio:

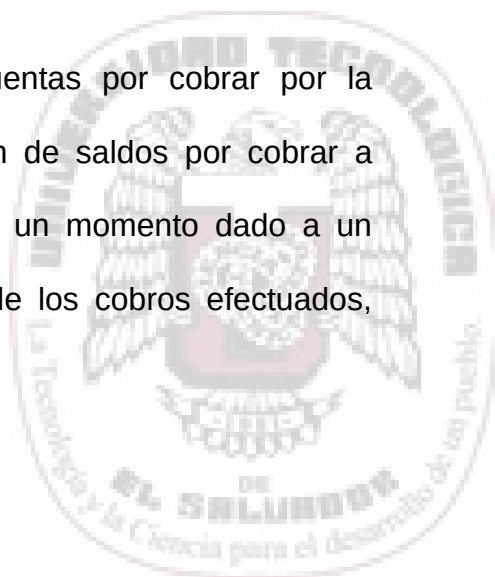
La empresa debe establecer dentro de sus planes la inclusión de confirmaciones de pagos y saldos de los clientes, a fin de poder determinar si el efectivo ingresado a la empresa por cobros realizados esta siendo íntegramente remesado y abonado a las cuentas de cada cliente.

Causa:

Falta de supervisión constante al personal que realiza gestiones de cobro en cuanto a la confirmación de valores cobrados a los clientes y saldos de cada uno de ellos o de una muestra.

Efecto:

Existencia de una sobre valuación de las cuentas por cobrar por la sustracción de dinero mediante la recuperación de saldos por cobrar a clientes, lo cual podría llevar a la empresa en un momento dado a un estado de iliquidez, por el reporto no integro de los cobros efectuados,

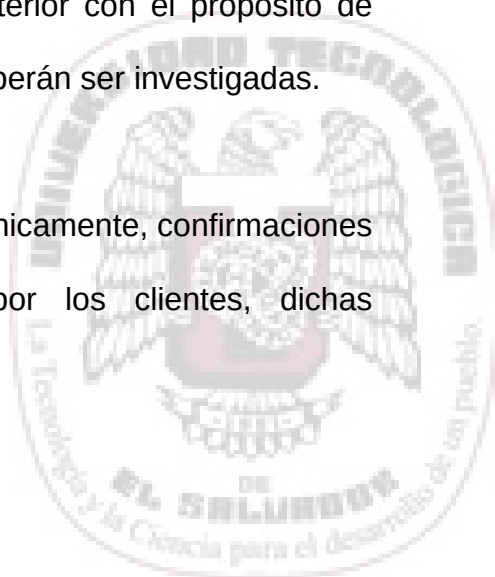


debido a que ello es la principal fuente de ingresos de la empresa, derivada de la venta de mercadería al crédito.

Recomendación:

Con el propósito de reforzar los procedimientos de control interno del área de cobros consideramos de mucha importancia se adopten los siguientes procedimientos:

- ✓ Efectuar confirmaciones periódicas por escrito o telefónicamente de los saldos por cobrar a clientes, las cuales deberán realizarse selectivamente por personal independiente al área de créditos y cobros.
- ✓ Si la confirmación es por escrito y no se recibiere contestación alguna de parte del cliente, entonces deberá de asignarse a una persona independiente al área de créditos y cobros para que visite personalmente a los clientes con el objetivo de cerciorarse de la exactitud de los saldos por cobrar, lo anterior con el propósito de detectar posibles diferencias las cuales deberán ser investigadas.
- ✓ Periódicamente deberían efectuarse telefónicamente, confirmaciones selectivas de los valores abonados por los clientes, dichas



confirmaciones deberán ser realizadas por personas independientes al área de créditos y cobros.

Consideramos que la adopción de esta recomendación es de mucha importancia ya que de esta manera se podrá disminuir en gran medida el riesgo de que sucedan malas manipulaciones de fondos (fraude) que afecten las operaciones de La Empresa X, S.A. de C.V.

Al final del informe el auditor debe redactar una frase en la cual agradezca al personal relacionado con el área, unidad y/o sistema relacionado con la auditoria realiza, como por ejemplo: “Deseamos agradecer la colaboración obtenida del personal involucrado en el área de créditos y coros y personal de cajas”.

Seguidamente debe colocar un párrafo en el cual indique que esta disponible para explicar y aclarar el contenido del informe, como por ejemplo: “Tendremos mucho gusto en aclarar y ampliar el contenido de este informe si así se estima conveniente”.

Atentamente,

Aquí es donde debe estampar la firma el Auditor Interno (guía 430.07).



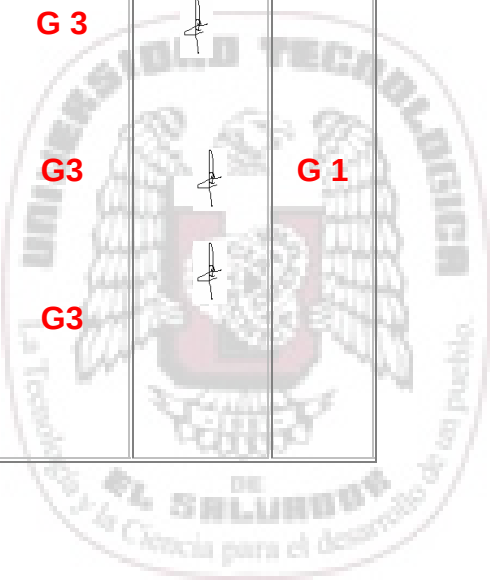
Conocimiento General De La Empresa

SUPERMERCADOS DEL AMSS
AUDITORIA OPERACIONAL DE (Nombre de La Entidad)
PROGRAMA DE AUDITORIA
CONOCIMIENTO GENERAL DEL NEGOCIO

TIEMPO TOTAL PREVISTO:

FECHA DE INICIO:

OBJETIVO Y PROCEDIMIENTOS	Ref. Pt's	Hecho por	Total Horas
1. Objetivo y Alcance Objetivo Evaluar los posibles hallazgos que puedan existir en el área o áreas críticas seleccionadas, para determinar el grado de efectividad, economía y eficiencia de las operaciones y para formular las conclusiones y recomendaciones para mejorar dicho grado. Alcance: Se orientará a la obtención de información necesaria para lograr una adecuada comprensión de las operaciones que realiza la empresa.			
2. Procedimientos 2.1 Recopile información adicional sobre el área por medio de entrevistas, inspecciones físicas, observación directa de las operaciones y por otros medios que considere conveniente. 2.2 Determine la precisión, confiabilidad y utilidad de la Información para uso de la gerencia o dirección. 2.3 Clasifique los posibles criterios de medición que se podrán utilizar (Leyes, decretos, resoluciones, normas, políticas, objetivos y metas establecidas en el presupuesto programático o en el Programa Anual de Operaciones PAO, estándares e indicadores)	G 3 G3 G3	  	G 1



OBJETIVO Y PROCEDIMIENTOS	Ref. Pt's	Hecho por	Total Horas
2.4 Determine la necesidad de obtener asesoría técnica de un especialista que no este involucrado en las operaciones examinadas.	G3		
2.5 Discuta los hallazgos con los funcionarios responsables de las operaciones, para llegar a un acuerdo sobre los mismos.	G3		
Conclusión: 2.6 Basados en los resultados de auditoría desarrollados, concluya sobre el trabajo realizado.	G3		

Preparado por: Yanira Monterroza

Fecha: 29/05/003

Autorizado por: José Silva

Fecha: 29/05/003

Revisado por: Carlos Orellana

Fecha: 29/05/003



[illegible]

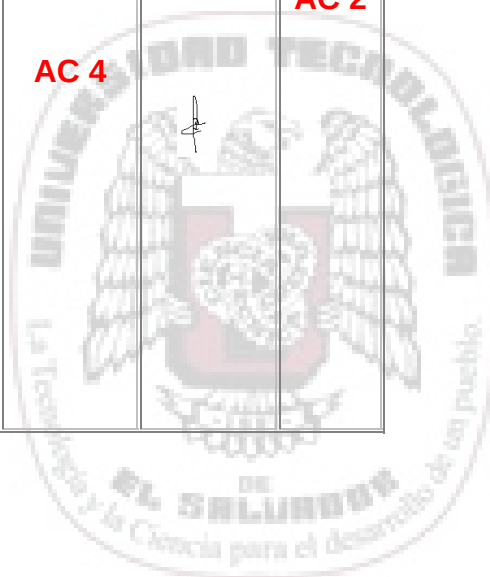
SUPERMERCADOS DEL AMSS
AUDITORIA OPERACIONAL DE (Nombre de La Entidad)
PROGRAMA DE AUDITORIA
EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL

TIEMPO TOTAL PREVISTO:

FECHA DE INICIO:

OBJETIVO Y PROCEDIMIENTOS	Ref. Pt's	Hecho por	Total Horas
OBJETIVO: 1. Verificar la existencia e implementación de códigos de conducta y otras políticas mirando las prácticas de negocios aceptables, los conflictos de interés o los estándares esperados de comportamiento ético y moral. 2. Asegurarnos que la Administración orienta el negocio sobre un plano de alta ética e insisten en que otros hagan o presten poca atención a los asuntos éticos. 3. Verificar la presión ejercida por la Administración de la Empresa por cumplir objetivos de desempeño basados en la consecución de los objetivos y metas de la Empresa. Alcance estará orientado a lo siguiente: 1. Conocimiento de los métodos usados para asignar autoridad y responsabilidad. 2. Competencia del personal. 3. Supervisión efectuada por la Administración en el cumplimiento de los objetivos y metas.			
1. Características de la gerencia: a) ¿Está la gerencia dispuesta a aceptar riesgos de negocios anormalmente altos? b) ¿Demuestra la gerencia indiferencia a las inexactitudes en los informes financieros? 2. Compromiso de la gerencia a sistemas contables confiables:	AC 4 AC 4		AC 1

OBJETIVO Y PROCEDIMIENTOS	Ref. Pt's	Hecho por	Total Horas
a) ¿Tolera la gerencia las prácticas de negocios inapropiadas? b) ¿Ignora la gerencia las debilidades identificadas en los sistemas contables o en los controles? c) ¿Es inexperto o incompetente el personal de contabilidad? 3. Habilidad de la gerencia para controlar el negocio: a) ¿Hay ausencia de líneas de autoridades y responsabilidad apropiadas? b) ¿Hace falta supervisión y monitoreo por parte de la gerencia? c) ¿Es inadecuado el sistema de información? d) ¿Es adecuado el sistema de información, pero la gerencia no usa los estados e informes adecuadamente? 4. ¿Inhibe el ambiente local de negocios la habilidad de la gerencia para establecer y mantener controles efectivos? EVALUACION DEL RIESGO 5. Si en conjunto, los resultados de los procedimientos 1 al 4 indican riesgos importantes: a) Documente nuestras conclusiones en cuanto a si los resultados de la comprensión del ambiente de control nos impide usar una estrategia de confianza en los controles en una área específica (o en todas).	AC 4 AC 4 AC 4 AC 4	   	AC 2



OBJETIVO Y PROCEDIMIENTOS	Ref. Pt's	Hecho por	Total Horas
b) Resuma los riesgos identificados y nuestra respuesta en el formato para la evaluación del riesgo.			
Conclusión: 6. Basados en los resultados de auditoría desarrollados, concluya sobre el trabajo realizado.	AC 4		

Preparado por: Yanira Monterroza

Fecha: 29/05/003

Autorizado por: José Silva

Fecha: 29/05/003

Revisado por: Carlos Orellana

Fecha: 29/05/003



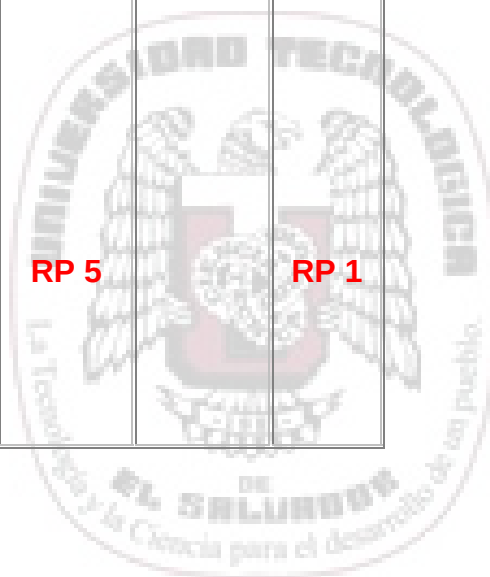
Evaluación Del Riesgo Y Programa De Planeación

SUPERMERCADOS DEL AMSS
AUDITORIA OPERACIONAL DE (Nombre de La Entidad)
PROGRAMA DE AUDITORIA
EVALUACIÓN DEL RIESGO Y PROGRAMA DE PLANEACION

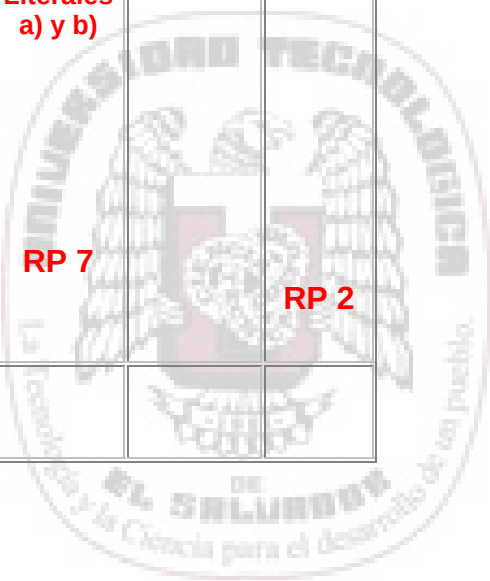
TIEMPO TOTAL PREVISTO:

FECHA DE INICIO:

OBJETIVO Y PROCEDIMIENTOS	Ref. Pt's	Hecho por	Total Horas
Objetivo y Alcance: Objetivo: Documentar nuestro trabajo relacionado con las fases de actividades previas al trabajo, planeación preliminar y evaluación del riesgo de nuestra auditoría. Se debe respaldar con los formatos para evaluación del riesgo, donde se documenten los riesgos identificados, se puntualizan las cuentas y los errores potenciales afectados y resumen nuestras respuestas. Alcance: Estará orientado a lo siguiente 1. Establecer los riesgos del trabajo. 2. Conocimiento del proceso contable como un todo para ser considerado en nuestra planeación 3. Establecimiento de la Materialidad			
Riesgo del Trabajo 1. Identifique cualquier riesgo relacionado con el trabajo en conjunto. Los puntos a considerar incluyen integridad de la gerencia, riesgo de negocio en marcha y factores que puedan llevar a la gerencia a alternar los ingresos. Para documentar nuestra evaluación del riesgo, considere llenar la lista de verificación de riesgo de auditoría. 2. Documentar nuestra conclusión sobre la aceptabilidad del trabajo. El Negocio del Cliente	RP 5 RP 5		RP 1



OBJETIVO Y PROCEDIMIENTOS	Ref. Pt's	Hecho por	Total Horas
4. Obtenga (o actualice) y documente la información clave relevante para el negocio. La documentación que debe ser concisa, normalmente debe cubrir aspectos como la estructura de propiedad y administración, objetivos del negocio, operaciones, finanzas, personal, políticas contables y cualquier factor externo significativo. El Proceso Contable 5. Identifique los riesgos relacionados con el proceso contable. Obtenga o (actualice) y documente nuestra comprensión del proceso contable. La documentación debe cubrir la clasificación de computadoras, el ambiente de la computadora y la estructura del control y los principales sistemas de aplicación. Para documentar nuestra evaluación del riesgo. Materialidad Relativa Planeada 6. Determine y documente la importancia relativa planeada y la precisión monetaria. Ambiente de Control 7. Identifique los riesgos relacionados con el ambiente de control. Los asuntos a considerar incluyen el enfoque de la gerencia con respecto al riesgo, su compromiso para emitir información financiera exacta y sistemas contables confiables y su habilidad para manejar el negocio. Considere llenar la lista de verificación de riesgo del ambiente de control. 8. Documente nuestras conclusiones sobre si nuestra evaluación del ambiente de control nos permite usar una estrategia de confianza en el control en áreas específicas (o en todas).	RP 5 RP 5 RP 7 AC 4. 1 Literales a) y b) RP 7		RP 2
Conclusión:			



OBJETIVO Y PROCEDIMIENTOS	Ref. Pt's	Hecho por	Total Horas
9. Basados en los resultados obtenidos en la realización y desarrollo de este programa, concluya sobre ellos.	RP 7		

Preparado por: Yanira Monterroza

Fecha: 29/05/003

Autorizado por: José Silva

Fecha: 29/05/003

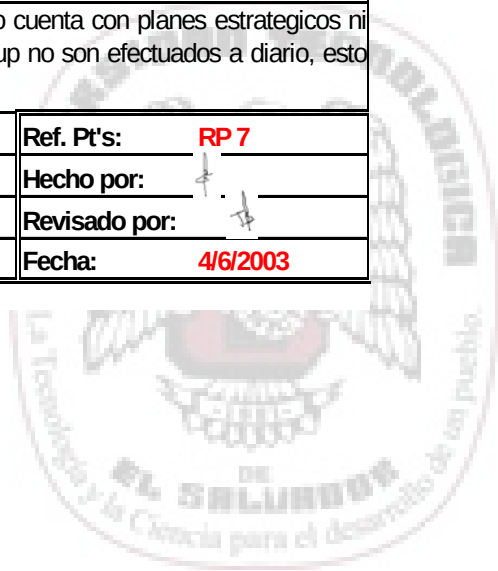
Revisado por: Carlos Orellana

Fecha: 29/05/003



SUPERMERCADOS DEL AMSS					
Area: Conocimiento General del Negocio			Período a Auditar: De Enero a Diciembre de 2003		
CEDULA NARRATIVA DE EVALUACION DEL RIESGO Y PLANEACION					
Ref. Pt's	Punto del Programa	Descripción			
		Es importante mencionar que de la información solicitada anteriormente no se nos proporciono los planes estrategicos ni los presupuestos, debido a que a esta fecha no se tenían, lo cual en nuestra auditoría se considera de un riesgo, debido a que de no contar con planes estrategicos y cifras presupuestadas, las áreas de ventas y compras no poseen un control, es decir no se sabe en que momento se deben realizar nuevas compras, y la Gerencia no puede determinar la rentabilidad de las operaciones a través de la gestión empresarial, lo anterior no le permite a la empresa identificar y análisis los riesgos relevantes que pudieran presentarse en el desarrollo de las operaciones de dichas áreas, ocasionando de esta manera la no consecución de los objetivos.			
RP 2	5	Este departamento se encuentra integrado por cuatro personas quienes realizan las funciones de cotización de mercadería, contactos con los proveedores, pedidos, revisión de mercadería contra las ordenes de compra, ingreso a bodega, preparación de reporte de compras de mercadería dependiendo de los niveles máximos de existencias en los inventarios y reporte a contabilidad de dichas operaciones.			
		En auditorias anteriores se pudo observar que la mercadería recibida no es integralmente cotejada contra las ordenes de compra lo que ocasiona problemas con productos, debido a que en ellas se reporta mercadería de la cual no se efectuó pedido alguno.			
		Por otra parte las políticas que se manejan en el área de compras son las detalladas a continuación:			
		1. Los empleados permanentes gozan del beneficio del 10% de descuento al contado sobre toda la mercadería a precio regular, por el contrario los empleados supernumerarios gozan solamente del 10% de descuento en compras al contado, sobre toda la mercadería a precio regular. 2. Antes de efectuar compras de mercadería, estas son cotizadas como mínimo a tres proveedores, tomando en consideración los precios y la calidad del producto, no obstante que ya se tienen algunos proveedores definidos a los cuales sin necesidad de cotizaciones se les adquiere el producto, ya que de acuerdo a afirmación del departamento de compras, estos mantienen los precios en casi todas las adquisiciones.			
					Ref. Pt's: RP 6
					Hecho por: 
					Revisado por: 
					Fecha: 4/6/2003

SUPERMERCADOS DEL AMSS				
Area: Conocimiento General del Negocio			Período a Auditar: De Enero a Diciembre de 2003	
CEDULA NARRATIVA DE EVALUACION DEL RIESGO Y PLANEACION				
Ref. Pt's	Punto del Programa	Descripción		
		3. El departamento de compras tiene la responsabilidad de efectuar un cotejo de la mercadería que viene detalla en las ordenes de compra contra cada una de las ordenes de pedido iniciales, en las cuales verifica: la cantidad del producto recibido, características, precios acordados al inicio de la negociación del pedido, conteo de la mercadería que se esta recibiendo y verificación de todo aquel producto que pudiese haberse recibido averiado.		
		4. Ingreso de la mercaría recibida al sistema de inventarios, para luego imprimir la orden de recibo, en la cual el encargado de bodega revisa y firma en calidad de haber recibido los productos a satisfacción, para luego proceder a imprimir cada una de las viñetas y de esta manera colocársela a cada producto.		
		El manejo, tanto de las compras y ventas es mecanizado y los estos sistemas de información poseen claves de acceso, para limitar su uso a personal no autorizado.		
		Los back up son realizados cada fin de cada mes, lo cual aumenta el riesgo, en el sentido de que si se diera la existencia de perdida de información, se tendría que reprocesar toda la información desde desde el último back up ejecutado.		
RP 2	6	Para efectos de esta Auditoría, lo que será importante en términos operacionales, dependerá de la naturaleza de las operaciones y del cumplimiento o no de las políticas y procedimientos de control establecidos, encaminados al cumplimiento de metas y objetivos de la Administración.		
RP 2	8	De Acuerdo a la evaluación del Ambiente de Control, determinamos que podemos confiar en el, no obstante en la evaluación del control interno se obtendra un mayor conocimiento del manejo de las operaciones, su control interno implementado y de los diferentes reportes e información.		
RP 3	9	En conclusión, determinamos que la empresa no cuenta con planes estrategicos ni elaboración de presupuestos, además los back up no son efectuados a diario, esto quiere decir que a esta fecha el riesgo es medio.		
				Ref. Pt's: RP 7
				Hecho por: 
				Revisado por: 
				Fecha: 4/6/2003



Evaluación Del Control Interno

El propósito de la Evaluación del Control Interno es establecer y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno y sobre el riesgo de auditoría.

**SUPERMERCADOS DEL AMSS
AUDITORIA OPERACIONAL DE (Nombre de La Entidad)
PROGRAMA DE AUDITORIA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Objetivos

1. Segregación adecuada de las funciones de pedidos de clientes, crédito, embarques, cobranza recepción de devoluciones y contabilización.
2. Segregación adecuada de las funciones de pedidos de clientes, crédito, embarques, cobranza recepción de devoluciones y contabilización
3. Determinar si el departamento de compras cuenta con manuales operativas para el desarrollo de sus actividades.
4. Verificar el adecuado funcionamiento del proceso de compras.
5. Asegurarnos que todas las operaciones son íntegramente registradas.
6. Un adecuado control sobre la documentación relativa a las operaciones de compras, aumenta la seguridad de que se omita registrar compras debido a extravíos de documentación, malos manejos, etc. .

Alcance

Este estará orientado a lo siguiente:

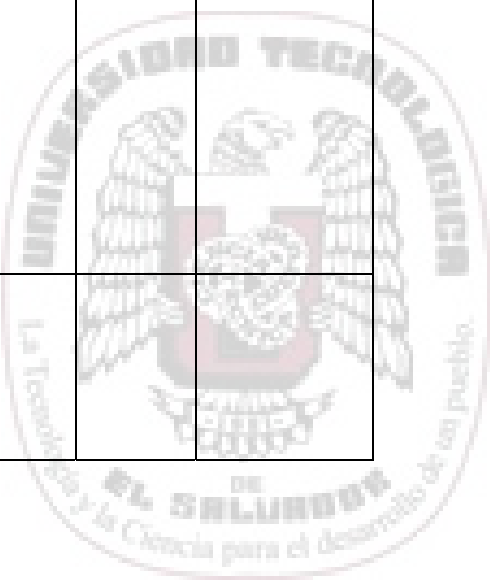


1. Proceso de adquisición de mercadería
2. Ingreso de la mercadería a los inventarios
3. Adecuados registros contables por la recepción de la mercadería.

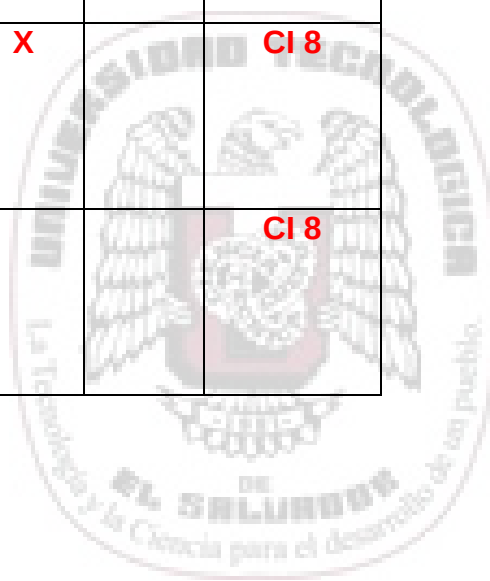
TIEMPO TOTAL PREVISTO:

FECHA DE INICIO:

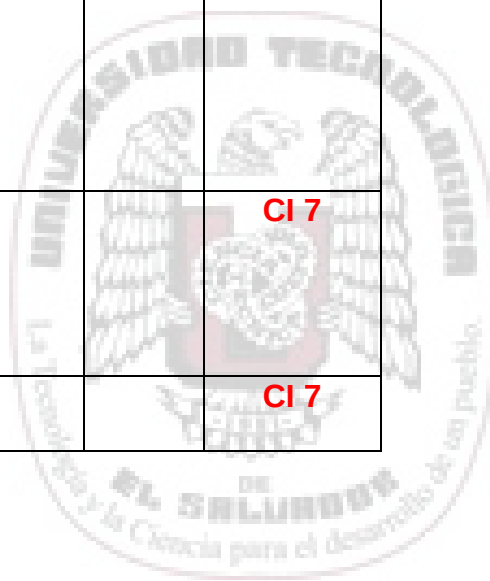
No.	Procedimiento	Si	No	No Aplica	Ref. Pt's
1.	¿Existe un departamento de compras debidamente organizado?.	X			CI 5 CI 1
2.	Diga si el departamento de compras es independiente del: d) Departamento de recepción e) Departamento de Embarque f) Departamento de Contabilidad		X		CI 5
3.	¿Constan por escrito todas las ordenes de compra?.	X			CI 5
4.	¿A que tipo de proveedores son realizadas las compras?				
5.	Si existen compras efectuadas al exterior (importaciones), cual es el procedimiento que se sigue para efectuar la compra, iniciando desde su contratación hasta la puesta de la mercadería en las bodegas de la empresa.				
6.	Por las importaciones, ¿que documentación es anexa a los registros contables?.				



No.	Procedimiento	Si	No	No Aplica	Ref. Pt's
7.	¿Están todas las ordenes de compra numeradas por anticipado y en forma consecutiva?.		X		CI 5
8.	Diga si las ordenes de compra son debidamente aprobadas en cuanto a: d) Precios e) Cantidad f) A proveedor	X			CI 5 CI 2
9.	Informe si el departamento de contabilidad recibe en forma directa: c) Una copia de la orden de compra d) Una copia del informe de recepción	X			CI 8
10.	¿Recibe el departamento de recepción copias de las ordenes de compra como base para poder aceptar los artículos que haya de recibir?.	X			CI 8
11.	¿Están numerados de forma consecutiva los informes de recepción?.		X		CI 8
12.	¿Se comprueba la secuencia de la numeración por el departamento de contabilidad?.		X		CI 8
13.	¿Conserva el departamento de recepción una copia de los informes?.	X			CI 8



No.	Procedimiento	Si	No	No Aplica	Ref. Pt's
14.	¿Recibe el departamento de compras una copia del informe de recepción?.	X			CI 8
15.	¿Se le notifica al departamento de contabilidad respecto de las devoluciones sobre compras?.	X			CI 8
16.	¿Se elaboran informes de embarques respecto de las mercancías devueltas a los proveedores?.	X			CI 8 CI 3
17.	Se cotejan los informes de embarques señalados en la pregunta 13 con los avisos o notas de crédito expedidos por los proveedores.	X			CI 7
18.	Responda si el departamento de contabilidad coteja la factura con: c) Las ordenes de compra d) Los informes de recepción		X		CI 7
19.	Diga si están las facturas debidamente aprobadas en cuanto a: e) Precios f) Multiplicaciones y sumas g) Cargos por Fletes h) Pago	X			CI 7
20.	¿Se pone el sello de pagado en las facturas para impedir que éstas sean pagadas dos veces?.				CI 7
21.	¿Se comparan los estados de cuenta que envían los proveedores con los				CI 7



No.	Procedimiento	Si	No	No Aplica	Ref. Pt's
	mayores auxiliares de proveedores, por parte del personal de contabilidad?.				
22.	¿Antes de que se apruebe la factura para su pago, se reúne en un solo lugar toda la documentación relacionada con dicha compra?.	X			CI 7 CI 4
23.	Conclusión. Basados en los resultados de auditoría desarrollados, concluya sobre el trabajo realizado.				CI 8

Preparado por: Yanira Monterroza

Fecha: 29/05/003

Autorizado por: José Silva

Fecha: 29/05/003

Revisado por: Carlos Orellana

Fecha: 29/05/003



SUPERMERCADOS DEL AMSS

Area: Conocimiento General del Negocio

Período a Auditar: De Enero a Diciembre de 2003

CEDULA NARRATIVA DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO EN LOS SUPERMERCADOS DEL AMSS

Ref. Pt's	Punto del Programa	Descripción
CI 1	1	La empresa posee bien estructurado el departamento de compra, ya que se tiene la siguiente estructura organizativa:
		1. Cotización Contratación y adquisición de Mercadería e Impresión de Orden de Compra.
		2. Bodega (Encargado)
		- Encargado de Recibo de Mercadería
		- Ingreso de Mercadería a la Bodega
		- Ingreso de Mercadería al Sistema e Impresión de Orden de Recibo
		- Enviñetado
CI 2	2	A través de indagación e inspección física efectuada a las instalaciones del departamento de compras nos cercioramos de que el departamento de compras, Recepción y Embarque es Gerenciado por el mismo funcionario dentro de la empresa.
		Es importante mencionar que lo descrito en el párrafo anterior, aumenta el riesgo de que errores e irregularidades pudieran ocasionarse en el manejo de información del departaemnto de compras, recepción y embarque, por el hecho de que no existe independencia entre dichas unidades.
CI 2	3 y 4	Todas las ordenes de compra constan por escrito, no obstante que no son imprezas a través del sistema de compras, pero este no numera dichas ordenes.
CI 2	5	Todas las ordenes de compra sin excepción son aprobadas en cuanto a precios, cantidad y proveedor.
CI 2	6	Con base a muestra seleccionada de ordenes de compra y de acuerdo a afirmación del departamento de contabilidad, nos cercioramos que dicho departamento recibe directamente del compras una copia de la orden de compra respectiva y otra del informe u orden de recibo de mercadería impresa por el sistema de compras y existencias luego de haber sido ingresada dicha mercadería a los inventarios.
CI 2	7	Con base a inspección física de recibo de mercadería que al momento que personal del departamento de recepción de mercadería recibe los pedidos, este efectua un inventario de lo recibido y lo compara con los productos detallados en las ordenes de compra, observando para ello cantidad y tipo de producto
		Ref. Pt's: CI 5
		Hecho por: 
		Revisado por: 
		Fecha: 3/6/2003



Ref. Pt's:	Cl 6
Hecho por:	
Revisado por:	
Fecha:	3/6/2003

Conclusión De Auditoria Respecto Al Area De Compras

Ref. PT's	Punto del Programa	Descripción
CI 4	20	EL SISTEMA DE CONTROL ESTA OPERANDO EFECTIVAMENTE Y PROVEE UNA BASE DE CONFIANZA

Hemos examinado el sistema de control interno para el área de compras y probado controles de acuerdo con el programa en **C1/C4**. No detectamos excepciones o debilidades significativas que no hubiesen sido previamente consideradas en nuestro plan de auditoría y el alcance de nuestras pruebas fue adecuado. En nuestra opinión, determinamos que el sistema de control interno ha sido diseñado adecuada y apropiadamente y se procesaron y contabilizaron las operaciones en los registros contables durante el período evaluado.

Ref. Pt's : **CI 8**
 Hecho por : _____
 Revisado por : _____
 Fecha : _____



SUPERMERCADOS DEL AMSS
AUDITORIA OPERACIONAL DE (Nombre de La Entidad)
PROGRAMA DE AUDITORIA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
DEPARTAMENTO DE VENTAS

Objetivos:

1. Segregación adecuada de las funciones de pedidos de clientes, crédito, embarques, cobranza recepción de devoluciones y contabilización.
2. Existencia de formas y reportes prenumeradas de mercaderías embarcadas y recibidas por devoluciones de los clientes, como base de su correcta contabilización.
3. Un adecuado control sobre la documentación relativa a las operaciones de ventas, aumenta la seguridad de que se omita registrar ventas y costos debido a extravíos de documentación, malos manejos, etc.
4. Comprobación aritmética de facturas y notas de crédito.
5. Existencia de información analítica de las ventas y sus deducciones por líneas de productos, márgenes de utilidad, etc.

Alcance:

Estará orientado a lo siguiente:

1. Fijación de precios a la mercadería.
2. Aplicación de descuentos a la mercadería y su autorización.
3. Proceso que debe seguirse para efectuar la facturación.
4. Control presupuestario de ventas.
5. Entrega de mercadería a clientes.

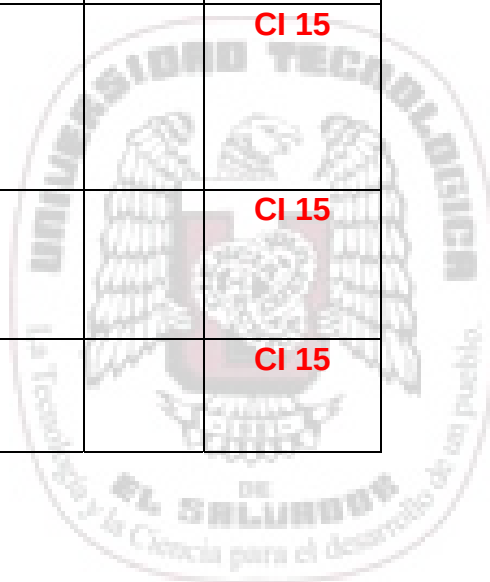


6. Devoluciones de mercadería.

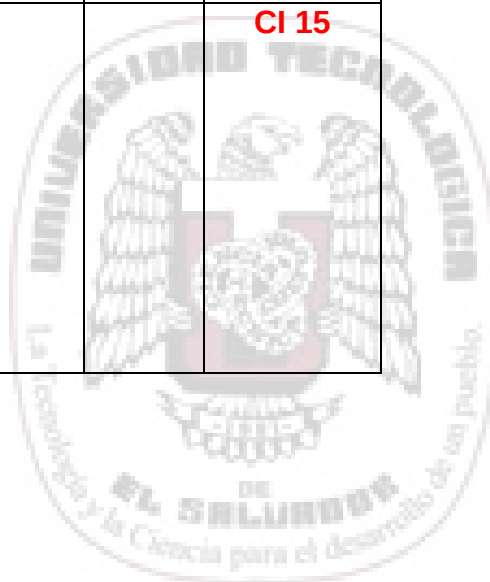
TIEMPO TOTAL PREVISTO:

FECHA DE INICIO:

No.	Procedimientos	Si	No	No Aplica	Ref. Pt's
1.	¿Se tiene un control adecuado sobre las órdenes de ventas?.	X			CI 14
2.	¿Aprueba el departamento de ventas los pedidos recibidos de los clientes?.	X			CI 14
3.	¿Aprueba el departamento de créditos los pedidos de los clientes?.	X			CI 14 CI 10
4.	¿Es el departamento de créditos independiente del departamento de ventas?.	X			CI 14
5.	¿Numera anticipadamente el impresor y en forma consecutiva las órdenes de venta?.	X			CI 14
6.	¿Se mantiene un registro de todas las órdenes de venta?.	X			CI 15
7.	¿Se cotejan las ordenes de venta al por mayor con las facturas de ventas?.	X			CI 15
8.	¿Se mantiene un control sobre las ordenes pendientes?.	X			CI 15
9.	¿Se efectúan los embarques una vez que hayan sido autorizados?				CI 15



No.	Procedimientos	Si	No	No Aplica	Ref. Pt's
	d) ¿Se numeran anticipadamente las notas de remisión? e) ¿Se coteja lo contenido en las notas de remisión con lo indicado en la factura? f) ¿Recibe el departamento de facturación una copia de la nota de remisión directamente del departamento de embarque?	X X X			
10.	¿Se elaboran simultáneamente los siguientes documentos? d) ¿Facturas? e) ¿Notas de remisión? f) ¿Requisiciones de inventarios?	X			CI 15 CI 11
11.	¿Se numeran por el impresor en forma anticipada y consecutiva las facturas de ventas?.	X			CI 15
12.	¿Se conservan las facturas que se consideran nulas?.	X			CI 15
13.	¿Se lleva un control de todas las facturas de ventas?.	X			CI 15
14.	Diga si se revisan las facturas en cuanto a: d) Términos de crédito otorgados e) La concordancia entre las cantidades facturadas y las cantidades embargadas f) Precios, multiplicaciones y sumas	X			CI 15



No.	Procedimientos	Si	No	No Aplica	Ref. Pt's
15.	Diga si se lleva un control adecuado sobre las devoluciones de mercancías previamente vendidas: d) En el departamento de recepción e) En los registro de inventarios f) En los registros o auxiliares de cuentas por cobrar	X			CI 15
16.	¿Se elaboran informes de recepción, respecto a las devoluciones sobre ventas?.	X			CI 15
17.	¿Se tiene un adecuado control sobre la elaboración de notas de crédito a favor de los clientes para impedir que indebidamente se cargue a devoluciones sobre ventas y se acredite a cuentas por cobrar?.	X			CI 16 CI 12
18.	Diga usted si se controlan y se registran al igual que las ventas al crédito ordinarias, los siguientes tipos de ventas: e) Ventas de contado f) Ventas C.O.D. g) Ventas a empleados	X			CI 16
19.	Conclusión. Basados en los resultados de auditoría desarrollados, concluya sobre el trabajo realizado.				CI 17

Preparado por: Yanira Monterroza

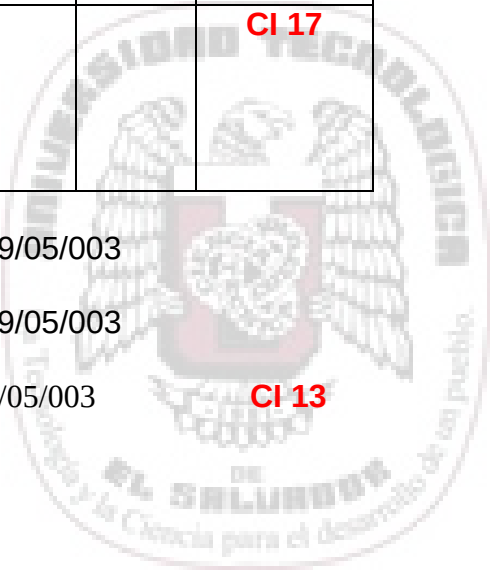
Fecha: 29/05/003

Autorizado por: José Silva

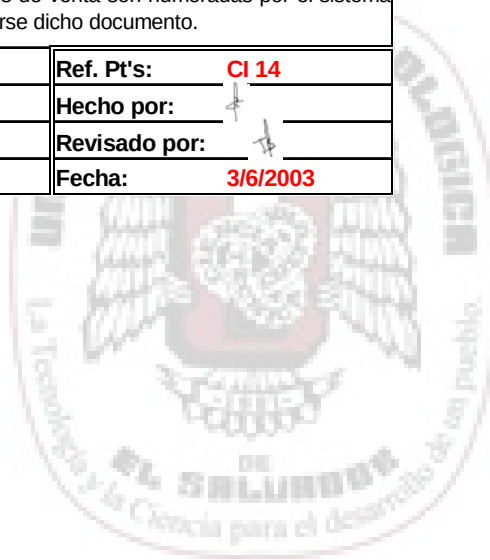
Fecha: 29/05/003

Revisado por: Carlos Orellana

Fecha: 29/05/003



SUPERMERCADOS DEL AMSS				
Area: Conocimiento General del Negocio			Período a Auditar: De Enero a Diciembre de 2003	
CEDULA NARRATIVA DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO EN LOS SUPERMERCADOS DEL AMSS				
Ref. Pt's	Punto del Programa	Descripción		
CI 10	1	El Departamento de Ventas posee un control adecuado sobre las ventas tal como se describe a continuación:		
CI 10	2	Se efectúan comprobaciones aritméticas de la corrección de las facturas y notas de crédito permite a la empresa cerciorarse que las acumulaciones de cifras fueron adecuadamente efectuadas y correctamente registradas. El sistema de control interno debe prever que existan procedimientos adecuados para garantizar que la acumulación de cifras en la documentación relativas a ventas sea correcta.		
		Existencia de información analítica de las ventas y sus deducciones por líneas de productos, márgenes de utilidad, etc. - La existencia de esta información en la empresa ayuda a controlar que las transacciones relativas a las ventas se efectúen de acuerdo a los criterios establecidos por la gerencia, así como obtener información básica para controlar las operaciones en esa área como por ejemplo: ventas por zonas, utilidad por producto o líneas de producto, deducciones por descuento, devoluciones, etc.		
		Existencia de Libros y registros - La existencia de estos libros deben proveer información exacta y suficiente para la identificación de las transacciones de venta, devoluciones; deben ser adecuadamente registradas, clasificadas y resumidas de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados y con políticas y procedimientos de Los Supermercados del AMSS.		
		Además el departamento de Ventas se realizan las siguientes operaciones:		
		1. Fijación de precios a la mercadería.		
		2. Aplicación de descuentos a la mercadería y su autorización.		
		3. Entrega de mercadería a clientes (mediante las cajas y Bodega si es venta al por		
		4. Devoluciones de mercadería.		
CI 10	3	Nos cercioramos que el Departamento de Créditos aprueba anticipadamente los pedidos de los clientes, es decir antes de entregarle la mercadería al cliente.		
CI 11	4	El Departamento de Recursos Humanos nos afirmó que el Departamento de créditos independiente del departamento de ventas, esto lo pudimos verificar a satisfacción a través de las planillas de sueldo y contratos de trabajo.		
CI 11	5	Verificamos a entera satisfacción que las ordenes de venta son numeradas por el sistema de ventas de mercaderías al momento de imprimirse dicho documento.		
				Ref. Pt's: CI 14
				Hecho por: 
				Revisado por: 
				Fecha: 3/6/2003



SUPERMERCADOS DEL AMSS					
Area: Conocimiento General del Negocio			Período a Auditar: De Enero a Diciembre de 2003		
CEDULA NARRATIVA DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO EN LOS SUPERMERCADOS DEL AMSS					
Ref. Pt's	Punto del Programa	Descripción			
CI 11	6	El Departamento de Ventas maneja un registro de todas las órdenes de venta, dicho archivo se encuentra bajo la custodia del Gerente del Departamento.			
CI 11	7	Verificamos y nos cercioramos que las ordenes de venta al por mayor son cotejadas contra las las facturas de ventas emitidas por el sistema.			
CI 11	8	Las ordenes de venta que se encuentran pendientes de facturar se encuentran bajo la Custodia de la Persona encargada de la Bodega, quien se encarga de pasarlas a la persona encargada de facturación.			
		Se puede observar que la custodia de dichas ordenes y la facturación de las mismas se encuentra adecuadamente segregada.			
CI 11 y 12	9 y 14	Una vez son facturadas las ordenes de ventas, los embarques de mercaderías son autorizados por el encargado de Bodega, en calidad de haber chequeado la respectiva mercadería contra la detallada, tanto en las ordenes como en las facturas o créditos fiscales, en ello también se cerciora de que las cantidades reflejadas en dichos documentos correspondan a las reflejadas en las ordenes de venta, asimismo efectua cálculos aritméticos, entre otros.			
CI 11	10 y 11	Através de inspección física de las salidas de mercadería, verificamos que tanto las facturas, créditos fiscales como notas de remisión son elaborados automaticamente por el sistema, asimismo pudimos observar que el impresor numera de manera anticipada y consecutiva las facturas de ventas.			
CI 11 y 12	12, 13 y 15	Verificamos que en el archivo fiscal en donde son controlados de manera coreltiva los documentos de venta, se encuentran resguardados tanto las facturas, créditos fiscales, notas de crédito (por ajustes a las ventas), notas de debito y comprobantes de retención anulados como también los correcto.			
CI 12	16	Para las devoluciones sobre ventas, el cliente debe presentarse con el producto que desea devolver acompañado con la factura o credito fiscal respectivo o ticquete de caja, esta devolución procede si la Gerente del Supermercado da el visto bueno, posteriormente la cajera procede a efectuar la devolución dentro del sistema el cual al final del día general un reporte de todas las operaciones contabilizadas durante el día, estas posteriormente son cuadradas por la cajera con el efectivo recibido.			
					Ref. Pt's: AC 15
					Hecho por: 
					Revisado por: 
					Fecha: 3/6/2003



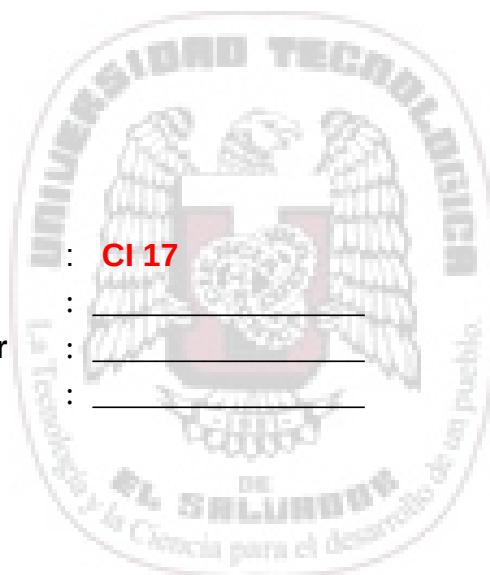
[illegible]

Conclusión De Auditoria Respecto Al Area De Ventas

Ref. PT's	Punto del Programa	Descripción
CI 4	20	EL SISTEMA DE CONTROL ESTA OPERANDO EFECTIVAMENTE Y PROVEE UNA BASE DE CONFIANZA

Hemos examinado el sistema de control interno para el área de ventas y probado controles de acuerdo con el programa en **C10/C13**. No detectamos excepciones o debilidades significativas que no hubiesen sido previamente consideradas en nuestro plan de auditoría y el alcance de nuestras pruebas fue adecuado. En nuestra opinión, determinamos que el sistema de control interno ha sido diseñado adecuada y apropiadamente y se procesaron y contabilizaron las operaciones en los registros contables durante el período evaluado.

Ref. Pt's : **CI 17**
 Hecho por : _____
 Revisado por : _____
 Fecha : _____



PARA : Lic. Nelson Núñez (Gerente de Mercadeo)

DE : Licda. Yanira Monterroza (Gerente de Auditoría Interna)

C.C. : Lic. Mauricio Guerra (Gerente General)

REF. : Revisión de Aspectos Relacionados con el área de Compras.

FECHA : 28 de Junio de 2003.

Como parte del trabajo de auditoría, efectuamos una revisión del control interno y de los procesos de por los cuales se rige dicha área, con el objetivo de determinar el apego a las diferentes políticas y procedimientos establecidos por la Administración.

Alcance de la revisión

- Adquisición de mercadería
- Ingreso a los inventarios
- Registros adecuados
- Fijación de precios a la mercadería.
- Aplicación de descuentos a la mercadería y su autorización.
- Proceso que debe seguirse para efectuar la facturación.
- Control presupuestario de ventas.
- Entrega de mercadería a clientes.
- Devoluciones de mercadería.



Resultados obtenidos en la revisión

- o Falta de elaboración de planes estratégicos y presupuestos
- o Falta de Segregación de Funciones
- o Registro Inoportuno por Devoluciones sobre Compras

El detalle de las deficiencias observadas durante la revisión se presentan a continuación:

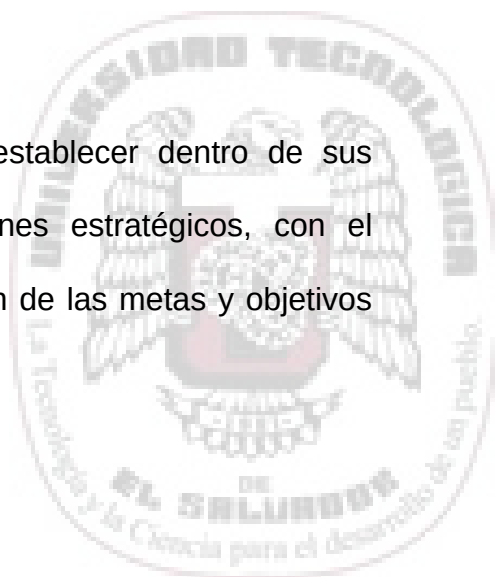
1. Falta de elaboración de planes estratégicos y presupuestos

Condición:

Los Departamentos de Compras y Ventas no cuentan con planes estratégicos ni presupuestos, lo cual en nuestra auditoría se considera de un riesgo, debido a que no existe un control, es decir no se sabe en que momento se deben realizar nuevas compras, y la Gerencia no puede determinar la rentabilidad de las operaciones a través de la gestión empresarial.

Criterio:

El Gerente Financiero debe considerar debe establecer dentro de sus planes la preparación de presupuestos y planes estratégicos, con el objetivo de guiar a la empresa en la consecución de las metas y objetivos



establecidos y de esta manera efectuar una medición en cuanto al grado de avance y de cumplimiento de los presupuestos y planes estratégicos.

Causa:

La falta de presupuestos y planes estratégicos de compras y ventas se ha originado por descuido del Gerente Financiero.

Efecto:

La falta de presupuestos y planes estratégicos no le permite a la empresa identificar y analizar los riesgos relevantes que pudieran presentarse en el desarrollo de las operaciones de dichas áreas, ocasionando de esta manera la no consecución de los objetivos.

Recomendación:

Sin excepción, el Gerente General de la Empresa debe girar instrucciones al Gerente Financiero para que este considere dentro de los planes la elaboración de planes estratégicos y presupuestos a fin de verificar y dar cumplimiento a lo siguiente:

- Cumplimientos de Metas y Objetivos
- Alcance de Resultados Deseados
- Establecimiento de parámetros correctivos ante la no consecución de las Metas y Objetivos deseados.



2. Falta de Segregación de Funciones

Condición:

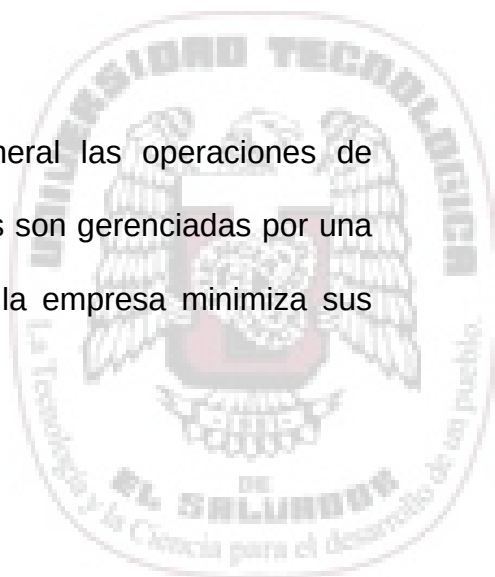
A través de indagación e inspección física efectuada a las instalaciones del departamento de compras nos cercioramos de que los departamentos de compras, Recepción y Embarque es Gerenciado por un mismo funcionario dentro de la empresa.

Criterio:

La segregación de funciones evita que un departamento o persona controle varias fases de una transacción o los registros contables inherentes a sus propias funciones. La segregación de funciones también ayuda a que una persona o departamento supervise constantemente las operaciones realizadas por otros, sin implicar duplicidad de labores, en el desarrollo de las diversas fases de una misma transacción, disminuyendo de esta manera la aparición de errores e irregularidades que pudieran presentarse durante el desarrollo de las operaciones normales de la empresa.

Causa:

De acuerdo a afirmación de la Gerencia General las operaciones de compras, Recepción y Embarque de mercaderías son gerenciadas por una misma persona, debido a que de esta manera la empresa minimiza sus costos en la parte salarial.



Efecto:

Una inadecuada segregación de funciones aumenta el riesgo de que errores e irregularidades pudieran presentarse durante el desarrollo de las operaciones normales de la empresa, resultantes de la concentración de varias funciones a cargo de una misma persona, lo cual podría afectar significativamente a la empresa en la parte económica y financiera.

Recomendación:

La Gerencia General debe considerar dentro de sus planes descentralizar el desarrollo de las operaciones de los Departamentos de Compras, Recepción y Embarque de Mercadería, con el propósito de evitar que un departamento o persona controle varias fases de una transacción o los registros contables inherentes a sus propias funciones.

La segregación de funciones ayuda a que una persona o departamento supervise constantemente las operaciones realizadas por otros, sin implicar duplicidad de labores, en el desarrollo de las diversas fases de una misma transacción.

La adopción de esta recomendación evitara que errores y/o irregularidades ocurran en el desarrollo de las operaciones de la empresa.



3. Registro Inoportuno por Devoluciones sobre Compras

Condición:

El Departamento de Contabilidad registra de manera inoportuna los documentos por devoluciones sobre compras, debido a que la Unidad de Compras remite de manera inoportuna dichos documentos.

Criterio:

Las operaciones deben registrarse dentro del período en que ocurran, a efecto que la información contable sea oportuna y útil para la toma de decisiones por la máxima autoridad de la entidad.

Causa:

Esta deficiencia es ocasionada debido a que el departamento de compras remite de manera inoportuna dichos documentos.

Efecto:

En primer lugar ocasiona que la empresa cuente con información irreal, lo cual podría afectar en las correctas tomas de decisiones.



Recomendación:

Sin excepción el Departamento de compras debe remitir a más tardar el día hábil siguiente y luego de haber procesado dicha información en los sistemas de compras de mercaderías, con el propósito de que estos sean registrados en la contabilidad y declarados dentro del período fiscal a que corresponden.

La adopción de esta recomendación evitara el riesgo de que la empresa efectúe desembolsos adicionales por multas impuestas por la Dirección General de Impuestos interno, al no declarar dentro de los períodos fiscales correspondientes las operaciones efectuadas, además proporcionará información contable oportuna y útil para la toma de decisiones por la máxima autoridad de la entidad.

Deseamos agradecer la colaboración obtenida del personal involucrado en el área de compras y ventas.

Tendremos mucho gusto en aclarar y ampliar el contenido de este informe si así se estima conveniente.

Atentamente,



BIBLIOGRAFIA

Instituto Americano de Contadores Públicos. Declaraciones sobre Normas de Auditoría (SAS). México. D. F. 1972. Pág. 14.

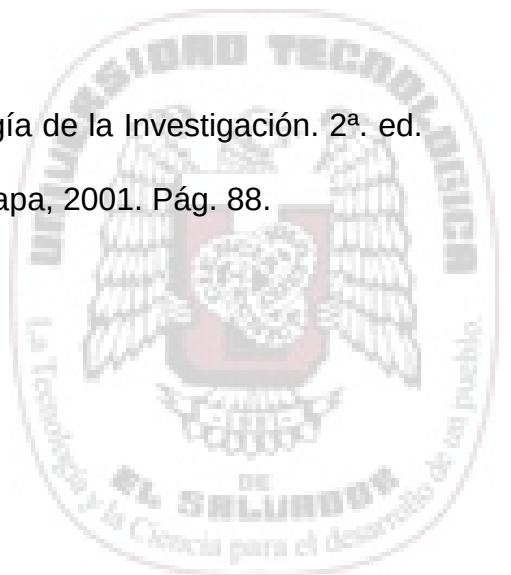
The Institute of Internal Auditors. Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NEPAI). España, Madrid, 1999. Pág. 14.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Normas Internacionales de Auditoría (NIAS). México. D. F. 2001. Pág. 20.

The Institute of Internal Auditors. Declaraciones sobre Normas de Auditoría Interna (SIAS). Estados Unidos de América, FL., 1978. Pág. 30.

Oficina de la Contraloría General. Normas de Auditoría Gubernamental (GAO). Estados Unidos de América. 1994. Pág. 51.

Hernández Sampieri, Roberto. et al. Metodología de la Investigación. 2ª. ed. McGraw-Hill. México. D. F., Delegación Iztapalapa, 2001. Pág. 88.



Bernal T., César Augusto. Metodología de la Investigación para Administración y Economía. Prentice-Hall, Colombia, Santa Fe de Bogotá. 2002. Pág. 89.

Sánchez Romero, Germán Gerardo. et al. "La Función del Auditor Interno en la Gestión de Riesgo en la gran empresa industrial ubicada en el municipio de Metapán". Universidad Tecnológica de El Salvador, San Salvador, 2000. Pág. 6.

Feria, José Manuel. Gestión del Riesgo.
<http://www.rogersoss.com/operacional>. Pág. 81.



RESUMEN

El presente trabajo está conformado de la siguiente manera: **capítulo I**, Antecedentes y generalidades del trabajo del auditor interno y el riesgo operacional en El Salvador, que incluye todos los aspectos teóricos del trabajo del auditor interno, la contaduría pública, así como los conceptos y normativa técnica relacionada con el documento.

Capítulo II, Diagnóstico situacional sobre el riesgo operacional en los supermercados del área metropolitana de San Salvador, que lo conforman la población y muestra, los instrumentos que se utilizaron para recopilar la información en los supermercados, la interpretación y análisis de la información.

Capítulo III, propuesta de una metodología para la administración del riesgo operacional como un apoyo a la unidad de auditoría interna en los supermercados de El Salvador, la cual está integrada por las generalidades, objetivos, enfoque y usuarios de la misma, así como los modelos a utilizar en la realización de la auditoría y el caso práctico.

