

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

Universidad Tecnológica de El Salvador

VICERRECTORÍA ACADÉMICA
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA



“PROPUESTA DE UNA GUÍA METODOLÓGICA PARA LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, EN LA DETECCIÓN DE FRAUDE, CON BASE A NORMAS DE AUDITORÍA, PARA LAS EMPRESAS INDUSTRIALES DEDICADAS A LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS DIVERSOS, AFILIADAS A LA ASOCIACIÓN SALVADOREÑA DE INDUSTRIALES (ASI), UBICADAS EN EL ÁREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR ”

Trabajo de graduación presentado por:

Nery Concepción González de Nájera

Elsa Edelmira Aquino de Martínez

Douglas Joaquín Centeno Lucero

para optar al grado de:

LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA

Noviembre, 2003

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMERICA



AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

LIC. JOSÉ MAURICIO LOUCÉL
RECTOR

ING. LORENA DUQUE DE RODRÍGUEZ
VICERRECTORA ACADÉMICA

JURADO EXAMINADOR

LIC. WILLY PÉREZ PORTILLO
PRESIDENTE

LIC. OSCAR ARMANDO MELGAR
PRIMER VOCAL

LIC. ANTONIO PÉREZ POCASANGRE
SEGUNDO VOCAL

NOVIEMBRE, 2003

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMERICA

AGRADECIMIENTOS



A DIOS : Por su fidelidad, amor y por darme salud, fuerzas y sabiduría
TODOPODEROSO para seguir adelante y concluir una meta más.

A MIS PADRES : José Centeno y Adela Mercedes de Centeno, por brindarme
el apoyo moral en forma incondicional en todo mi proceso
educativo.

A MI ESPOSA E HIJO : Maritza de Centeno y a mi hijo por ánimos para seguir
adelante, por su comprensión y cariño incondicional. Y a
quienes siempre estuvieron pendientes de mí.

A MIS COMPAÑEROS : Por darme el apoyo moral y comprensión, durante el trabajo
DE TRABAJO de graduación.

A MIS COMPAÑEROS : Por su ayuda, comprensión y motivación en realizar y
DE GRUPO concluir el trabajo de graduación.

A MIS FAMILIARES Y : Por darme el apoyo incondicional en todos los aspectos,
AMIGOS infinitas gracias.

Douglas Centeno

AGRADECIMIENTOS



: I] Tesalonicenses 5-18: Dad gracias a todo porque esta es la voluntad de Dios para con nosotros en Cristo Jesús.

A DIOS TODOPODEROSO : Por haberme concedido la vida, salud y fortaleza para concluir los estudios en la carrera de contaduría publica.

A MI ESPOSO : Walter Nájera, por su amor y apoyo que me brinda en todo momento.

A MIS HIJOS : Brenda, Verónica y David, porque son parte de mi vida y un regalo de Dios y por quienes debo esforzarme cada día más.

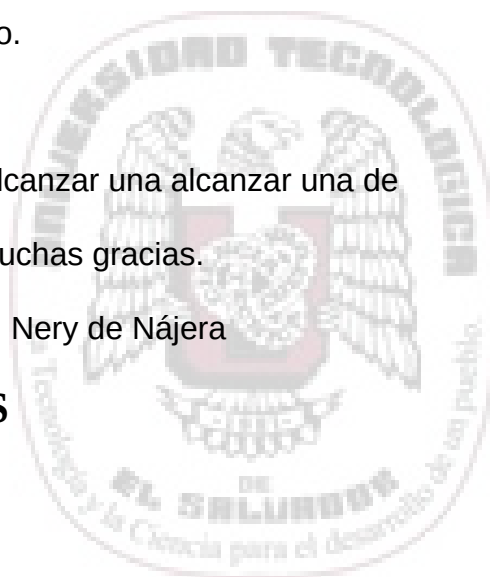
A MI MADRE : Teodolinda González, por transmitirme ese impulso de seguir adelante y por el amor que me da.

A MIS COMPAÑEROS DE GRUPO : Por su colaboración brindada en cada momento de desarrollo de este trabajo.

DEMÁS FAMILIA Y AMIGOS : Por darme apoyo para alcanzar una alcanzar una de mis metas de estudio, muchas gracias.

Nery de Nájera

AGRADECIMIENTOS



A DIOS TODOPODEROSO : Por su fidelidad para conmigo, por darme la oportunidad de concluir mi carrera, porque sin su ayuda e iluminación no lo hubiera podido lograr. A Él es quien dedico con todo mi corazón este triunfo. Gracias mi señor Jesús.

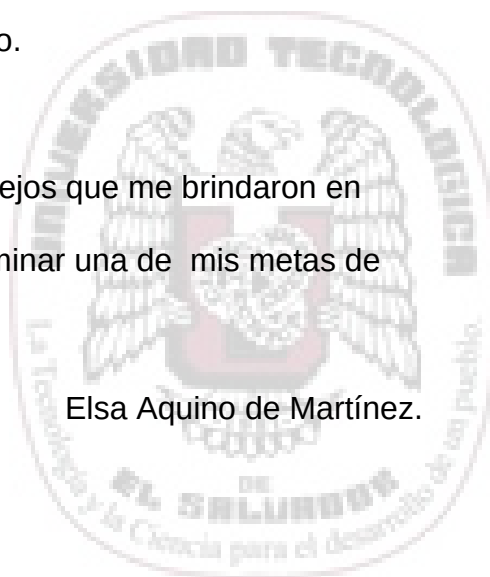
A MI ESPOSO, HIJO : Asmed Martinez, José Asmed y Estebana, por su
ABUELA paciencia, apoyo y comprensión en todos los momentos que los necesite para salir adelante y poder culminar mi carrera y también por haber confiado en mí.

A MIS COMPAÑEROS : Por seleccionarme y poder trabajar juntos, brindado-
DE GRUPO me el apoyo, la comprensión y la colaboración para poder realizar y concluir este trabajo.

A MIS COMPAÑEROS : Por su colaboración brindada en cada momento del
DE TRABAJO desarrollo de este trabajo.

A MIS FAMILIARES Y : Por la motivación y consejos que me brindaron en
AMIGOS todo momento para culminar una de mis metas de estudio, muchas gracias

Elsa Aquino de Martínez.



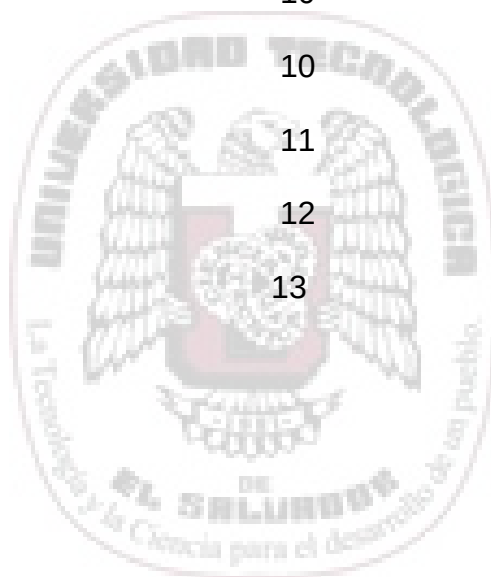
ÍNDICE

CAPITULO I

GENERALIDADES ACERCA DE LA AUDITORÍA INTERNA, EL FRAUDE, EL CONTROL INTERNO Y LAS EMPRESAS DEDICADAS A LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS DIVERSOS.

Introducción	i
1. La auditoria interna	1
1.1. Antecedentes de la Auditoría Interna.	1
1.2. Definición de auditoria Interna.	3
1.3. Importancia de la Auditoría Interna.	4
1.4. Características de la Auditoría Interna.	4
1.5. Objetivos de la Auditoría Interna.	5
1.6. Funciones de la Auditoría Interna.	5
1.7. Organigrama de ubicación de la unidad de auditoría interna.	7
1.8. Perfil del auditor interno	8
1.9 Etapas de la Auditoría Interna	10
1.9.1. Planeación	10
1.9.2. Ejecución	11
1.9.3. Comunicación de los resultados	12
1.10 Responsabilidad del auditor interno	13

2. El fraude



2.1. Generalidades sobre el fraude	15
2.1.1. El fraude en las empresas	15
2.1.2. Evolución del fraude	17
2.2. Tendencias actuales del fraude.	20
2.3. Factores que facilitan el fraude.	22
2.4 . Modalidades del fraude.	23
2.5. Tipos de fraude.	24
2.5.1. Fraude interno	25
2.5.2. Fraude externo	25
3. Control interno	26
3.1. Concepto de control Interno (informe coso)	27
3.2. Componentes del Control Interno	27
3.2.1. Ambiente de control	29
3.2.2. Valoración de riesgos	30
3.2.3. Actividades de control	30
3.2.4. Información y comunicación	31
3.2.5. Supervisión	31
4. Empresas industriales dedicadas a la elaboración de productos alimenticios diversos.	32
4.1. Definición	32
4.2. Importancia	32
4.3. Criterios	33



5. Marco normativo técnico y legal.	5.1.
Marco Normativo Técnico	33
5.1.1. Código de ética	34
5.1.2. Normas para el ejercicio profesional de la auditoría interna	34
5.1.3. Declaraciones sobre normas de auditoría interna	36
5.1.4. Normas internacionales de auditoría	37
5.1.5. Relación de las NIA's con la NEPAI	37
5.2. Marco Normativo Legal	37
5.2.1. Código penal	37
5.2.2. Ley contra el lavado de dinero y de activos	39

CAPITULO II

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACION

1. Proceso metodológico

1.1. Tipo de investigación	41
1.2 . Objetivo de la investigación	41
1.3. Métodos, técnicas e instrumentos de investigación	42
1.4. Determinación del universo o población	43
1.5. Determinación de la muestra	43
1.6. Recolección y procesamiento de datos	44
1.7. Presentación de los resultados	44
1.8. Resultados de la investigación de campo	44
1.8.1. Cuestionario dirigido al auditor interno	45



1.8.2. Cuestionario dirigido a la administración	83
1.9. Conclusiones y recomendaciones	91
1.9.1. Conclusiones	91
1.9.2. Recomendaciones	92

CAPITULO III

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

Introducción	94
1. Importancia de la guía.	95
2. Naturaleza de la auditoria	95
3. Objetivos	95
4. Modelo de guía para auditoria interna en la detección de fraudes	96
4.1. Descripción de los componentes de la guía de auditoría interna.	96
4.1.1. Planificación de la auditoría	96
4.1.1.1. Conocimiento del negocio	97
4.1.1.2. Comprensión de los sistemas de contabilidad y control interno.	100
4.1.1.3. Riesgo e importancia relativa	117
4.1.1.4. Naturaleza y alcance de los procedimientos de auditoría.	124
4.1.1.5. Coordinación, dirección, y supervisión y revisión	125
4.1.1.6. Memorandum de planeación.	127



4.1.1.7. Programas de auditoría	127
4.1.2. Evaluación y examen de la información	148
4.1.3. Informe de auditoría	148
4.2. Diagrama del modelo de la guía para auditoría interna en la detección de fraude.	149
5. Caso Práctico	151
- Bibliografía	210
- Anexo No. 1	212
- Anexo No. 2	213
- Anexo No. 3	219



INTRODUCCIÓN

El fraude en las empresas ha sido una amenaza latente a través del tiempo, la cual se ha acrecentado en los últimos años, por lo que su detección y prevención se ha constituido en uno de los principales objetivos en las evaluaciones de auditoría interna.

Existe preocupación por parte de los empresarios para encontrar la forma de minimizar estos riesgos, y es aquí donde el auditor interno juega un papel preponderante en el apoyo que este pueda proporcionar en la vigilancia y mantenimiento de adecuados controles, que garanticen un buen uso y manejo de los recursos económicos y financieros en las empresas.

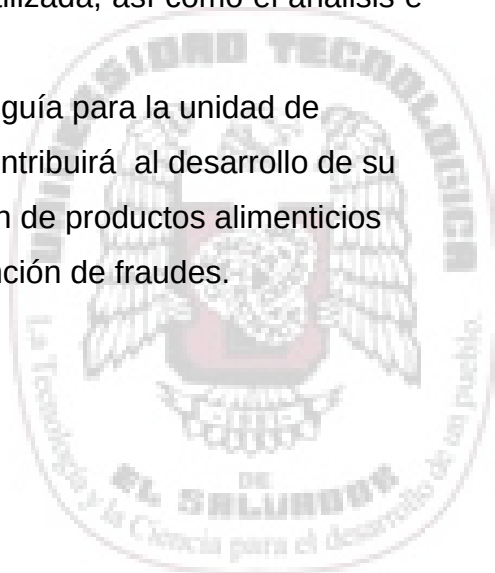
Es así como este documento pretende dar un aporte a la unidad de auditoría interna a través de un guía metodológica, la cual facilitará el desarrollo de una auditoría enfocada a la prevención y/o detección de fraude, en las empresas industriales dedicadas a la elaboración de productos alimenticios diversos.

El contenido de esta investigación está conformado por tres capítulos:

El primer capítulo contiene el marco teórico, conceptual y legal de referencia, en donde se hace un resumen de lo relacionado con auditoría interna y fraude.

El capítulo dos, contiene todo el desarrollo de la metodología de la investigación, se describe el tipo de investigación, los métodos y técnicas utilizada, así como el análisis e interpretación de los resultados obtenidos.

En el tercer y último capítulo se ha diseñado un modelo de guía para la unidad de auditoría interna, la cual constituye una herramienta que contribuirá al desarrollo de su labor en las empresas industriales dedicadas a elaboración de productos alimenticios diversos, poniendo mayor énfasis en la detección y prevención de fraudes.



CAPITULO I

MARCO DE REFERENCIA

GENERALIDADES ACERCA DE LA AUDITORÍA INTERNA, EL FRAUDE, EL CONTROL INTERNO Y LAS EMPRESAS DEDICADAS A LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS DIVERSOS.

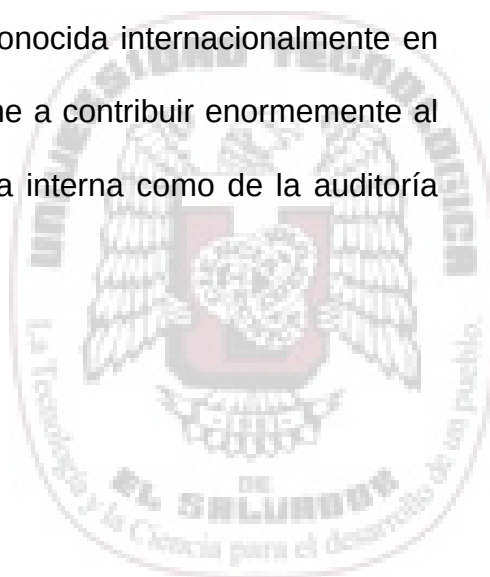
1. La auditoría interna

1.1. Antecedentes de la auditoría interna¹

La auditoría Interna, nace como tal, en el año de 1940 y es a partir de ese momento que se hace sentir su presencia en los esquemas organizacionales de las entidades, tanto públicas como privadas adquiriendo cada vez mayor reconocimiento y responsabilidad.

Como muestra de su aceptación en 1941 fue fundado el Instituto de Auditores Internos (IIA), de Nueva York, Organización reconocida internacionalmente en el campo de la auditoría interna, hecho que viene a contribuir enormemente al desarrollo, tanto de profesionales de la auditoría interna como de la auditoría interna misma.

¹Bacón, Charles A., manual de Auditoría Interna pág.1, segunda edición



En el año de 1947, el Instituto en referencia emitió el cuadro de responsabilidades de la auditoría interna, el cual es sometido a revisiones periódicas, siendo estas realizadas durante los años de 1957, 1971 y la última efectuada en el año de 1981.²

Y como parte del compromiso adquirido con los profesionales de auditoría interna, el Instituto en mención, creó y adoptó en 1968 el Código de Ética del auditor interno. Este documento entre, otras cosas, regula el comportamiento que debe observar el auditor interno.

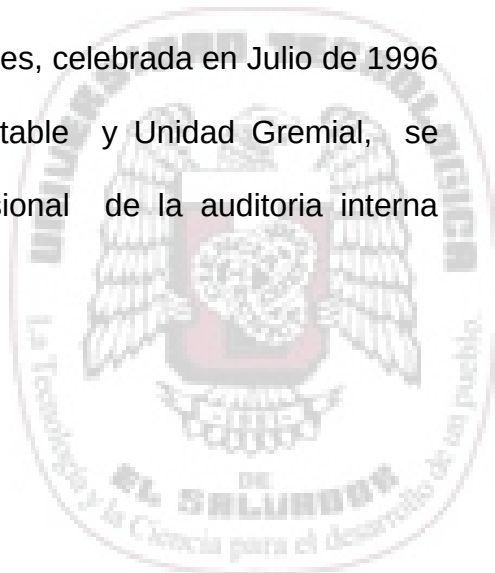
Años más tarde en 1974 es creado un comité de Normas y Responsabilidades Profesionales, el cual se encarga de la elaboración y promulgación de las Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoria Interna (NEPAI), acontecimiento que ha contribuido enormemente al reconocimiento de la auditoría interna y colocarla en un lugar de importancia dentro de las entidades.³

En el contexto Salvadoreño existe la Asociación de Auditores Internos de El salvador (AUDISAL), fundada en 1984 y su finalidad es agrupar, reunir y organizar al mayor número de profesionales de auditoría interna.

Durante la IV Convención Nacional de Contadores, celebrada en Julio de 1996 y que tuvo como lema La Armonización Contable y Unidad Gremial, se adoptarán las Normas para el ejercicio profesional de la auditoria interna

² Santillana Gonzàlez, Juan Ramón, conoce las auditorías pàg.115

³ Ibid pàg.116



(NEPAI), emitidas por IIA, con la salvedad de no adoptar aquellos aspectos no aplicables en el medio.⁴

1.2. Definiciones de auditoría interna

En junio de 1999, la Junta Directiva del IIA aprobó la siguiente Definición de la Auditoría Interna:

“La auditoría interna es una actividad de evaluación independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, cuya finalidad es aumentar el valor y mejorar las operaciones de la organización. Ayuda a que la organización cumpla con sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de manejo de riesgos, control y dirección.”⁵

Se puede decir que la auditoría interna se constituye en una función de asesoría, que proporciona seguridad para la empresa en el manejo de las operaciones, ya que evalúa en forma permanente el adecuado funcionamiento de los controles internos establecidos.

Al mismo tiempo examina el grado de cumplimiento de los objetivos, principalmente aquellos orientados a la implementación de medidas preventivas y/o correctivas.

⁴ Memoria de labores de la Cuarta Convención Nacional de Contadores de El Salvador, 1996

⁵ Instituto de Auditores Internos, EE.UU, Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna de 2003



1.3. Importancia de la auditoría interna

Actualmente las empresas han alcanzado un nivel mayor de desarrollo, muchas veces sujetas a la complejidad de sus operaciones y otros factores externos por lo que se ven en la necesidad de contar con los servicios de la unidad de auditoría interna, ya que ésta les proporciona mayor seguridad en sus activos y un mayor logro de metas y objetivos.

Por lo tanto, los profesionales de auditoría interna están obligados a contar con la adecuada preparación y capacidad profesional para proporcionar un servicio de calidad y valor agregado a las empresas.

1.4. Características de la auditoría interna⁶

La auditoría interna tiene sus propias características básicas y su campo de acción, debido a las diferentes actividades económicas y financieras.

Las principales características básicas a mencionar son las siguientes:

- ✓ Auditoría tradicional o financiera
- ✓ Verifica eventos pasados
- ✓ Examina la actividad económica
- ✓ Comprueba los eventos financieros
- ✓ Dependencia de la Gerencia General o Junta Directiva
- ✓ Reporta e informa de quien depende
- ✓ Independencia respecto a las partes auditadas

⁶ Ventura Sosa, José Antonio, Auditoría Estratégica 1999, Avanti Gráfica, S.A de C.V, San Salvador el Salvador, C.A.



- ✓ Independencia mental (no económica)

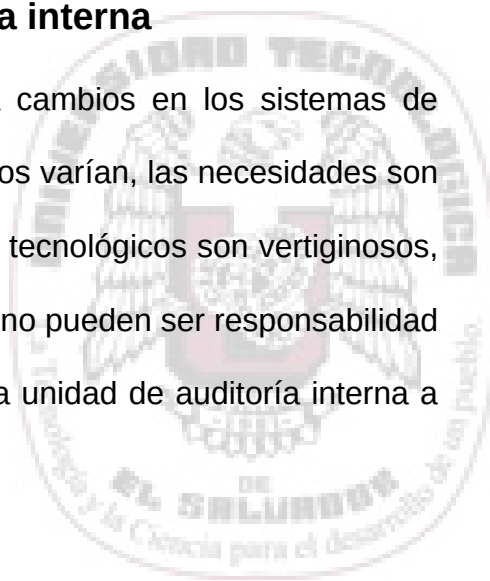
1.5. Objetivo de la auditoría interna

El objetivo de la auditoría interna es prestar un servicio de asistencia constructiva a la administración, con el propósito de mejorar la conducción de las operaciones y de obtener un mayor beneficio económico para la empresa, tomando en consideración el cumplimiento de las normas para el ejercicio profesional de la auditoría interna y las declaraciones sobre normas de auditoría interna, emitidas por el Comité de Normas y Responsabilidades Profesionales.

El auditor interno al finalizar su examen, ha de informar a la administración, con objetividad profesional y absoluta independencia de criterio, el resultado final de su trabajo, expuesto en forma de análisis, evaluaciones, observaciones y comentarios, así como sus conclusiones y recomendaciones.

1.6. Funciones de la auditoría interna

El entorno económico, político y social genera cambios en los sistemas de control interno en las empresas, ya que los riesgos varían, las necesidades son otras, las culturas se transforman y los avances tecnológicos son vertiginosos, la implementación y evaluación de los controles, no pueden ser responsabilidad aislada de la administración, lo que conlleva a la unidad de auditoría interna a

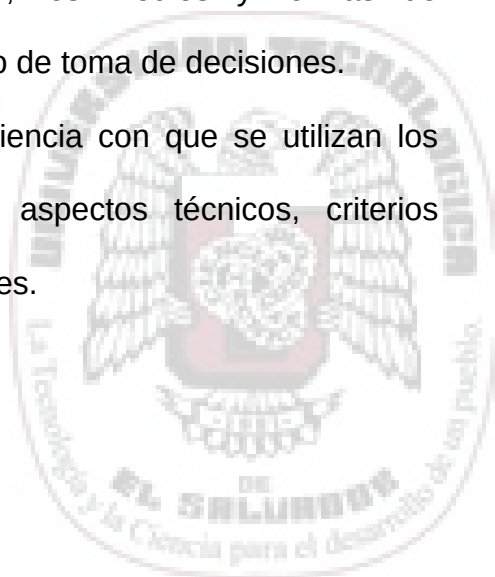


que sus funciones se adapten a las necesidades que exigen las actuales tendencias de las empresas.

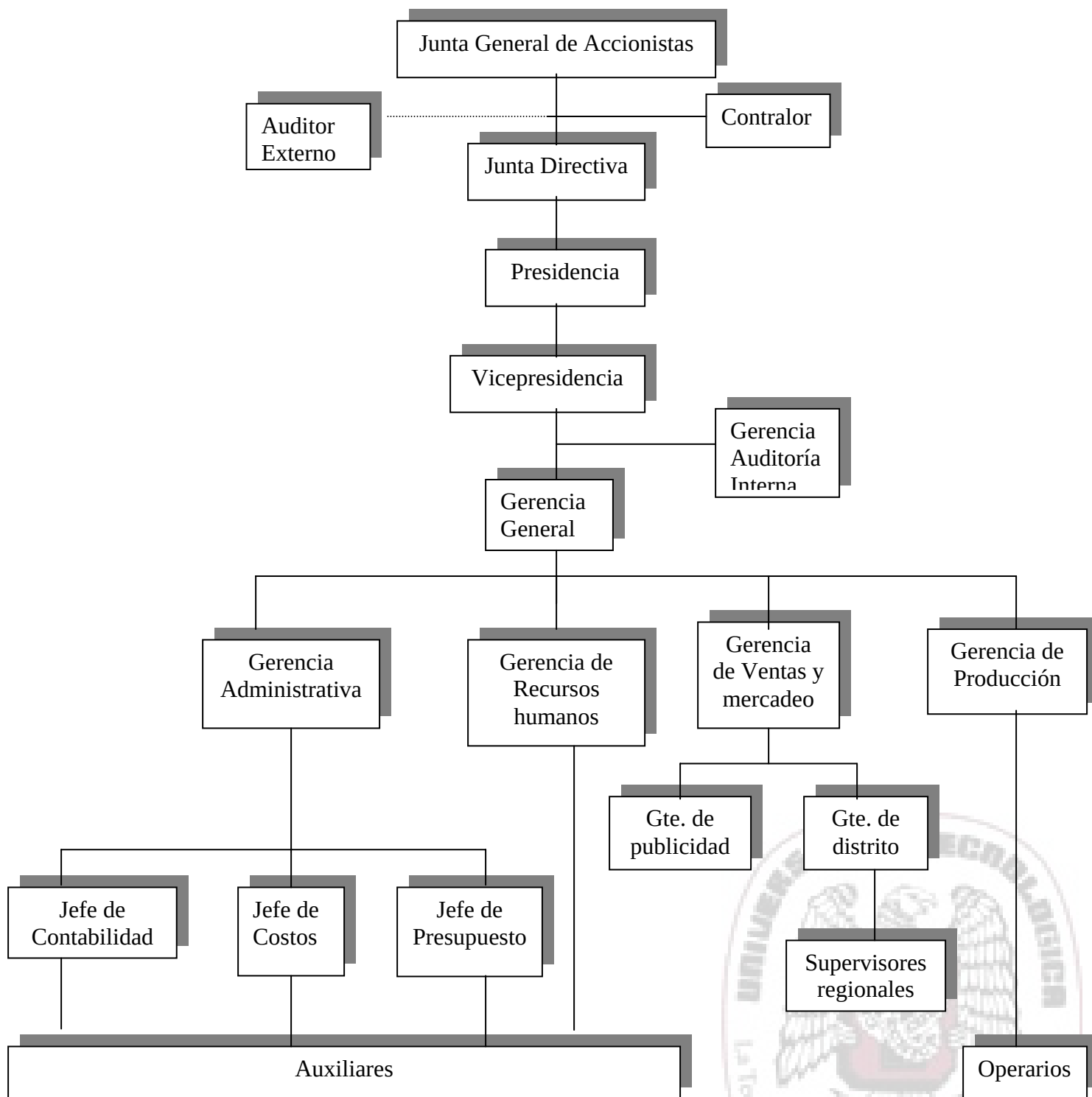
Por lo que se determinan como principales funciones las siguientes:⁷

- ✓ Evaluar en forma permanente, el funcionamiento de los controles internos establecidos por la Administración y recomendar las medidas que signifiquen mejorar su efectividad. Lo anterior, puede derivar en una evaluación general del sistema de control interno y/o de áreas específicas, e incluso, de aspectos constitutivos del control, como la organización, los procedimientos, los métodos, los sistemas de información y el personal.
- ✓ Examinar el grado de cumplimiento de los objetivos y políticas, así como, las metas de corto, mediano y largo plazo, para cumplir este propósito, es fundamental que las áreas de control se encuentren claramente establecidas, con la existencia de un sistema de información confiable, que permita conocer oportunamente los avances y ejecuciones.
- ✓ Evaluar, cualitativa y cuantitativamente, los medios y formas de generación de información para el proceso de toma de decisiones.
- ✓ Determinar el grado de economía y eficiencia con que se utilizan los recursos de la entidad, considerando aspectos técnicos, criterios económicos, sociales y culturales existentes.

⁷ <http://www.monografias.com>, octubre del 2002



1.7. Organigrama que presenta la ubicación jerárquica de la unidad de auditoría interna



1.8. Perfil profesional del auditor interno

El concepto tradicionalmente policial del auditor interno ha evolucionado a través del tiempo. La nueva concepción tiende a considerar a la auditoría interna más bien como un servicio de asistencia técnica al personal, dentro de las empresas, sin descuidar su primordial responsabilidad de revisar las operaciones y evaluar el funcionamiento del control interno.

El moderno auditor interno no es el simple revisor de cuentas de otros tiempos, en la actualidad tanto la alta dirección de la empresa como sus ejecutivos superiores, confían no sólo en la habilidad profesional del auditor interno en cuanto a poner de manifiesto errores y deficiencias, sino en su buen juicio para sugerir fórmulas eficaces para la solución de problemas.

El auditor interno es por su formación profesional y conocimiento integral de la institución uno de los hombres más calificados para ayudar al desarrollo tanto del recurso humano como de mejorar las diferentes operaciones.

En la actualidad se demanda de un profesional de auditoría interna con un perfil como el siguiente:



Áreas	Conocimiento	Habilidades	Actitudes y valores
Personal	-Administración de personal -Desarrollo gerencial - Idioma ingles -Técnicas motivacionales -Normas y procedimientos de auditoría	- Liderazgo -Capacidad de análisis y síntesis - Trabajo de equipo - Disciplinado -Crítico y visionarios -Toma de decisiones - Comunicativo - Expresión oral y escrita - Dinámico - Creativo	-Honrado -Responsable -Iniciativa -Organizado -Independencia mental -Ético -Humanitario -Fidedigno -Participativo -Educación continuada
Especialidad	-Auditoria y contabilidad -Planeación estratégica -Legislación mercantil, tributaria y laboral -Finanzas -Consultoría financiera y fiscal	- Uso de software - Uso de equipo de Oficina. - Diseño de sistemas de información - Detección de fraudes - Servicio al cliente - Estratégico - Dominio de cifras y datos	- Puntualidad - Investigador - Motivador - Imparcial -Amplitud de criterio - Eficaz y eficiente



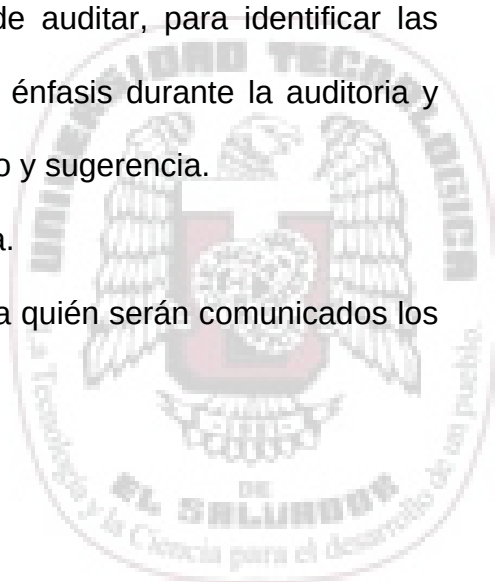
1.9. Etapas de la auditoria interna

El auditor interno es el responsable de la planificación y ejecución de la tarea asignada que posteriormente será revisada y aprobada, y para llevar a cabo esta tarea a continuación se detallan los pasos a seguir:

1.9.1.Planeación

Los auditores internos deben planificar cada auditoria que se realice, la cual debe documentarse e incluir:

- a) Los objetivos y el alcance de la auditoría.
- b) La obtención de una información básica sobre las actividades a auditar.
- c) La determinación de los recursos necesarios para realizar la auditoría.
- d) La comunicación con todos aquellos que deban conocer la labor d auditoría que se va a efectuar.
- e) La ejecución de un estudio preliminar par familiarizarse con las actividades y controles que se han de auditar, para identificar las áreas en las que se debe poner más énfasis durante la auditoria y para lograr de los auditados comentario y sugerencia.
- f) La redacción del programa de auditoría.
- g) La determinación del cómo, cuándo y a quién serán comunicados los resultados obtenidos.



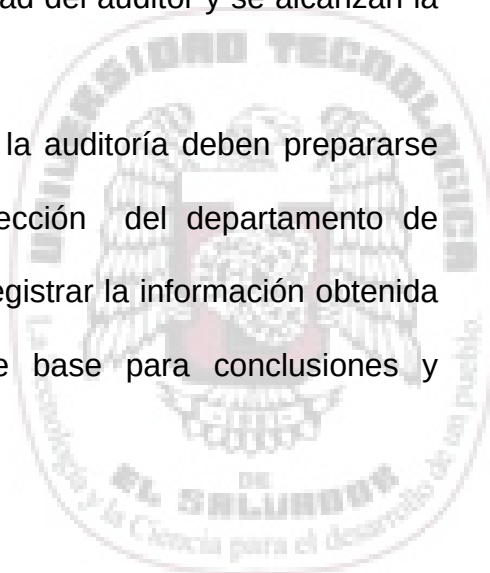
- h) La obtención de la aprobación del plan de trabajo.

1.9.2.Ejecución

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

El proceso de examen y valoración de la información es el siguiente:

- a) Debe reunirse información sobre todos los aspectos relacionados con los objetivos y el alcance de la auditoría.
- b) La información debe ser suficiente, competente, relevante y útil, para proporcionar una base sólida a las conclusiones y recomendaciones de la auditoría.
- c) Los procedimientos de auditoría aplicados, incluyendo las técnicas de prueba y muestreo deben ser seleccionados previamente, cuando sea posible, y aplicados o modificados de acuerdo con las circunstancias.
- d) El proceso de obtención, análisis, interpretación y documentación de la información, debe ser supervisado para proporcionar una seguridad razonable de que se mantiene la objetividad del auditor y se alcanzan la objetividad de auditoría.
- e) Los papeles de trabajo que documentan la auditoría deben prepararse por el auditor y revisarse por la dirección del departamento de auditoría interna. Estos papeles deben registrar la información obtenida y los análisis efectuados, y sirven de base para conclusiones y recomendaciones que se efectúen.

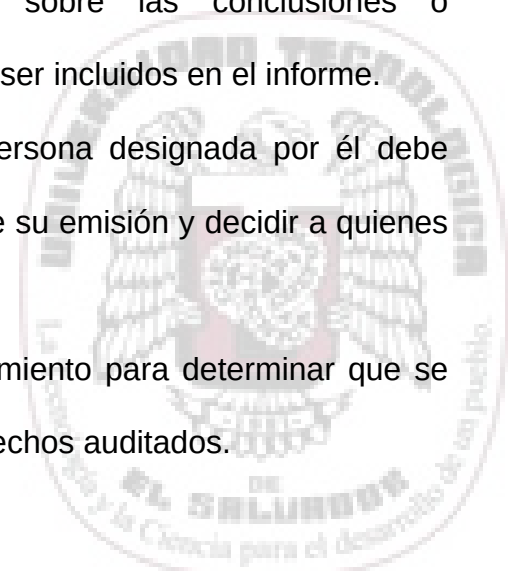


1.9.3. Comunicación de los resultados

Los auditores internos deben informar sobre los resultados obtenidos en sus trabajos de la siguiente forma:

- a) Debe emitirse un informe escrito y firmado una vez concluido el examen de auditoría. Los informes provisionales pueden ser escritos o verbales y pueden ser transmitidos formal o informalmente.
- b) El auditor interno debe discutir las conclusiones y las recomendaciones con los niveles directivos apropiados antes de emitir el informe final escrito.
- c) Los informes deben ser objetivos, claros, concisos, constructivos y oportunos.
- d) Los informes deben presentar el objetivo, ámbito y resultados de la auditoría y, cuando se estime conveniente, deben expresar la opinión del auditor.
- e) Los informes pueden incluir recomendaciones para mejorar potenciales, la opinión sobre el adecuado funcionamiento y las acciones correctoras.
- f) Los puntos de vista del auditado sobre las conclusiones o recomendaciones de la auditoría pueden ser incluidos en el informe.
- g) El director de auditoría interna o la persona designada por él debe revisar y aprobar el informe final antes de su emisión y decidir a quienes ha de distribuirse.

Los auditores internos deben efectuar el seguimiento para determinar que se toman acciones adecuadas con relación a los hechos auditados.



1.10. Responsabilidad del auditor interno ⁸

Dado como fundamento las condiciones y facetas de los hechos delictivos, se hace difícil pretender fijar procedimientos sistemáticos para determinar de manera limitada la responsabilidad del auditor interno.

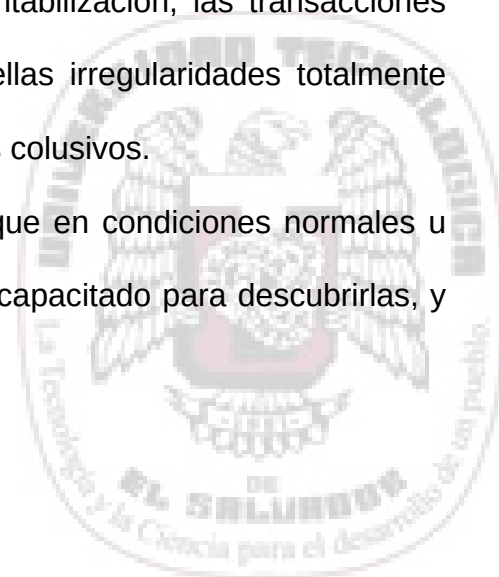
Un aspecto importante para el auditor interno hoy día, es el desarrollo de sus funciones basados en el cumplimiento de las normas de auditoría interna referente a la ejecución del trabajo, lo cual constituye principal medio probatoria de la calidad y eficiencia de su función

Mediante el empleo cuidadoso y diligente de las normas y procedimientos de auditoría, un auditor puede llegar a la detección de muchas modalidades de fraudes o estafas, lo cual se refuerza, si el auditor en su examen está atento a la posibilidad de que hayan ocurrido o se estén realizando actos ilegales que puedan tener efecto considerable sobre los estados financieros.

Por otra parte se encuentran aquellas faltas o irregularidades por las que el auditor no les es prácticamente factible aceptar responsabilidad bajo ninguna condición, en razón de un concepto de inmaterialidad, como las irregularidades por las que no existe registro, evidencia o contabilización, las transacciones que ocurren una sola vez y nunca más, aquellas irregularidades totalmente encubiertas, posiblemente procedentes de actos colusivos.

Lógicamente también existen irregularidades que en condiciones normales u ordinarias de actuación el auditor interno está capacitado para descubrirlas, y

⁸ Gaitan, Rodrigo Estupiñán. Control Interno y Fraude. Pag. 210



lo mas apropiado a este problema de la responsabilidad que debe asumir el auditor interno por aspectos de fraudes es una diligente aplicación y desarrollo de las normas y leyes que regular su profesión.

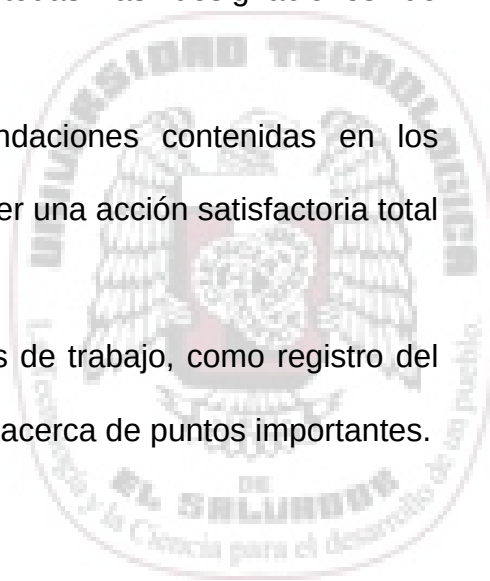
Para desempeñar sus funciones los auditores internos tendrán las responsabilidad de:

- a) Velar por los intereses fundamentales de la organización, con el mismo celo y diligencia que lo harían en su lugar los funcionarios de máxima jerarquía de la entidad.
- b) Rendir una labor de la más alta calidad profesional y de conformidad con las normas de auditoria generalmente aceptadas.

Además de las responsabilidades comunes a todos los auditores internos, el auditor general tendrá las siguientes responsabilidades específicas:

- c) Planificar el funcionamiento de la Oficina, con el fin de obtener la mayor eficacia posible del servicio de auditoria interna.
- d) Dirigir las las actividades de los auditores internos bajo su jurisdicción:
- e) Supervisar la labor de los auditores con el propósito de velar por el oportuno y efectivo cumplimiento de todas las designaciones de auditoria interna.
- f) Controlar las observaciones y recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna, hasta obtener una acción satisfactoria total en relación con cada informe.

El auditor debe de elaborar y conservar papeles de trabajo, como registro del trabajo realizado y de las conclusiones sacadas acerca de puntos importantes.



Los papeles de trabajo incluyen programas de auditoría, estados financieros, programas generales, memorandos, cartas de confirmación, descripciones, extractos de documentos de una empresa.

Estos deben ser legibles, completos y fáciles de entender y estar diseñados de manera que se adapten a las circunstancias y necesidades del auditor.

2. El fraude

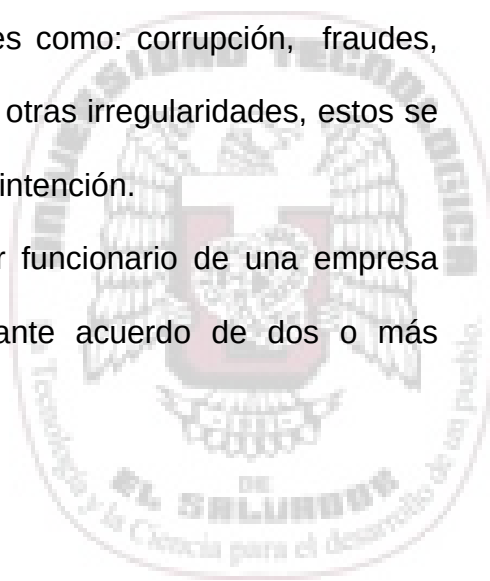
2.1. Generalidades sobre el fraude

De acuerdo a declaraciones sobre normas de auditoría interna (SIAS No.3), el fraude comprende todo un orden de irregularidades y de actos ilegales caracterizados por el engaño intencional. Puede ser perpetrado para beneficio o detrimento de una organización, y por personas tanto de dentro como de fuera de la organización.

2.1.1. El Fraude en las empresas

La presentación incorrecta de los estados financieros y el proceso de la contabilidad, pueden tener diversas causas tales como: corrupción, fraudes, desfalcos, estafas, hurto, abusos de confianza y otras irregularidades, estos se distinguen de los errores por estar revestidos de intención.

Los fraudes pueden cometerse por cualquier funcionario de una empresa mediante una acción independiente o mediante acuerdo de dos o más personas.

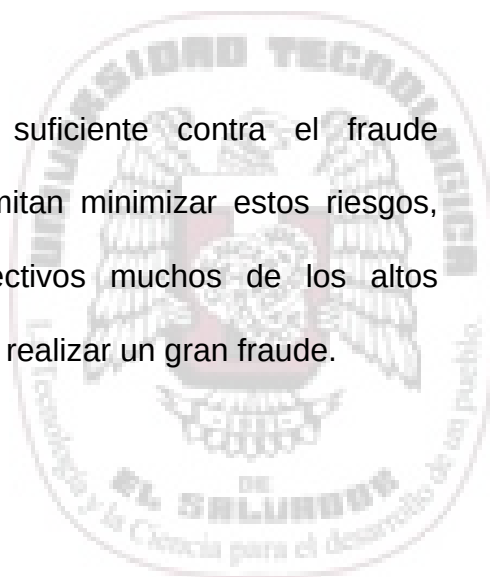


Desde hace algunos años se vienen debatiendo entre el tema de la contabilidad “creatividad” y el “fraude”, así como también las discusiones de tipo éticas o legales que puede conllevar su aplicación.

La contabilidad creativa consiste en el aprovechamiento de las posibilidades que las normas contables otorgan para la presentación de la información. Los usuarios de la información y sus necesidades de información son variados y por lo tanto las formas de presentación de los estados contables también puede serlo. Dependiendo de los intereses de una empresa, esta información puede manipularse de manera que refleje una imagen acorde a lo que los usuarios quieren ver, no siendo siempre necesariamente la real ni la mejor.

Las organizaciones pueden hacer uso de la contabilidad creativa como una estrategia frente a las dificultades financieras de las empresas, entendiendo que a través de estas prácticas se persigue presentar una imagen económica y financiera mas optima, aunque no siempre esto es así, por el contrario a veces es preferible mostrar resultados inferiores o una posición más deficiente a la que realmente se tiene.

Las empresas tienen que protegerse lo suficiente contra el fraude desarrollando controles eficientes que les permitan minimizar estos riesgos, aun cuando dichos controles sean muy efectivos muchos de los altos funcionarios y directivos pueden sobrepasarlos y realizar un gran fraude.



Generalmente las empresas que han tenido casos de fraude no los han denunciado, algunas limitadas por los costos, el temor a que se afecte su imagen y la incertidumbre en cuanto a los resultados son algunas de las principales razones para no hacerlo.

Muchas veces la actitud de la gerencia ante el fraude suele ser reactiva, ya que más de la mitad de los fraudes en las empresas son descubiertos por coincidencia, ya sea por información obtenida por medios externos, accidentes, cambios en la administración.

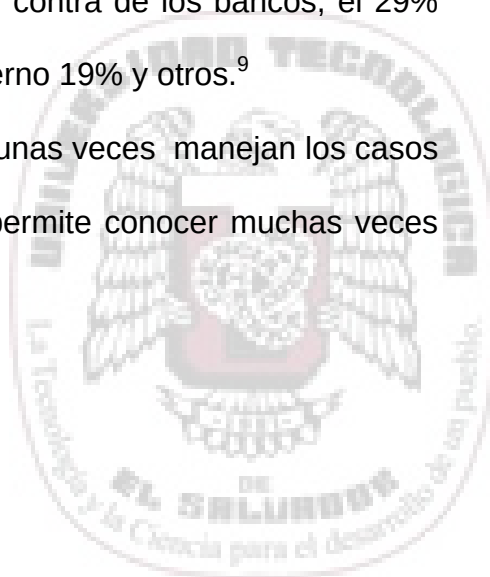
De ahí la importancia de que la detección del fraude deje de ser una actividad reactiva y pase a ser un elemento más dentro de la gestión, planeación y estrategia gerencial del empresario moderno, auxiliado por la unidad de auditoría interna.

2.1.2. **Evolución del fraude**

Según estudio realizado en los Estados Unidos de América, aproximadamente el 27% de los fraudes se comete hoy en día en contra de los bancos, el 29% contra individuos, el 21% contra empresas, gobierno 19% y otros.⁹

En el contexto de El Salvador, las empresas algunas veces manejan los casos de fraude con mucho hermetismo, lo cual no permite conocer muchas veces estos hechos.

⁹ Ibid. Pag. 298



A continuación se mencionan como ejemplos algunos actos delictivos ocurridos en nuestro país, que trascienden por ser de carácter público:

Títulos falsos¹⁰

La Fiscalía General detectó 169 casos de abogados con títulos falsos u obtenidos irregularmente, entre los que se encuentran jueces y fiscales. Fueron obtenidos en universidades cuestionables, algunas ya clausuradas, y otras manejadas por personas vinculadas con partidos políticos de la derecha.

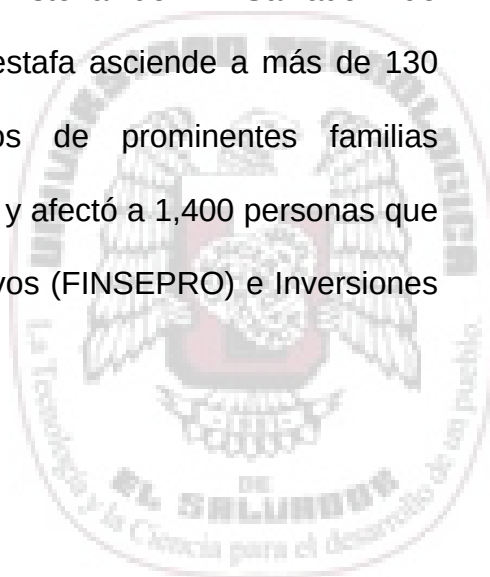
BFA-El Carmen

El Banco de Fomento Agropecuario (BFA) ha perdido más de 11 millones de dólares por la concesión de créditos irregulares al Ingenio El Carmen. La Fiscalía sostiene que el ex-presidente del BFA se asoció ilícitamente con empresarios para defraudar a esa institución financiera.

FINSEPRO-INSEPRO

El mayor fraude financiero conocido en la historia de El Salvador fue descubierto en junio de 1997. El monto de la estafa asciende a más de 130 millones de dólares. Involucró a miembros de prominentes familias salvadoreñas afiliadas con el partido gobernante y afectó a 1,400 personas que invirtieron en la Financiera de Seguros Productivos (FINSEPRO) e Inversiones

¹⁰ La prensa gráfica 20/09/2003, www.laprensa.com.sv



Segura Productivas (INSEPRO). Fue detectado por autoridades del Gobierno cuando algunos de los usuarios reclamaron la devolución de sus fondos, pedido que fue rechazado por las financieras.

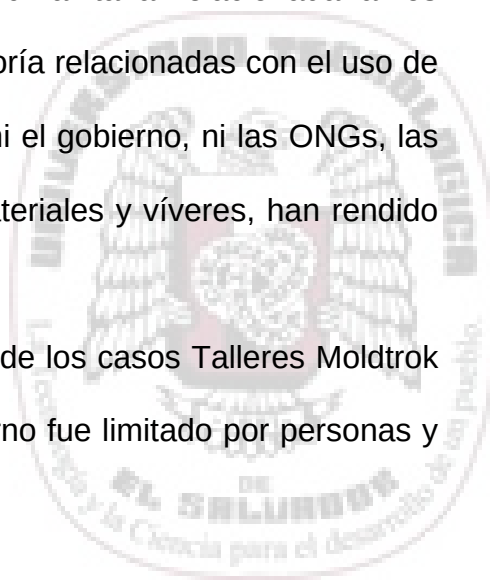
FEDEFUT

En agosto de 1999, la Corte de Cuentas hizo pública su auditoría a la Federación Salvadoreña de Fútbol (FEDEFUT), correspondiente al período 1996-98, y anunció que había detectado un faltante de 35 millones de colones. En agosto/2000, la Corte de Cuentas desvaneció 32 de esos 35 millones de colones. El ente contralor obstaculizó en todo momento las investigaciones de la Fiscalía a tal grado que esta última tuvo que realizar, en agosto de 2000, una intervención a las oficinas del ente fiscalizador y secuestrar documentación sobre el caso.

Otros Casos delicados

Algunos casos de corrupción importantes no fueron abordados con profundidad entre ellos la distribución de la asistencia humanitaria relacionada a los terremotos sufridos durante el año 2001, la mayoría relacionadas con el uso de la ayuda para fines partidistas. Hasta la fecha, ni el gobierno, ni las ONGs, las iglesias y otros entes que recibieron fondos, materiales y víveres, han rendido cuentas de su uso.

También muchos consideran que el tratamiento de los casos Talleres Moldtrok y Sertracen por parte de los medios y del gobierno fue limitado por personas y



grupos a quienes no les conviene que los vínculos y las actividades oscuras de estas empresas sean revelados.

2.2. Tendencias actuales del fraude

Se deben identificar los controles inadecuados y recomendar mejoras para promover el cumplimiento de procedimientos y prácticas aceptables.

El fraude planeado en beneficio de la organización generalmente produce este beneficio, aprovechándose de una situación injusta o deshonesta que también puede perjudicar a terceros ajenos a la organización. Los que efectúan tales fraudes generalmente se benefician de forma indirecta, ya que el beneficio personal habitualmente surge cuando la organización se favorece por tal acto. Algunos ejemplos son:

- ✓ Venta o asignación de activos ficticios o falseados.
- ✓ Pagos impropios, tales como aportaciones políticas ilegales, cohechos, sobornos o pagos a funcionarios del gobierno, intermediarios de funcionarios del gobierno, a clientes o a proveedores, etc
- ✓ Presentación o valoración premeditada e irregular de transacciones, activos, pasivos o beneficios.
- ✓ Precios de transferencia premeditados e irregulares (Ej: valoración de mercancías intercambiadas entre sociedades relacionadas).



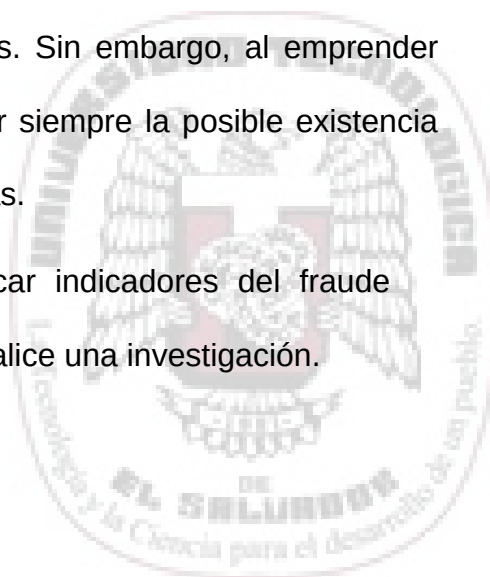
Estructurando, de forma interesada, técnicas de precios no adecuadas, la dirección puede mejorar los resultados de explotación de una organización involucrada en la transacción, en detrimento de otra organización.

- ✓ Transacciones premeditadas e irregulares entre partes relacionadas entre sí, en las cuales una de las partes percibe algún beneficio, que no se puede obtener de una transacción sin trato de favor.
- ✓ Errores intencionados en el registro o publicación de información relevante con el objeto de mejorar la presentación financiera de la organización frente a terceros.
- ✓ Actividades de negocio prohibidas, tales como las que violan las leyes, normas, reglamentos o contratos.
- ✓ Fraude fiscal.

2.3. Factores que facilitan el fraude¹¹

El debido cuidado implica una prudencia y competencia razonable, ante la existencia de irregularidades e incumplimientos. Sin embargo, al emprender una auditoría, el auditor interno debe considerar siempre la posible existencia de incumplimientos e irregularidades significativas.

1. La detección consiste en identificar indicadores del fraude suficientes para justificar que se realice una investigación.



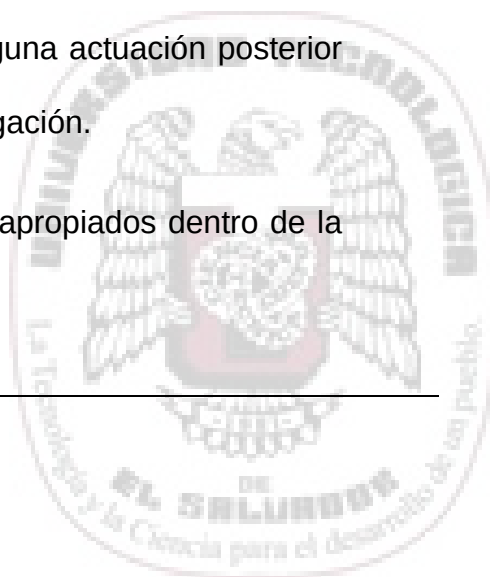
Algunos indicadores pueden ser transacciones no autorizadas, anulación de controles, excepciones en precios no explicados, pérdidas considerables de productos inusuales.

Estos indicadores pueden aparecer como resultado de los controles establecidos por la dirección, por pruebas realizadas por los auditores y por otras fuentes, tanto internas como externas de la organización.

2. En el desarrollo de los trabajos de auditoría, las responsabilidades del auditor interno en la detección de fraude son:

- ✓ Tener conocimiento suficiente sobre el fraude para poder identificar los indicadores de que el fraude pudiera haberse cometido.
- ✓ Prestar atención a situaciones, como debilidades de control, que podrían permitir el fraude.
- ✓ Evaluar los indicadores de que el fraude pudiera haberse cometido y, decidir si es necesaria alguna actuación posterior o, si se deben recomendar una investigación.
- ✓ Comunicar a los niveles de autoridad apropiados dentro de la organización,

¹¹ Ibid. Pág. 299



En muchos de los factores incide el debilitamiento de valores éticos una legislación desfasada, falta de una cultura de prevención desarrollo del Ciber-espacio , productos y procesos más complejos

2.4. Modalidades de fraudes¹²

El auditor interno puede recomendar cualquier investigación que considere necesaria en tales circunstancias y efectuar un seguimiento para asegurarse de que las responsabilidades del departamento de auditoría interna se han cumplido.

Las siguientes son algunas modalidades de fraude:

➤ Fraude contable

- ✓ Manipulación de registros, (Ej. eliminación de Saldos de clientes)
- ✓ Manipulación de documentos, (Ej. Alteración de recibos de ingreso)
- ✓ Destrucción de documentos, (Ej. destruir expedientes de clientes)
- ✓ Alteración de documentos legítimos, (Ej. Alteración de facturas)
- ✓ La ocultación de documentos, (Ej. Ocultación de pagos de clientes)

➤ Fraude en las organizaciones empresariales

- ✓ Caja y alteración de transacciones
- ✓ Recibos provisionales



- ✓ Dobles reembolsos
- ✓ Jineteo de efectivo y cheques
- ✓ Consignaciones alteradas
- ✓ Destrucción de facturas y comprobantes
- ✓ Autopréstamos
- ✓ La duplicidad de documentos

➤ **Otras formas de fraude**

- ✓ Evasión de impuestos como fraude
- ✓ Modalidad de fraude con tarjetas de crédito

2.5. Tipos de fraudes

El rol del auditor interno es asistir a la disuasión del fraude por medio del examen y evaluación de lo adecuado y efectivo del control, conmensurado con la extensión de la exposición/ riesgo potencial en los distintos segmentos de las operaciones de la entidad.

El auditor interno debe determinar sí:

- ✓ El ambiente de control fomenta la conciencia de control
- ✓ Establecimiento de objetivos y metas organizacionales realistas

¹² Ibid. 11, Pág. 300



- ✓ Políticas, prácticas, procedimientos y otros mecanismo desarrollados para monitorear actividades y salvaguardar activos en especial en áreas de alto riesgo.

El fraude puede cometerse tanto a nivel interno como externo.

2.5.1. Fraude interno

Los fraudes internos son aquellos perpetrados contra una empresa por sus administradores y empleados. El fraude interno frecuentemente involucra: el hurto de información u otra propiedad de la empresa; relaciones inadecuadas con vendedores o asesores que llevan a conflictos de intereses, desviación de fondos por empleados, uso de información confidencial sobre productos de la empresa

2.5.2. Fraude externo

Se dirigen contra las compañías y son realizados por individuos o entidades.

El fraude externo puede involucrar esquemas tales como reclamaciones fraudulentas de vida, automóviles, salud, incapacidades, negociaciones con cheques falsificados, otros

Algunos elementos a considerar como señal de alerta

- ✓ No existe una separación de funciones en los procesos.
- ✓ Eliminar controles innecesarios
- ✓ Empleados sin vacaciones
- ✓ Conflictos de interés



- ✓ Compartir claves de acceso a información.

3. Control interno

Hay que partir de la consideración de que un buen y adecuado sistema de control interno no constituye garantía de la ocurrencia de fraudes, otra cosa diferente es que si ese control es eficiente y adecuado, conducirá a una reducción de la posibilidad de que sucedan dichos fraudes.

Debido a los cambios tecnológicos, la diversidad de operaciones y la misma globalización de las economías, las empresas han venido evolucionando rápidamente y por ende los riesgos, debido a ello los controles han tenido que modificarse ajustándose a las necesidades de cada empresa.

La creación de sistemas de control interno integrado al esquema de la organización por el conjunto de planes, métodos, principios, normas internas y procedimientos adoptados con el fin de procurar que todas las actividades operativas sean adecuadamente utilizadas, así como sus recursos.

Algunos objetivos del control son:

- ✓ Conseguir que la empresa cuente con un adecuado y efectivo sistema de control interno.
- ✓ Disponer de un sistema de evaluación ajustado a las necesidades de la empresa.



- ✓ Lograr la aplicación de normas y procedimientos que permitan la salvaguarda de bienes, eficiente uso de recursos, oportuno registro y manejo de información.

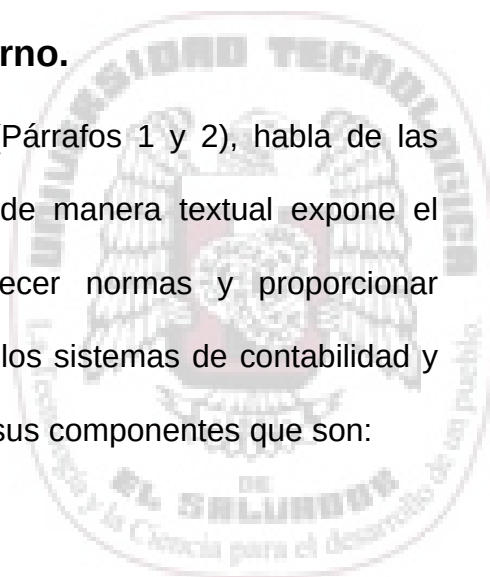
3.1. Concepto de Control Interno, según Informe COSO (Organizaciones que patrocinan al comité de marcas)

El control interno es un proceso, efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- ✓ Eficacia y eficiencia de las operaciones
- ✓ Fiabilidad de la información financiera
- ✓ Cumplimiento de leyes y normas que sean aplicables

3.2. Componentes del control interno.

La Norma Internacional de Auditoría (NIA 6), (Párrafos 1 y 2), habla de las evaluaciones de riesgo y control interno que de manera textual expone el propósito de esta NIA, la cual es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno, sobre el riesgo de auditoría y sus componentes que son:



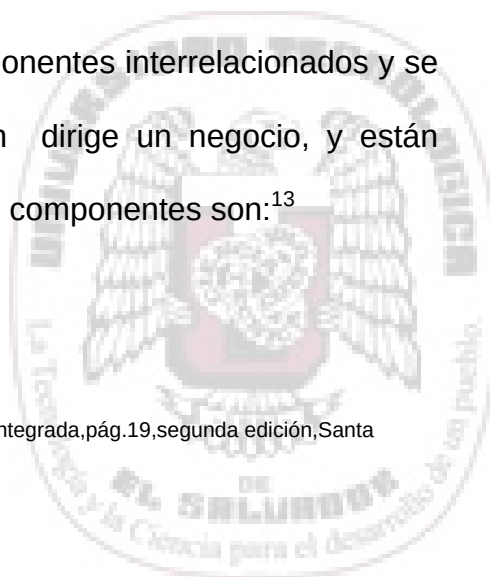
- *Riesgo inherente:* Que vendrían a ser aspectos relacionados o aplicables exclusivamente al negocio, independientemente de los sistemas desarrollados.
- *Riesgo de control:* Atribuibles a los sistemas de control, incluido la auditoría interna.
- *Riesgo de detección:* Es de responsabilidad del auditor, referido a la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicadas.

Esta norma se refiere a que el auditor debe procurar comprender el sistema de contabilidad y de los correspondientes controles internos, estudiarlos y evaluarlos, ya que sobre dicho control desea confiar, para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de otros procedimientos de auditoría.

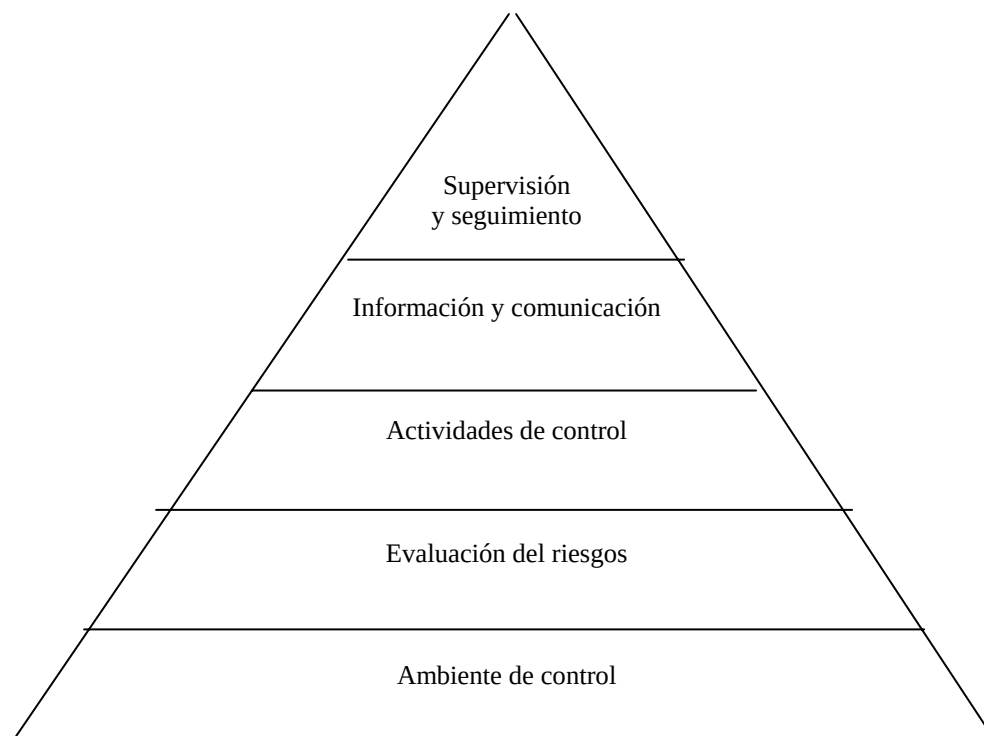
Cuando el auditor piensa que ciertos controles internos le merecen confianza, flexibiliza sus pruebas sustantivas, es decir las agranda o corta según las circunstancias.

El control interno está compuesto de cinco componentes interrelacionados y se derivan de la manera como la administración dirige un negocio, y están integrados en el proceso de administración, tales componentes son:¹³

¹³ Blanco Mantilla, Samuel Alberto, control interno estructura conceptual integrada, pág.19, segunda edición, Santa Fè, Bogotá, marzo de 1998



Esquematzación del COSO



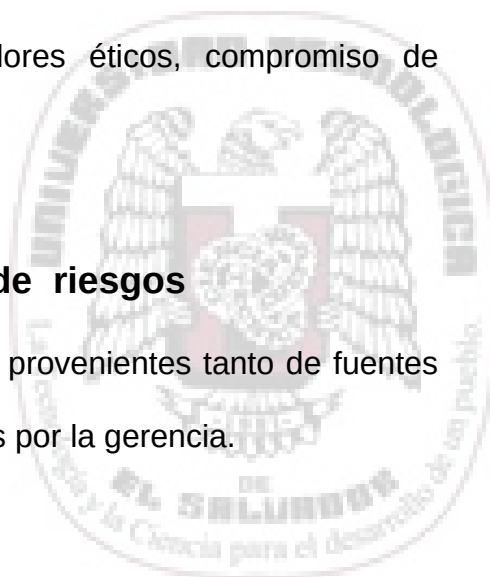
3.2.1. Ambiente de control

La Dirección ha de transmitir el mensaje de que la integridad y los valores éticos no pueden, bajo ninguna circunstancia, ser contravenidos. Los empleados deben captar y entender ese mensaje.

La dirección ha de demostrar continuamente, mediante sus mensajes y su comportamiento, un compromiso con los valores éticos, compromiso de competencia profesional.

3.2.2. Valoración de riesgos

Toda entidad enfrenta una variedad de riesgos provenientes tanto de fuentes externas como internas que deben ser evaluados por la gerencia.



La importancia que tiene este componente en cualquier empresa es evidente ya que representa la orientación básica de todos los recursos y esfuerzos y proporciona una base sólida para un control interno efectivo.

La gerencia tiene la responsabilidad de establecer mecanismos de control, para categorizar los siguientes objetivos:

✓ **Objetivos de cumplimiento**

Dirigidos a la adherencia a leyes y reglamentos y políticas emitidas por la administración

✓ **Objetivos de operación**

Son aquellos relacionados con la efectividad y eficacia de las operaciones de la empresa

✓ **Objetivos de la información financiera**

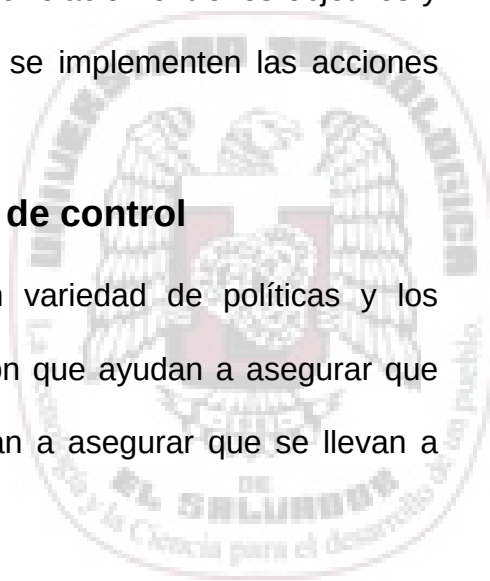
Se refieren a la obtención de información financiera confiable.

Los controles internos efectivos proporcionan una garantía razonable de que los objetivos de información financiera y de cumplimiento serán logrados.

Con relación a los objetivos de operación, existen eventos fuera de control del ente, sin embargo se busca la consistencia e interrelación entre los objetivos y metas en los distintos niveles, de manera que se implementen las acciones indispensables para corregir desviaciones.

3.2.3. Actividades de control

Las actividades de control abarcan una gran variedad de políticas y los procedimientos correspondientes de implantación que ayudan a asegurar que se siguen las directrices de la dirección. Ayudan a asegurar que se llevan a



cabo aquellas acciones identificadas como necesarias para afrontar los riesgos y así conseguir los objetivos de la entidad.

3.2.4. Información y comunicación

La información se identifica, recoge, procesa y presenta por medio de los sistemas de información. La información pertinente incluye los datos del sector y los datos económicos obtenidos de fuentes externas así como la información generada dentro de la organización.

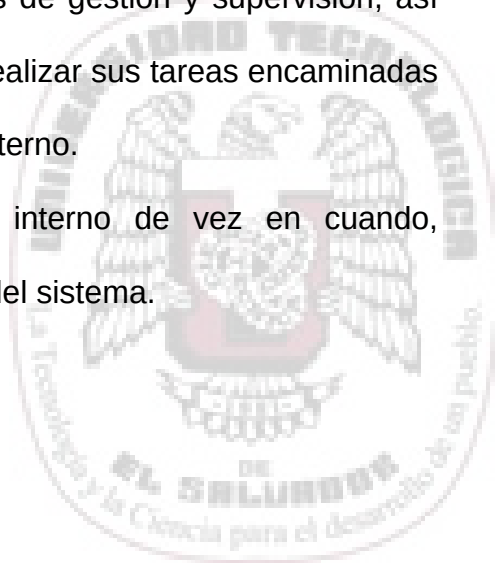
La comunicación es inherente al proceso de información. La comunicación también se lleva a cabo en un sentido más amplio, en relación con las expectativas y responsabilidades de individuos y grupos.

La comunicación debe ser eficaz en todos los niveles de la organización (tanto hacia abajo como hacia arriba y a lo largo de la misma) y con personas ajenas a la organización.

3.2.5. Supervisión

La supervisión continuada se produce en el transcurso normal de las operaciones e incluye las actividades habituales de gestión y supervisión, así como otras acciones que efectúa el personal a realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno.

Resulta útil examinar el sistema de control interno de vez en cuando, enfocando el análisis directamente a la eficacia del sistema.



El alcance y la frecuencia de tales evaluaciones puntuales dependerán principalmente de la evaluación de los riesgos y de los procedimientos de supervisión continuada.

Las deficiencias de control interno deberían ser comunicadas a los niveles superiores y las más significativas deben ser presentadas a la alta dirección y al consejo de administración.

4. Empresas Industriales afiliadas a Asociación Salvadoreña de Industriales,(ASI), dedicadas a la elaboración de productos alimenticios diversos.¹⁴

4.1. Definición

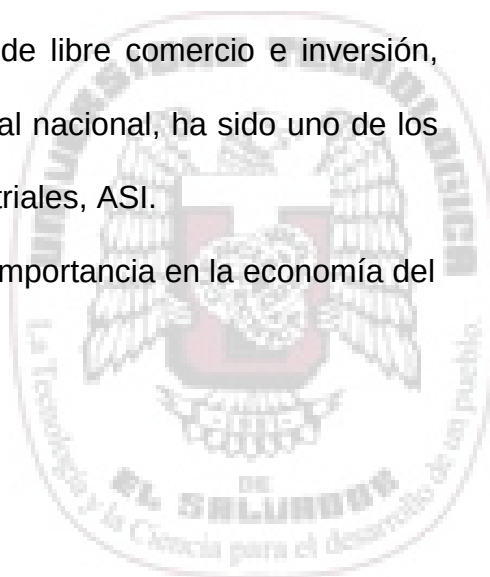
Las empresas industriales dedicadas a la elaboración de productos alimenticios diversos, son aquellas que llevan acabo diferentes procesos productivos y operacionales para la obtención de su producto para la venta.

4.2. Importancia

Ante la necesidad del sector privado de unir esfuerzos y coordinar su participación en las negociaciones de tratado de libre comercio e inversión, fomentando y protegiendo la producción industrial nacional, ha sido uno de los objetivos de la Asociación Salvadoreña de Industriales, ASI.

Se considera que esta es una actividad de gran importancia en la economía del

¹⁴Directorio Industrial 2002 , Asociación Salvadoreña de Industriales ,ASI



país, la cual conlleva una gran complejidad en sus procesos productivos, administrativos y financieros, donde el papel del auditor interno como responsable de la unidad de auditoría interna juega un papel preponderante en el aseguramiento de buenos controles que permitan salvaguardar los activos de la empresa.

4.3. Criterios

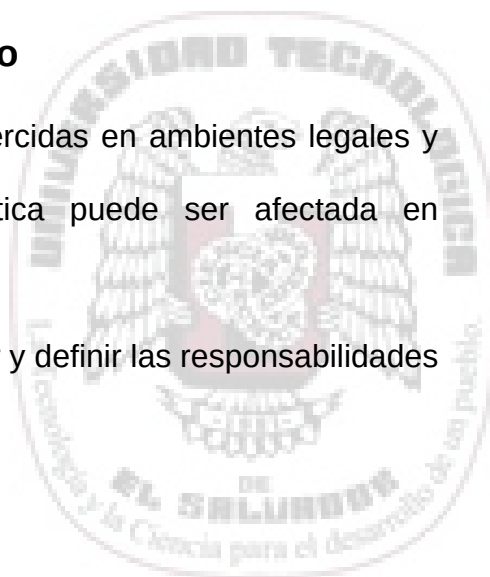
El presente trabajo ha tomado como parámetro para definir la población de estudio a las empresas afiliadas a la Asociación Salvadoreña de Industriales, ASI, clasificadas como industrias manufacturas, dedicadas a la elaboración de productos alimenticios diversos. Entre las que se encuentran empresas dedicadas al procesamiento de carnes y embutidos, productos lácteos, cereales, boquitas, dulces y pastas.

5. Marco normativo técnico y legal de la auditoría interna, el fraude y de las empresas dedicadas a la elaboración de productos alimenticios diversos

5.1. Marco normativo técnico

Las actividades de la auditoría interna son ejercidas en ambientes legales y culturales diversos, por lo que su práctica puede ser afectada en determinados momentos.

La siguiente normativa técnica contribuye a guiar y definir las responsabilidades del auditor Interno.



5.1.1 Código de ética

Este es emitido por el Instituto de Auditores Internos (IIA), y es aplicable tanto a individuos como a las entidades que proveen servicios de auditoría interna.

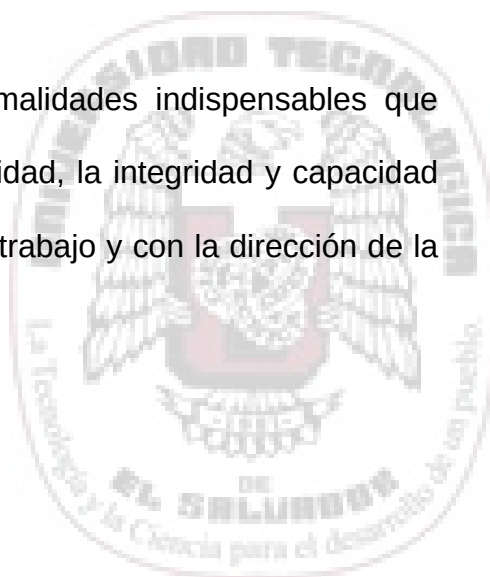
Las normas de conducta establecidas en este código de ética aportan principios básicos para el ejercicio de la auditoría interna, e incluye dos componentes esenciales:

- Principios que son relevantes para la profesión y práctica de la auditoría interna.
 - ✓ Integridad
 - ✓ Objetividad
 - ✓ Confidencialidad
 - ✓ Competencia
- Reglas de conducta que describen las normas de comportamiento que se espera sean observadas por los auditores internos.

5.1.2. Normas para el ejercicio profesional de la auditoría interna (NEPAI)¹⁵

“Las Normas de Auditoría Interna son las formalidades indispensables que guardan relación con la independencia de la unidad, la integridad y capacidad profesional del auditor interno, el proceso de su trabajo y con la dirección de la unidad a su cargo “.

¹⁵ Asociación de Auditores Internos de El Salvador (AUDISAL)



Las Normas para el Ejercicio Profesional son paralelas al proceso de auditoría interna y establecen el criterio de calidad para evaluar el ejercicio de la profesión.

Esta presentación cumple con el marco de prácticas profesionales aprobado por la junta directiva del IIA en junio de 1999.

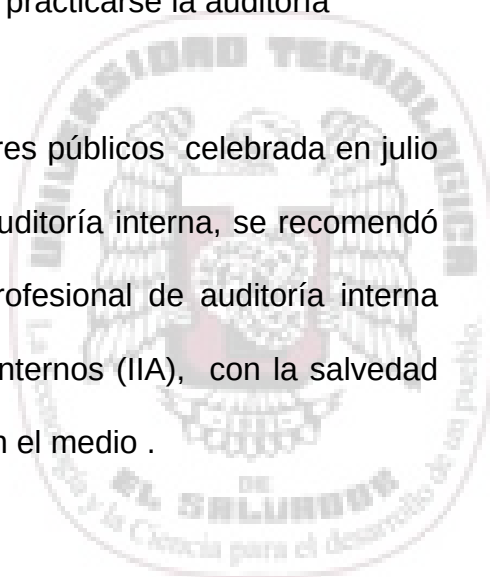
El Instituto de Auditores Internos (IIA), es el organismo que se ha venido preocupando por el desarrollo profesional de la auditoría interna y como resultado de ello, en la década de los setenta se crean las Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NEPAI).

Los objetivos de las normas de auditoría interna son:

- ✓ Divulgar como debe entenderse la gestión de auditoría interna.
- ✓ Difundir las responsabilidades de la auditoría interna.
- ✓ Enmarcar los principios que orientan la actividad de la auditoría interna
- ✓ Evaluar el funcionamiento de la unidad de auditoría interna.
- ✓ Mejorar los conocimientos de auditoría interna.

La importancia de las normas de auditoría interna radica en que dichas normas tienen como objetivo principal indicar como debe practicarse la auditoría interna.

Durante la IV convención nacional de Contadores públicos celebrada en julio de 1996, retornando el esfuerzo realizado por auditoría interna, se recomendó la adopción de las normas para el ejercicio profesional de auditoría interna (NEPAI), emitidas por el Instituto de Auditores Internos (IIA), con la salvedad de no adoptar aquellos aspectos no aplicables en el medio .



El propósito de las normas es:

- ✓ Definir principios básicos que representen el ejercicio de la auditoría interna tal como este debería ser.
- ✓ Proveer un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de auditoría interna de valor agregado.
- ✓ Establecer las bases para medir el desempeño de la auditoría interna
- ✓ Mejorar los procesos y operaciones de las empresas

Las Normas se dividen en:

➤ **Normas sobre atributos**

Tratan sobre las características de las entidades y los individuos que desarrollan actividades de auditoría interna

➤ **Normas sobre desempeño**

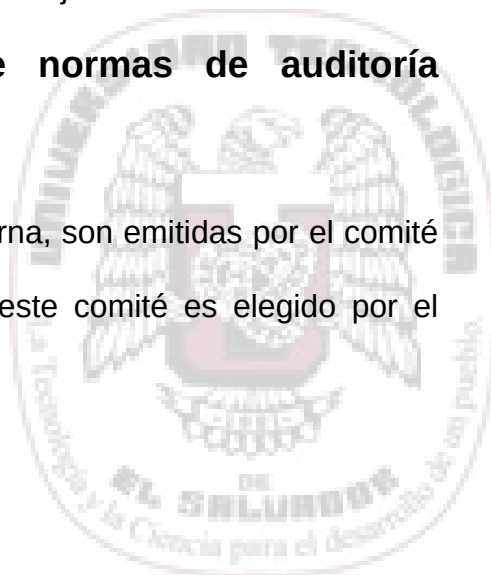
Describen la naturaleza de las actividades de auditoría interna y proveen criterio de calidad contra los cuales puede medirse la práctica de estos servicios.

➤ **Normas de Implementación.**

Estas son aplicables a tipos específicos de trabajo.

5.1.3. Declaraciones sobre normas de auditoría interna (SIAS)

La declaraciones sobre normas de auditoría interna, son emitidas por el comité de normas y responsabilidades profesionales, este comité es elegido por el Instituto de Auditores Internos (IIA).



Estas declaraciones son interpretaciones aprobadas de las normas, para la práctica profesional de la auditoría interna.

La adopción y el cumplimiento de las normas y las declaraciones relativas ayudarán a los profesionales de la auditoría interna a cumplir con sus responsabilidades, a la fecha se han emitido 18 declaraciones que guían el trabajo del auditor interno.

5.1.4. Normas Internacionales de auditoría (NIA's)

El propósito es establecer normas y dar lineamientos sobre el objetivo y los principios generales que gobiernan una auditoría de estados financieros.

Estas normas deben de ser también aplicadas con la adaptación necesaria, a la auditoría de otra información y de servicios relacionados.

Dentro de cada país, las reglamentaciones locales gobiernan, a mayor o menor grado, las prácticas seguidas en la auditoría de información financiera o de otro tipo.

5.1.5. Relación de las NIA's con las NEPAI

Ambas normas están orientadas llevar acabo una auditoría en forma eficiente, a través de una adecuada planificación y ejecución, evaluando adecuadamente los controles internos existente que contribuyen a determinar el alcance de los procedimientos de auditoría.

5.2. Marco normativo legal

5.2.1. Código Penal



Título VIII de los delitos relativos al patrimonio.

Capítulo III de las defraudaciones.

Estafa

Art.215 El que obtuviere para sí o para otro un provecho injusto en perjuicio ajeno, mediante ardid o cualquier otro medio de engañar o sorprender la buena fe, será sancionado con prisión de dos a cinco años, si la defraudación fuere mayor de quinientos colones.

Para la fijación de la sanción el juez tomará en cuenta la cuantía del perjuicio, la habilidad o astucia con que el agente hubiere procedido y si el perjuicio hubiere recaído en persona que por su falta de cultura o preparación fuere fácilmente engañable.

Estafa agravada

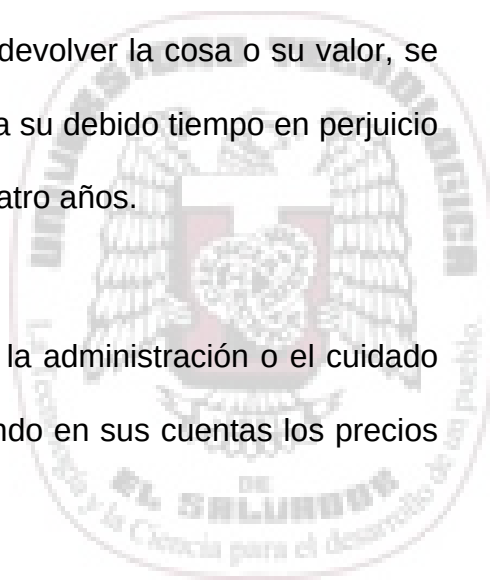
Art. 216, El delito de estafa será sancionado con prisión de cinco a ocho años según dado el caso.

Apropiación o retención indebida

Art. 217 El que teniendo bajo su poder o custodia una cosa mueble ajena por un título que produzca obligación de entregar o devolver la cosa o su valor, se apropiare de ella o no la entregare o restituyere a su debido tiempo en perjuicio de otro será sancionado con prisión de dos a cuatro años.

Administración fraudulenta

Art. 218, El que teniendo a su cargo el manejo, la administración o el cuidado de bienes ajenos, perjudicare a su titular, alterando en sus cuentas los precios



o condiciones de los contratos, suponiendo operaciones o gastos, aumentando lo que hubiere hecho, ocultando o reteniendo valores, será sancionado hasta con cinco años de prisión.

5.2.2. Ley contra el lavado de dinero y de activos¹⁶

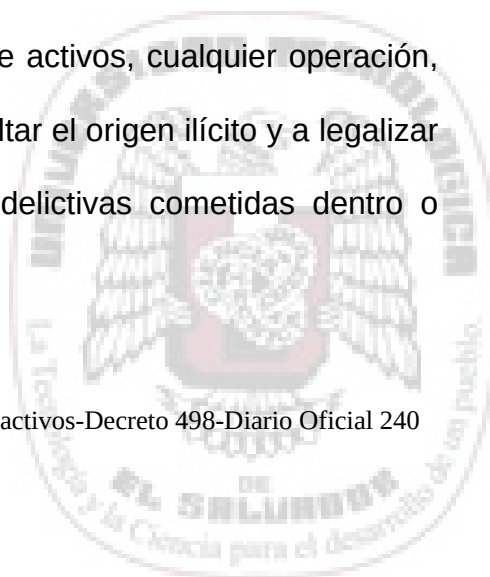
La Ley tiene como objeto prevenir, detectar, sancionar y erradicar el delito de lavado de dinero y de activos, así como su encubrimiento.

CAPITULO II DE LOS DELITOS

Art. 4.- El que depositare, retirare, convirtiere o transfiriere fondos, bienes o derechos relacionados que procedan directa o indirectamente de actividades delictivas, para ocultar o encubrir su origen ilícito, o ayudar a eludir las consecuencias jurídicas de sus actos o quienes hayan participado en la Comisión de dichas actividades delictivas, será sancionado con prisión de cinco a quince años y multa de cincuenta a dos mil quinientos salarios mínimos mensuales vigentes para el comercio, industria y servicios al momento que se dicta la sentencia correspondiente.

Se entenderá también por lavado de dinero y de activos, cualquier operación, transacción, acción u omisión encaminada a ocultar el origen ilícito y a legalizar bienes y valores provenientes de actividades delictivas cometidas dentro o fuera del país.

¹⁶ República de El Salvador- Ley contra el lavado de dinero y de activos-Decreto 498-Diario Oficial 240

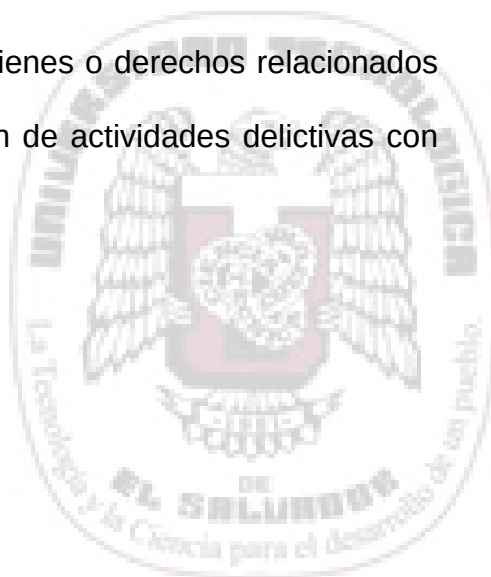


En el caso de las personas jurídicas, las sanciones serán aplicadas a las personas naturales mayores de 18 años, que acordaron o ejecutaron el hecho constitutivo del lavado de dinero y de activos.

Las personas naturales que por sí o como representantes legales, informen oportunamente sobre las actividades y delitos regulados en la presente Ley, no incurrirán en ningún tipo de responsabilidad.

Art. 5.- Para los efectos penales se consideran también lavado de dinero y de activos, y serán sancionados con prisión de ocho a doce años y multa de cincuenta a dos mil quinientos salarios mínimos mensuales, computados conforme a lo establecido en el artículo anterior, los hechos siguientes:

- a) Ocultar o disfrazar en cualquier forma la naturaleza, el origen, la ubicación, el destino el movimiento o la propiedad aparentemente legal de fondos, bienes o derechos relativos a ellos, que procedan directa o indirectamente de actividades delictivas; y
- b) Adquirir, poseer y utilizar fondos, bienes o derechos relacionados con los mismos, sabiendo que derivan de actividades delictivas con la finalidad de legitimarlos.



CAPITULO II

METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN

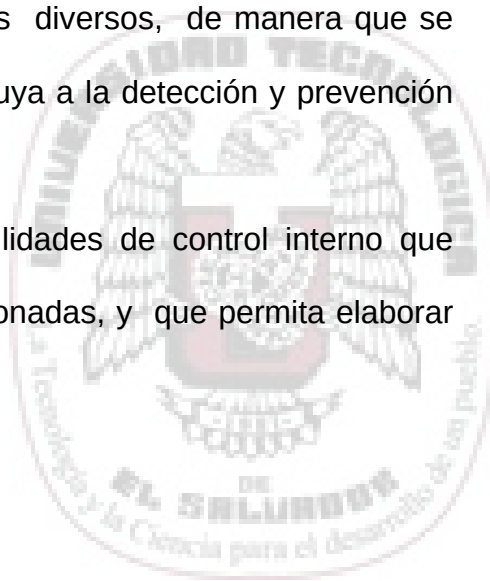
1. Proceso metodológico

1.1. Tipo de investigación

La investigación realizada fue de tipo documental o bibliográfica ya que se utilizaron libros, folletos, y tesis, que ayudaron describir el problema y de campo que estuvo dirigida a los auditores internos y administradores de las empresas industriales dedicadas a la elaboración de productos alimenticios diversos.

1.1.1. Objetivos de la investigación

- a)** Obtener información que ayude a detectar cuales son las áreas de susceptibilidad a fraude en las empresas industriales dedicadas a la elaboración de productos alimenticios diversos, de manera que se pueda elaborar una guía que contribuya a la detección y prevención de los mismos.
- b)** Indagar cuáles son las fallas o debilidades de control interno que existen en las empresas antes mencionadas, y que permita elaborar



con base normas técnicas una guía metodologica que ayuden al auditor interno a prevenir y/o detectar el fraude.

1.3. Métodos, Técnicas e instrumentos de Investigación

1.3.1. Método

El método de investigación utilizado fue no experimental de tipo descriptivo, ya que pretende describir e indagar situaciones, eventos e incidencias que se manifiestan en el desempeño del profesional de auditoria interna para detectar y/o prevenir el fraude.

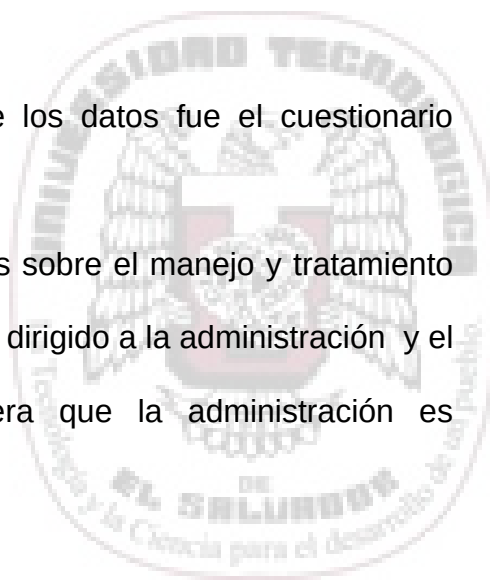
1.3.2. Técnicas

Para desarrollar la investigación se utilizó la técnica de la encuesta, esta se realizó en las empresas industriales dedicadas a la elaboración de productos alimenticios diversos, y la unidad de análisis en estas empresa fueron los auditores internos y administradores.

1.3.3. Instrumentos

El instrumento utilizado en la recolección de los datos fue el cuestionario (anexo 1).

Con el objetivo de conocer dos puntos de vistas sobre el manejo y tratamiento del fraude se elaboraron dos cuestionarios , uno dirigido a la administración y el otro al auditor interno, ya que se considera que la administración es



responsable del un buen control interno, y el auditor interno debe velar por la buena vigilancia de dicho control.

El cuestionario contiene dos tipos de preguntas:

- a) Preguntas abiertas
- b) Preguntas cerradas

Las preguntas abiertas se hicieron como una alternativa para que la persona encuestada pueda expresar su criterio u opinión respecto a lo consultado.

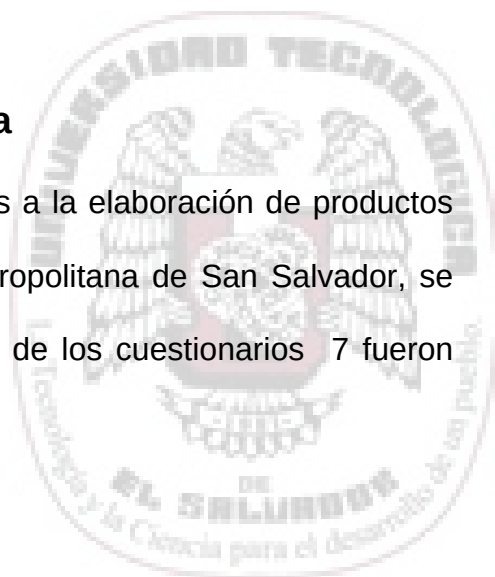
En las preguntas cerradas las respuestas son específicas, sí o no, siempre con la alternativa de una explicación.

1.4. Determinación del universo o población

El universo está constituido por aquellas empresas afiliadas a la Asociación Salvador de Industriales (ASI), y clasificadas como empresas industriales dedicadas a la elaboración de productos alimenticios diversos, de las cuales se tomaron como sujetas a estudio aquellas ubicadas en la zona metropolitana de San Salvador.(anexo 2).

1.5. Determinación de la muestra

El estudio se realizó en 11 empresas dedicadas a la elaboración de productos alimenticios diversos, ubicadas en la zona metropolitana de San Salvador, se encuestó el 100 % de las empresas , del total de los cuestionarios 7 fueron contestados y el resto no se logró recuperar.



1.6. Recolección y procesamientos de datos

Una vez obtenida la información se procedió a su tabulación, utilizando para ello hojas electrónicas.

1.7. Presentación de los resultados

A continuación se detalla el procedimientos utilizado con cada pregunta del cuestionario, con el propósito de comprender mejor los resultados obtenidos.

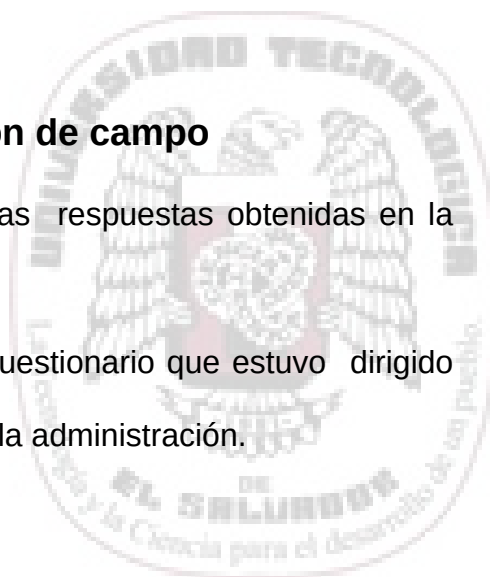
- Pregunta
- Objetivo de la pregunta
- Resumen de los datos mediante un cuadro de tabulación
- Gráfico estadístico que muestra los resultados para una mejor comprensión y análisis.
- Análisis e interpretación de los resultados

Con base al análisis de toda esta información se plantean algunas conclusiones y recomendaciones.

1.8. Resultados de la investigación de campo

A continuación se presenta los resultados de las respuestas obtenidas en la investigación de campo realizada.

Primeramente se presentará el resultado del cuestionario que estuvo dirigido al auditor interno, y posteriormente el dirigido a la administración.



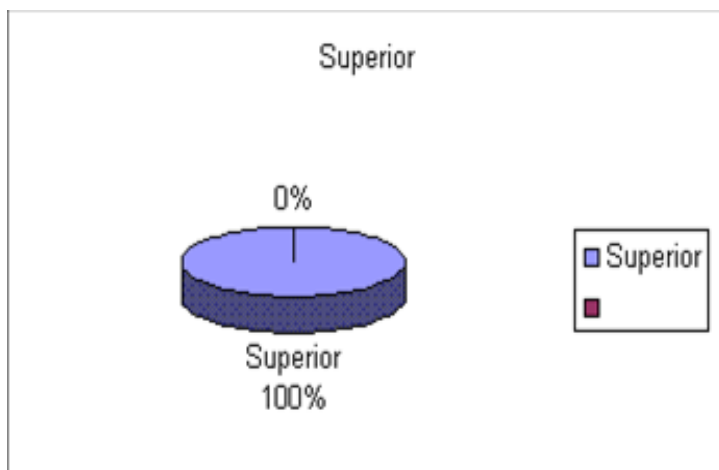
1.8.1 Cuestionario dirigido al auditor interno

Pregunta No. 1

¿Cuál es su nivel Académico?

Objetivo: Averiguar cuál es el nivel académico de la persona entrevistada.

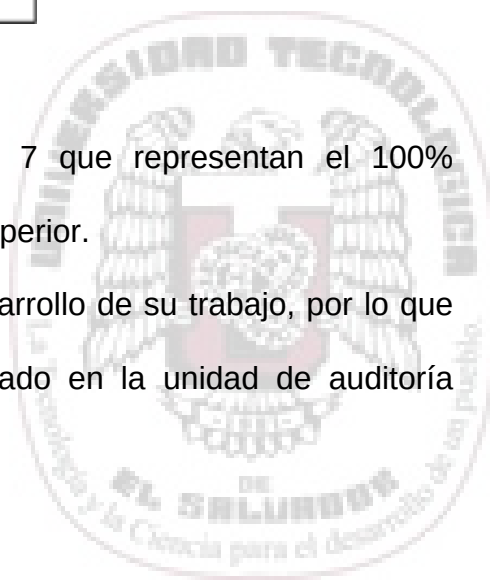
	Frecuencia					
Alternativa	Absoluta		Relativa		Total	%
	SI	NO	SI	NO		
Superior	7	0	100%		7	100%



Análisis

Del total de las personas encuestadas las 7 que representan el 100% manifestaron que tienen un nivel académico superior.

Lo que demuestra mejor capacidad para el desarrollo de su trabajo, por lo que las empresas demandan de personal preparado en la unidad de auditoría interna.

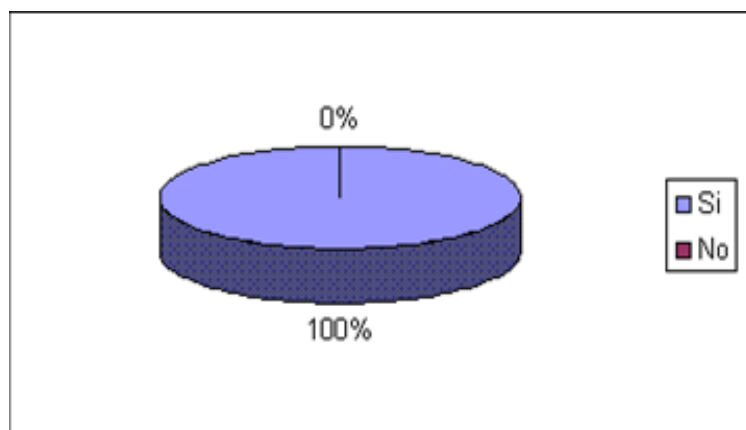


Pregunta No. 2

¿Existe unidad de auditoría interna en la empresa?

Objetivo: Establecer si existe en la empresa unidad de auditoría interna.

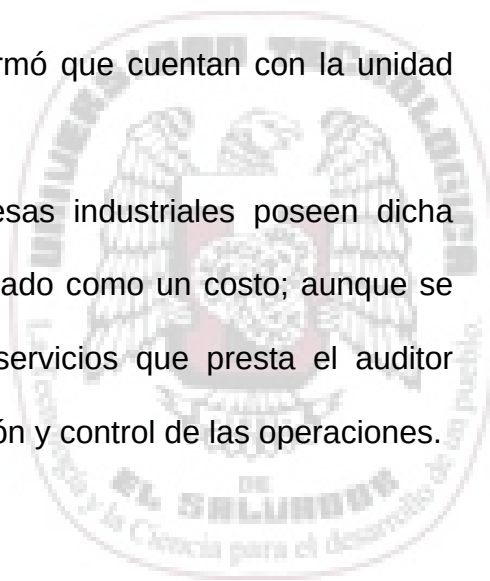
Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	7	100%
No	0	0%
Total	7	100%



Análisis

De las empresas encuestadas, en las 7 se afirmó que cuentan con la unidad de

auditoría interna, aunque no todas las empresas industriales poseen dicha unidad, ya que para muchos, ésto es considerado como un costo; aunque se ha observado una mayor aceptación de los servicios que presta el auditor interno por garantizar la vigilancia, protección y control de las operaciones.

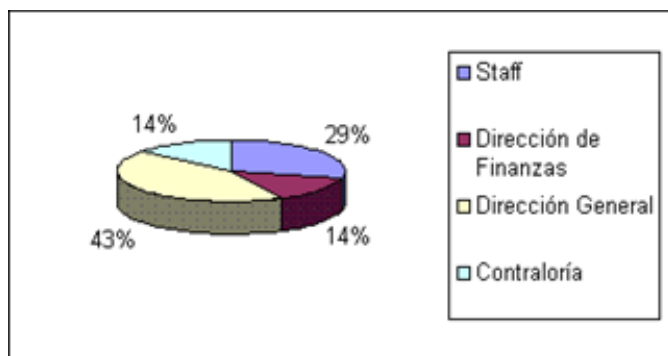


Pregunta No. 3

¿De que nivel jerárquico depende dicha unidad?

Objetivo: Identificar el nivel jerárquico del cual depende la unidad de auditoría interna.

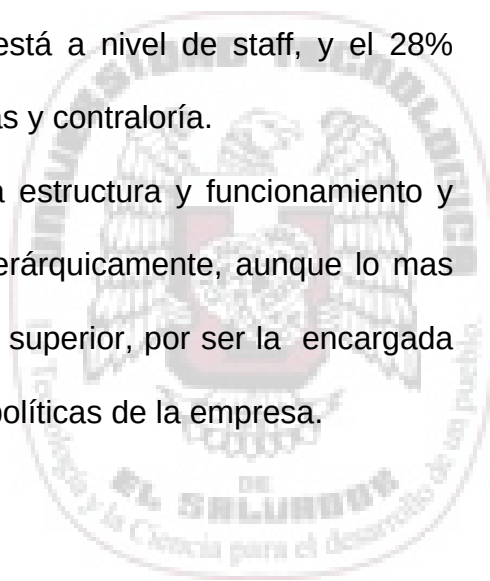
Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Staff	2	29%
Dirección de Finanzas	1	14%
Dirección General	3	43%
Contraloría	1	14%
Total	7	100%



Análisis

Del 100% de empresas investigadas, 3 que representan el 43% manifestaron que la unidad de auditoría interna depende jerárquicamente de la dirección general; 2 de ellas equivalente al 29% que está a nivel de staff, y el 28% restantes, que informan a la dirección de finanzas y contraloría.

Se observa que cada empresa tiene su propia estructura y funcionamiento y define a quien reporta o de quien dependerá jerárquicamente, aunque lo mas recomendable es que se reporte a la autoridad superior, por ser la encargada de velar por el cumplimiento de los objetivos y políticas de la empresa.

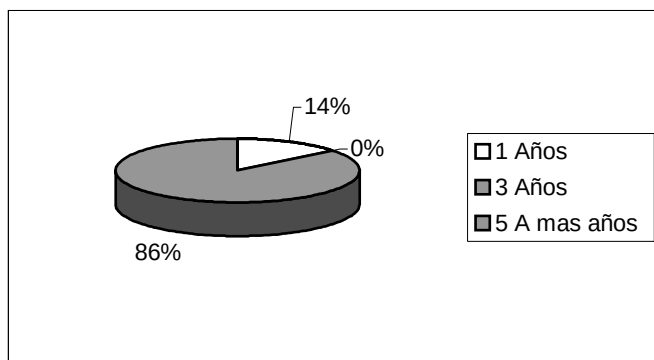


Pregunta No. 4

¿Tiempo de funcionar la unidad de auditoría interna?

Objetivo: investigar cuánto tiempo tiene de funcionar la unidad de auditoría en la empresa.

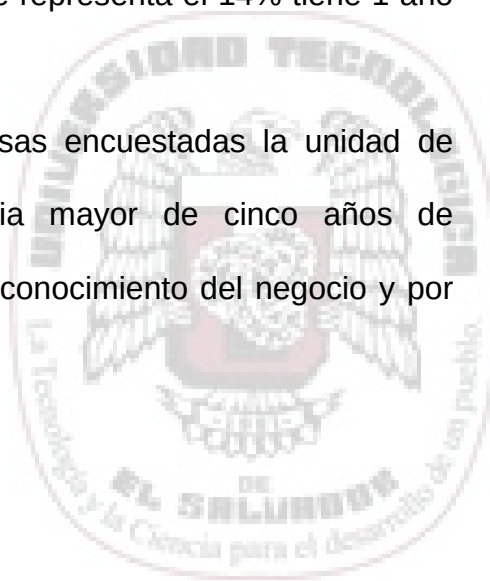
Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
1 año	1	14%
3 años	0	0%
5 a mas años	6	86%
TOTAL	7	100%



Análisis

De las respuestas obtenidas en las encuestas, el 86% que son 6 empresas tiene 5 años o más tiempo de funcionar, y 1 que representa el 14% tiene 1 año de funcionamiento.

Se observa que de la mayoría de las empresas encuestadas la unidad de auditoría interna cuenta con una experiencia mayor de cinco años de funcionamiento y eso contribuye a tener mejor conocimiento del negocio y por consiguiente adecuados controles.

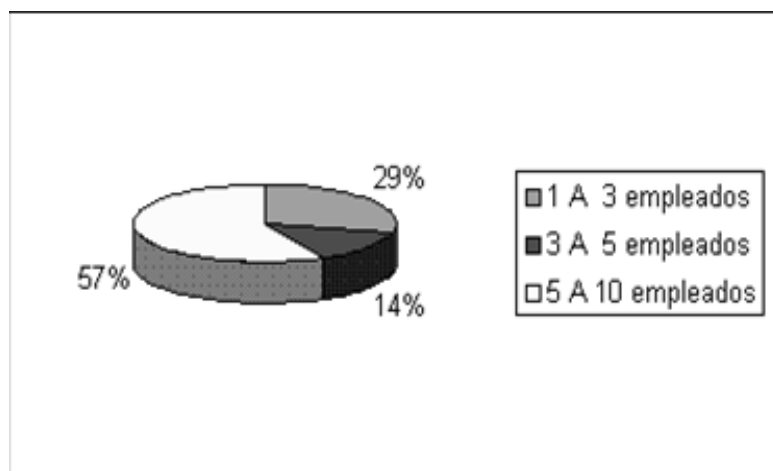


Pregunta No. 5

¿Cuántos empleados conforman la unidad?

Objetivo: Identificar cuanto empleados conforman la unidad.

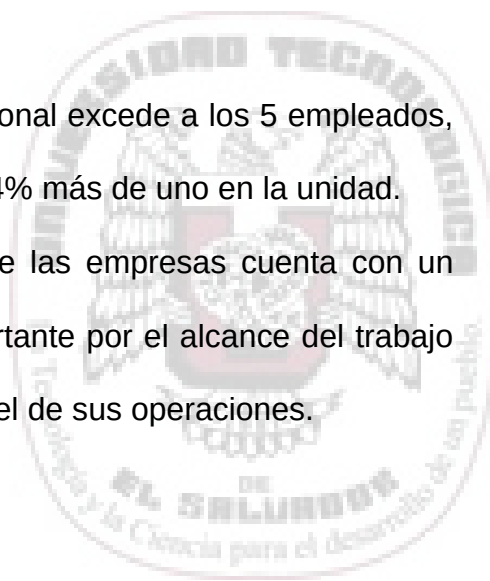
Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
1 A 3 empleados	2	29%
3 A 5 empleados	1	14%
5 A 10 empleados	4	57%
TOTAL	7	100%



Análisis

En el 57% de las unidades encuestadas el personal excede a los 5 empleados, el 29% mantiene menos de 5 empleados, y el 14% más de uno en la unidad.

Puede identificarse que el mayor porcentaje de las empresas cuenta con un número adecuado de empleados, esto es importante por el alcance del trabajo que se realice, y que también dependerá del nivel de sus operaciones.

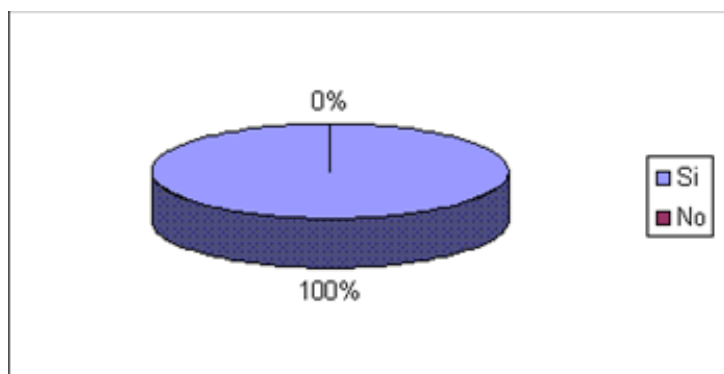


Pregunta No. 6

¿Tienen instructivos y manuales de operación para cada área?

Objetivo: indagar si la empresa cuenta con procedimientos por escrito para el personal.

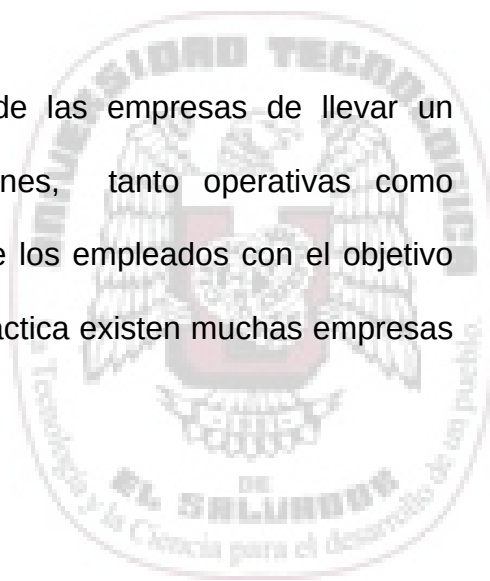
Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	7	100%
No	0	0%
Total	7	100%



Análisis

El 100% de las empresas encuestadas respondió que sí cuentan con manuales e instructivos para cada área.

Los resultados obtenidos reflejan el interés de las empresas de llevar un adecuado orden y control de sus operaciones, tanto operativas como administrativas y que sean del conocimiento de los empleados con el objetivo de desarrollar mejor el trabajo, aunque en la práctica existen muchas empresas que carecen de estos manuales.

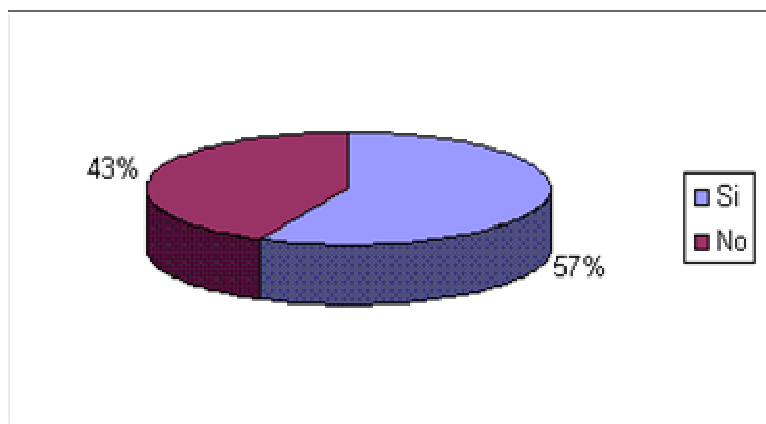


Pregunta No. 7

¿Existe una adecuada segregación de funciones en las diferentes áreas de la empresa?

Objetivo: Averiguar si la empresa segrega adecuadamente las funciones de los empleados.

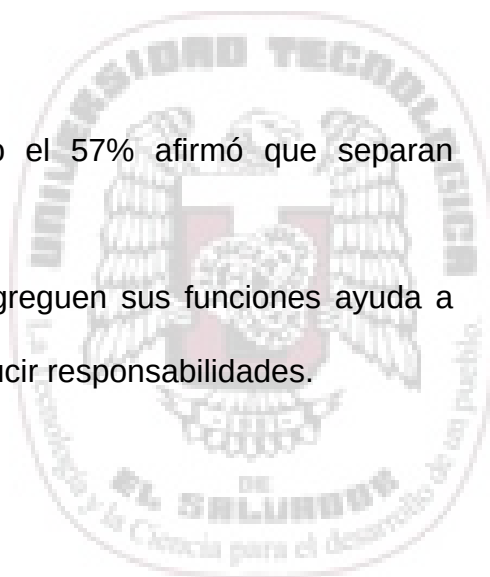
Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	4	57%
No	3	43%
Total	7	100%



Análisis

Del total de las empresas investigadas, sólo el 57% afirmó que separan adecuadamente las funciones.

El hecho que la mayoría de las empresas segreguen sus funciones ayuda a eliminar el riesgo de fraude dentro ellas y a deducir responsabilidades.

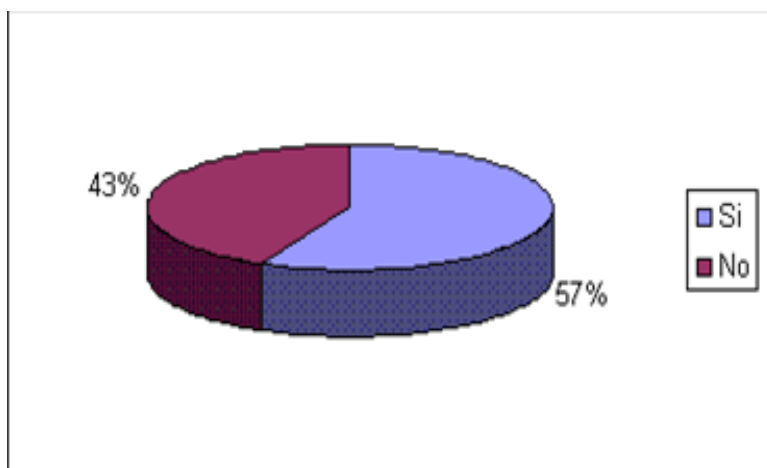


Pregunta No. 8

¿Existen por escrito políticas aprobadas por el consejo de la Administración?

Objetivo: conocer si la empresa cuenta con políticas por escrito que orienten al personal.

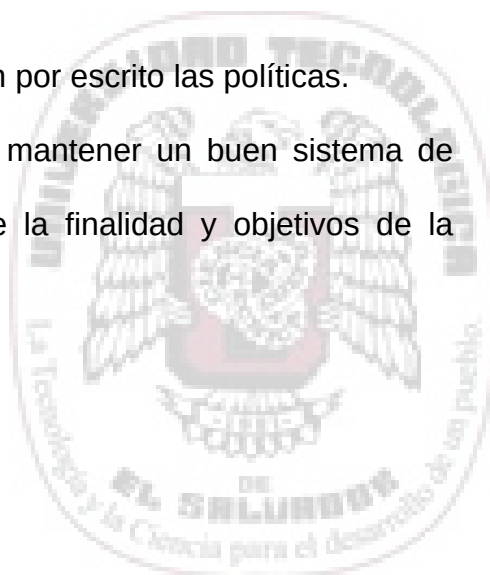
Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	4	57%
No	3	43%
Total	7	100%



Análisis

Según las respuestas, el 57% afirmó que existen por escrito las políticas.

La existencia de políticas por escrito ayuda a mantener un buen sistema de comunicación para orientar al personal sobre la finalidad y objetivos de la empresa.

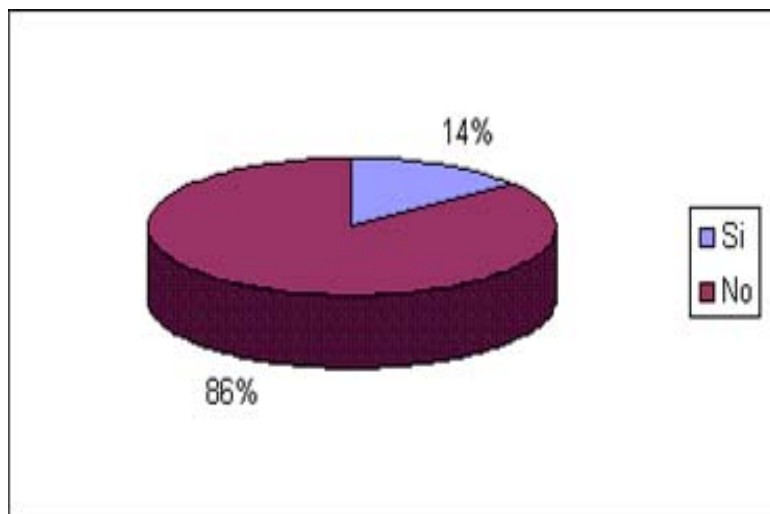


Pregunta No. 9

¿Tiene la empresa política de rotación de puestos?

Objetivo: Establecer si la empresa aplica este procedimiento para mejorar la capacidad del recurso humano.

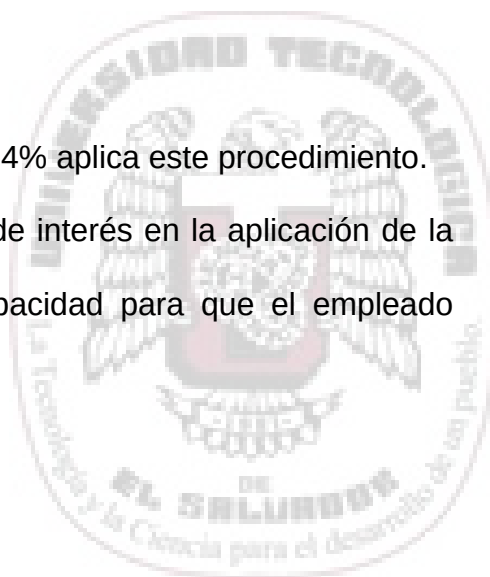
Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	1	14%
No	6	86%
Total	7	100%



Análisis

Del total de las empresas encuestadas, sólo el 14% aplica este procedimiento.

De la misma forma se puede observar la falta de interés en la aplicación de la rotación de puestos, esto ocasiona poca capacidad para que el empleado pueda desempeñarse en otros puestos,

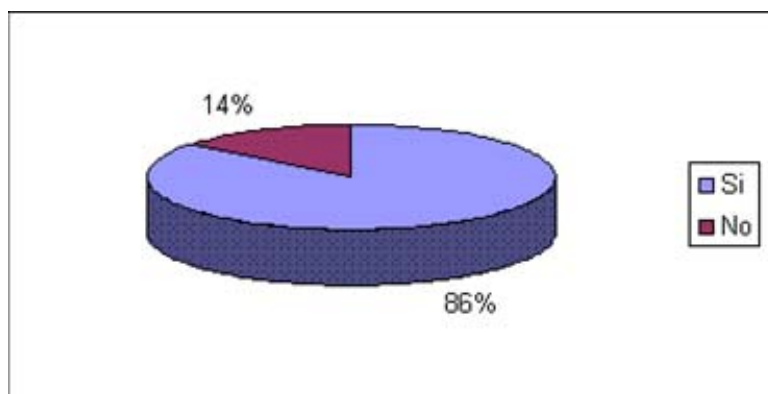


Pregunta No. 10

¿Están definidos los niveles de autoridad y responsabilidad de los funcionarios y empleados?

Objetivo: Identificar si la empresa tiene definido con claridad los niveles de autoridad y responsabilidad.

Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	6	86%
No	1	14%
Total	7	100%



Análisis

De las empresas encuestadas, únicamente el 86% tiene definido los niveles de autoridad.

No definir los niveles de autoridad podría ocasionar una dualidad de mando de parte de los funcionarios, dejando abierta la posibilidad de fraude.

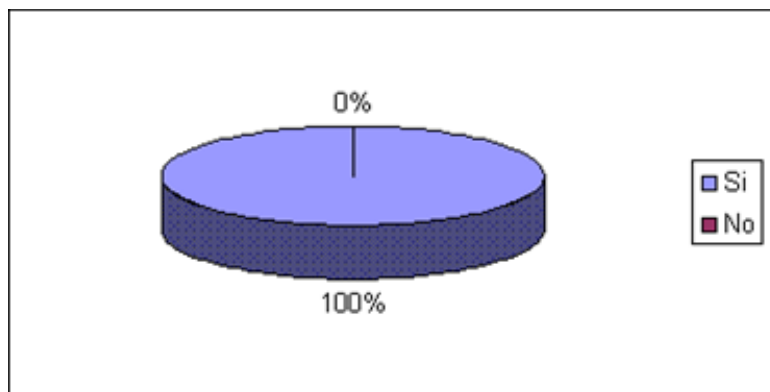


Pregunta No. 11

¿Tiene la empresa un sistema de control interno, adecuado y que le brinde seguridad?

Objetivo: Averiguar si el control interno con el que cuenta la empresa le brinda seguridad.

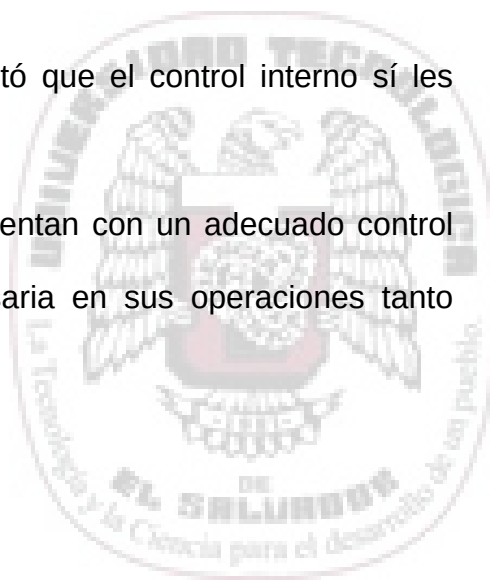
Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	7	100%
No	0	0%
Total	7	100%



Análisis

El total de las empresas encuestadas manifestó que el control interno sí les brinda seguridad .

Se puede observar que todas las empresas cuentan con un adecuado control interno, el cual les brinda la seguridad necesaria en sus operaciones tanto administrativas como operativas.



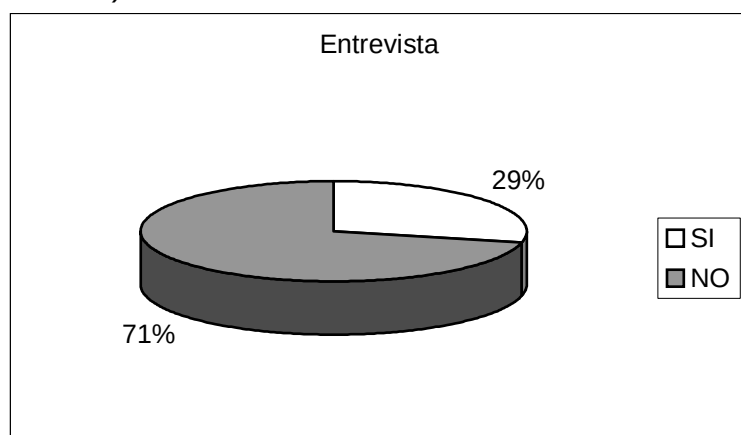
Pregunta No. 12

¿Cuál de las siguientes herramientas es utilizada para evaluar el sistema de control interno?

Objetivo: identificar cuál es la herramienta que se utiliza para evaluar el sistema de control interno.

	Frecuencia					
Alternativa	Absoluta		Relativa		Total	%
	SI	NO	SI	NO		
Entrevista	2	5	29%	71%	7	100%
Cuestionario	2	5	29%	71%	7	100%
Inspección física	6	1	86%	14%	7	100%
Otro	3	4	43%	57%	7	100%

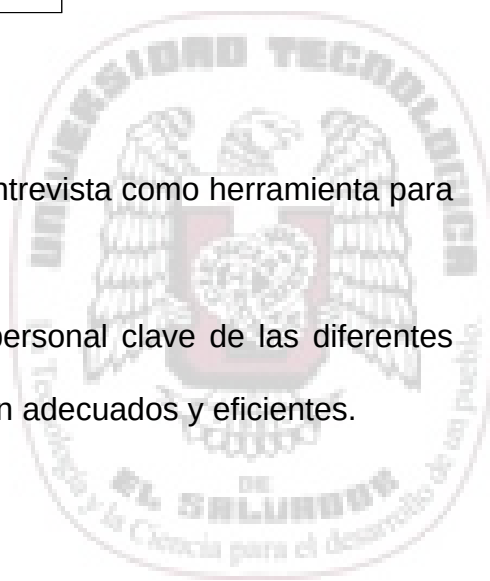
a) Entrevista



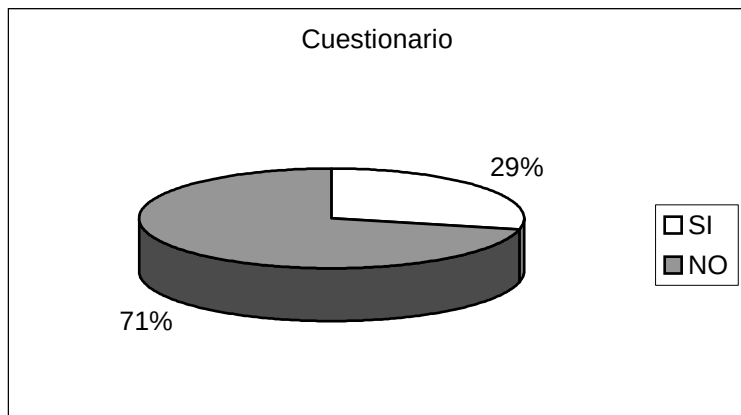
Análisis

El 29% de las empresas afirmo que utilizan la entrevista como herramienta para evaluar el control interno.

Este procedimiento consiste en entrevistar al personal clave de las diferentes operaciones para confirmar que los controles son adecuados y eficientes.



b) Cuestionario



Análisis

El cuestionario es otra herramienta utilizada para evaluar el control interno y lo utilizan el 29% de las empresas.

Este procedimiento consiste en pasar cuestionarios al personal encargado de cada área, para tener un conocimiento de las deficiencias del control interno.

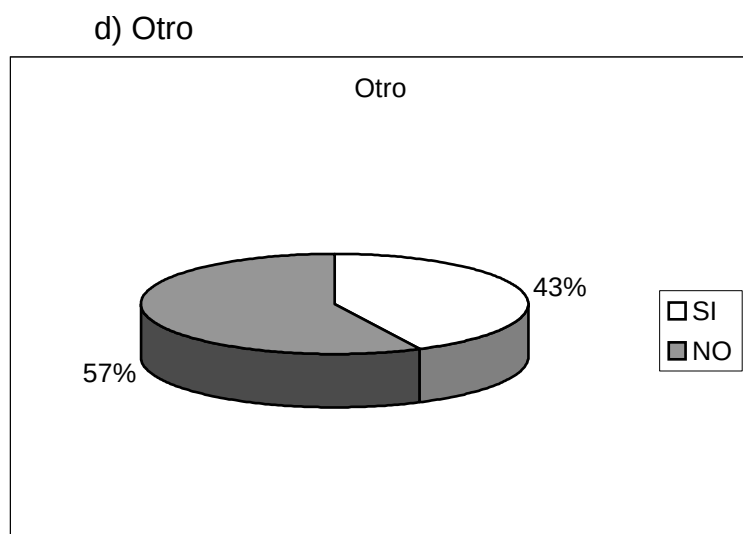
c) Inspección física



Análisis

El 86 % de las empresas respondió que utilizan la inspección física para evaluar el control interno.

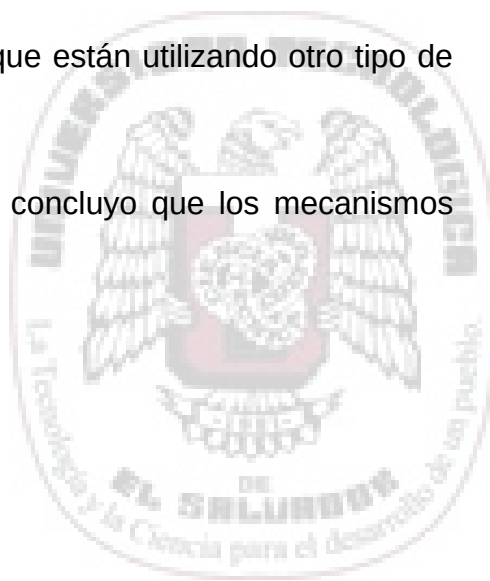
Como se puede observar esta herramienta es la de mayor uso, siendo una de las ventajas es que las deficiencias encontradas se pueden corregir en el momento de la inspección.



Análisis

De las empresas encuestadas 3 respondieron que están utilizando otro tipo de mecanismo interno para evaluar su control.

Sobre la base de las respuestas obtenidas se concluyo que los mecanismos para evaluar su control no están definidos.

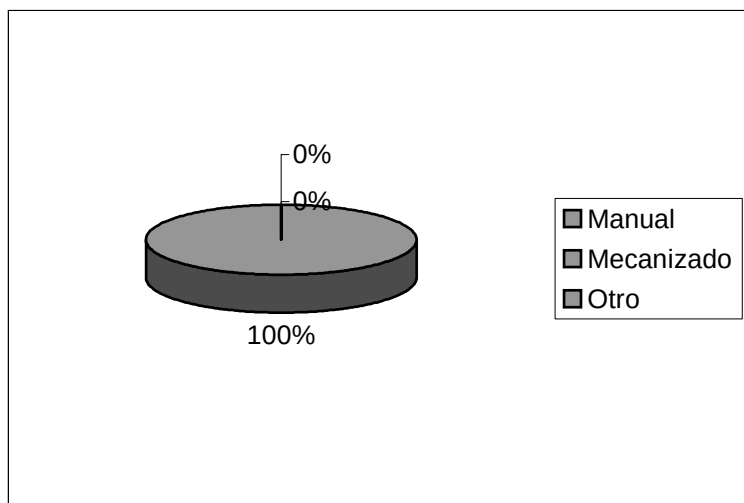


Pregunta No. 13

¿El sistema contable de la empresa es: manual, mecanizado u otro.?

Objetivo: Establecer cuál es el sistema contable que utiliza la empresa.

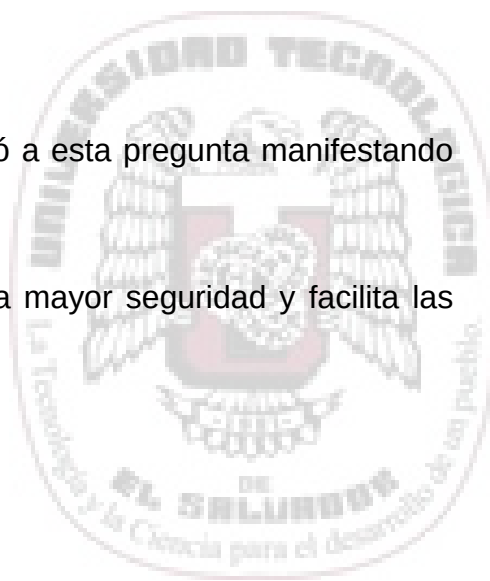
Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Manual	0	0%
Mecanizado	7	100%
Otro	0	0%
Total	7	100%



Análisis

El total de las empresas encuestadas respondió a esta pregunta manifestando que su sistema contable es mecanizado.

Se puede observar que este sistema les brinda mayor seguridad y facilita las operaciones contables.

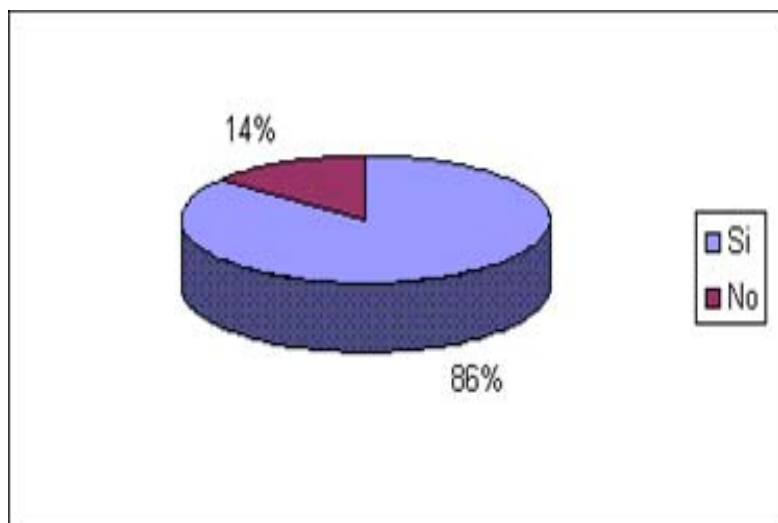


Pregunta No. 14

¿Los sistema de informática permiten generar información integrada?

Objetivo: Investigar si el sistema de informática genera información integrada.

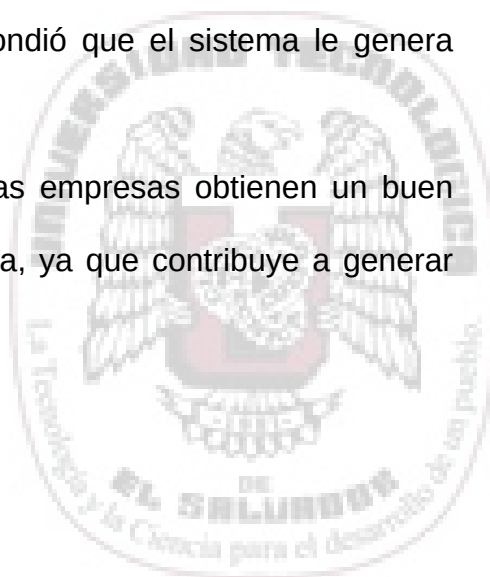
Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	6	86%
No	1	14%
Total	7	100%



Análisis

Según las respuestas obtenidas, el 86% respondió que el sistema le genera información integrada.

Las respuestas muestran que la mayoría de las empresas obtienen un buen aprovechamiento de los sistemas de informática, ya que contribuye a generar información oportuna y confiable.

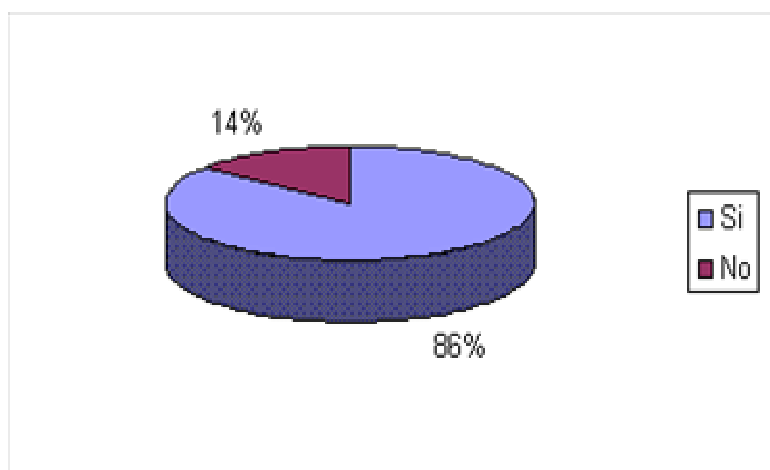


Pregunta No. 15

¿Existe un adecuado control y supervisión sobre el proceso de producción?

Objetivo: determinar la existencia de un adecuado control y supervisión sobre el proceso de producción.

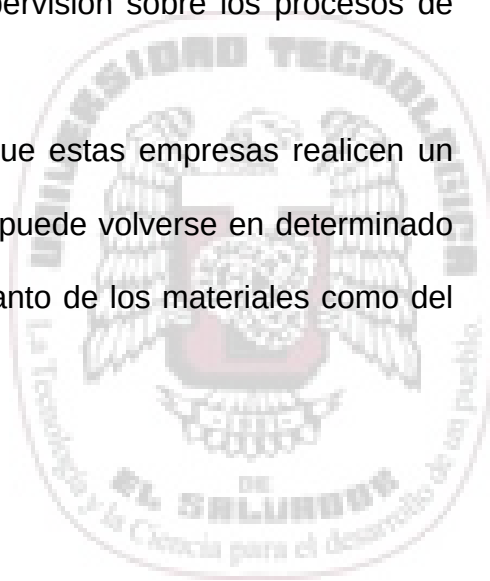
Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	6	86%
No	1	14%
Total	7	100%



Análisis

Sólo el 86% respondió que si realiza una supervisión sobre los procesos de producción.

Se deja en claro que es de vital importancia que estas empresas realicen un buen control sobre la producción, ya que esta puede volverse en determinado momento un riesgo de fraude, por el mal uso tanto de los materiales como del producto terminado.

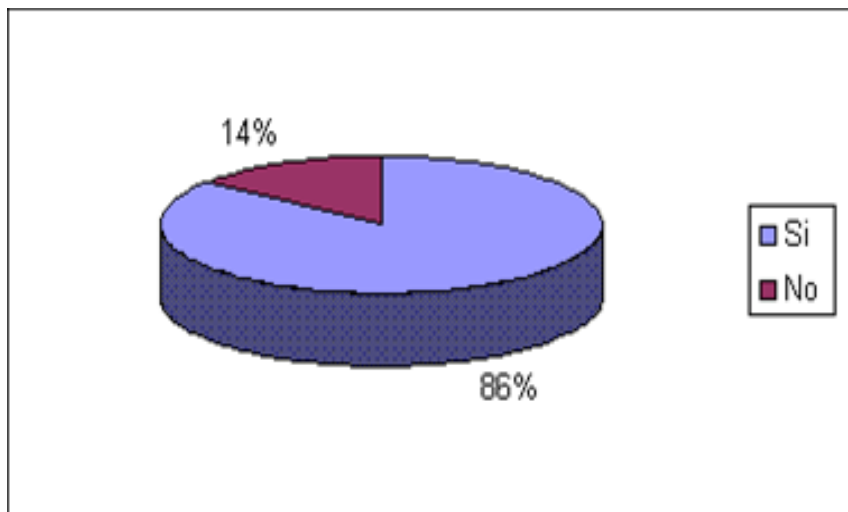


Pregunta No. 16

¿Son autorizados los comprobantes de crédito fiscal, facturas, notas de crédito y débito?

Objetivo: Averiguar si son autorizados los documentos legales que se utilizan.

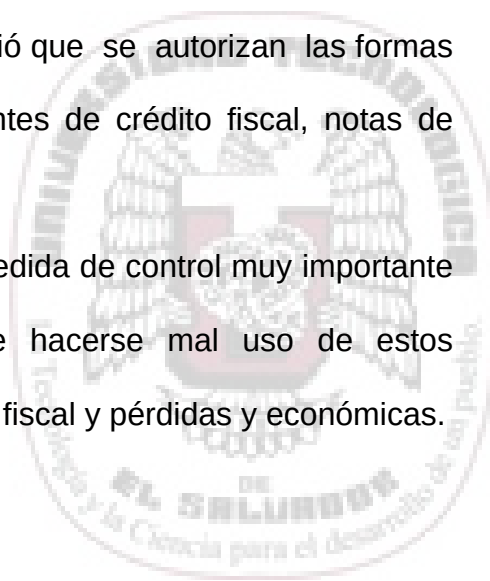
Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	6	86%
No	1	14%
TOTAL	7	100%



Análisis

Un 86% de las empresas encuestadas respondió que se autorizan las formas de carácter fiscal, como lo son los comprobantes de crédito fiscal, notas de crédito y débito, etc.,.

La autorización de estos documentos es una medida de control muy importante para prevenir fraude, de lo contrario puede hacerse mal uso de estos documentos y traer tanto problemas de carácter fiscal y pérdidas y económicas.

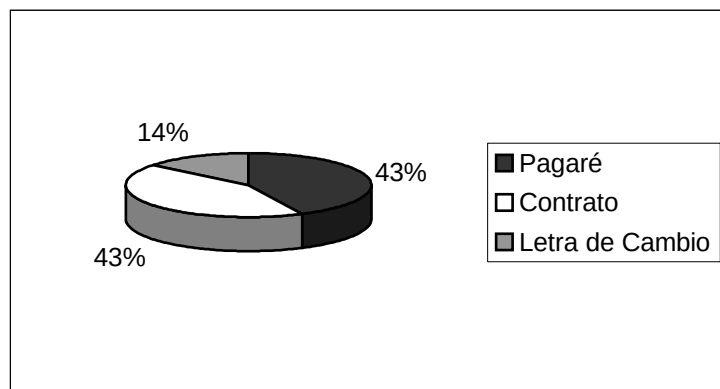


Pregunta No. 17

¿Qué documento firma el cliente como respaldo del crédito otorgado?

Objetivo: Investigar que documento firma un cliente como resguardo del crédito obtenido.

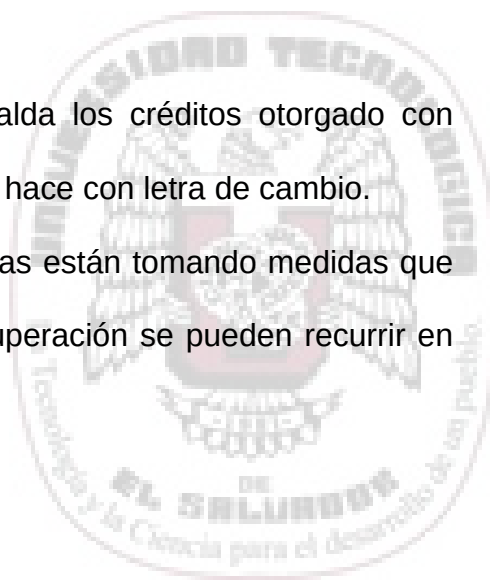
Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Pagaré	3	43 %
Contrato	3	43 %
Letra de cambio	1	14 %
Otro	-	-
Total	7	100%



Análisis

De las empresas encuestadas un 43% respalda los créditos otorgado con pagaré, otro 43% con contrato, y sólo un 1% lo hace con letra de cambio.

Esta práctica es importante por que las empresas están tomando medidas que aseguran que en un momento de difícil de recuperación se pueden recurrir en forma legal sobre los deudores.

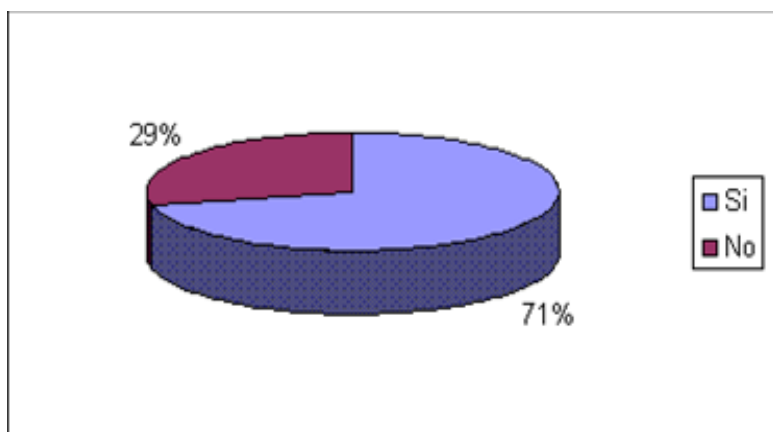


Pregunta No. 18

¿Existe la política de confirmación de saldos de clientes?

Objetivo: Evaluar si es aplicada la política de confirmar los saldos de los clientes.

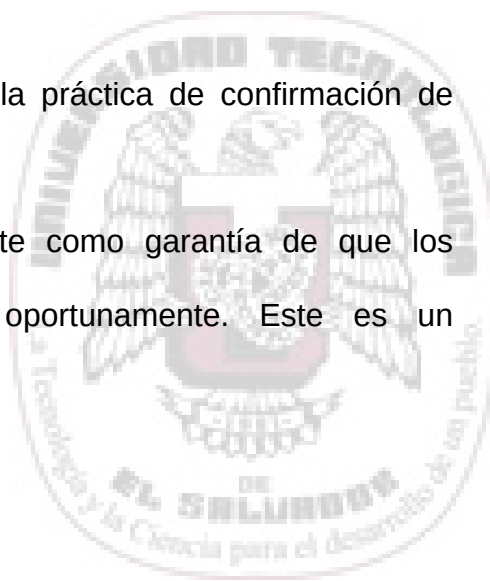
Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	5	71%
No	2	29%
TOTAL	7	100%



Análisis

Un 71% de las empresas consultadas tiene la práctica de confirmación de saldos con los clientes.

La confirmación de saldos es muy importante como garantía de que los ingresos por cobros se están aplicando oportunamente. Este es un



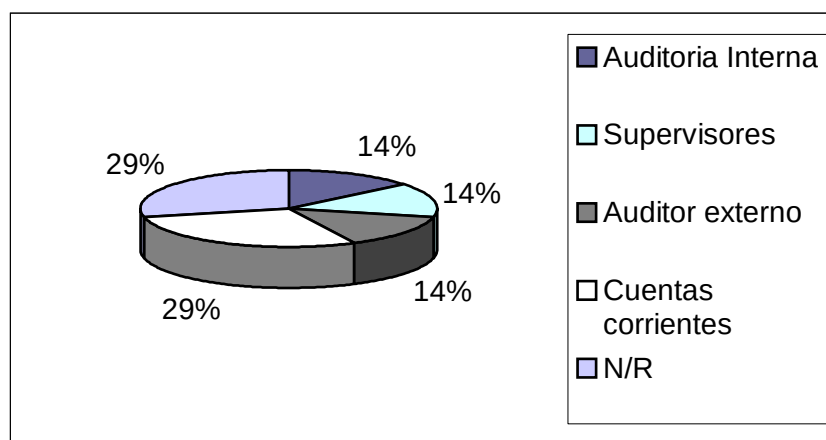
procedimiento muy utilizado por las empresa como garantía del buen manejo del efectivo.

Pregunta No. 19

¿Quién realiza esta función?

Objetivo: conocer quién es la persona encargada de confirmar los saldos de los clientes.

Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Auditoria Interna	1	14%
Supervisores	1	14%
Auditor externo	1	14%
Cuentas corrientes	2	29%
N/R	2	29%
TOTAL	7	100%



Análisis

La confirmación de saldos según las empresas encuestadas es realizada por diferentes departamentos; un 14% es realizado por auditoria interna; otro 14%

por supervisores, y un último 14% por el auditor externo; un 29% la realiza la misma persona del departamento, y el 29% restante no respondió quien lo realiza, lo mas recomendable es que esta función se realice por personas diferente al departamento de créditos como garantía del buen manejo de cobros.

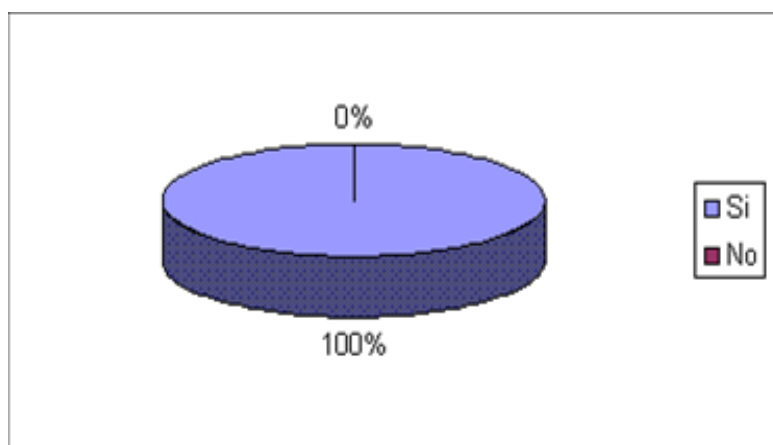
Generalmente este procedimiento es realizado por auditoria interna y externa o por la gerencia administrativa.

Pregunta No. 20

¿Son remesados diariamente los ingresos recibidos?

Objetivo: determinar si los ingresos diarios son remesados oportunamente.

Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	7	100%
No	0	0%
TOTAL	7	100%



Análisis

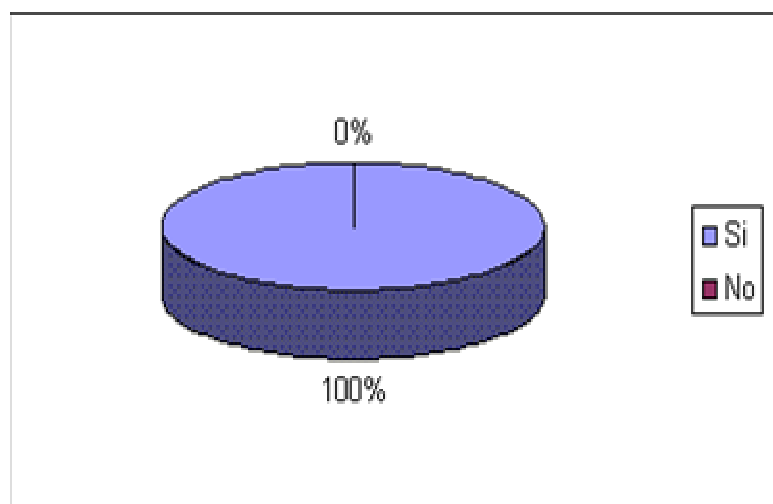
El 100 % de las empresas encuestadas cumplen con el procedimiento de remesar diariamente los ingresos, esto es importante, ya que disminuye el riesgo de cualquier extravío, robo o uso indebido del dinero.

Pregunta No. 21

¿Son elaboradas mensualmente las conciliaciones bancarias?

Objetivo: Indagar si las conciliaciones bancarias son elaboradas mensualmente.

Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	7	100%
No	0	0%
TOTAL	7	100%



Análisis

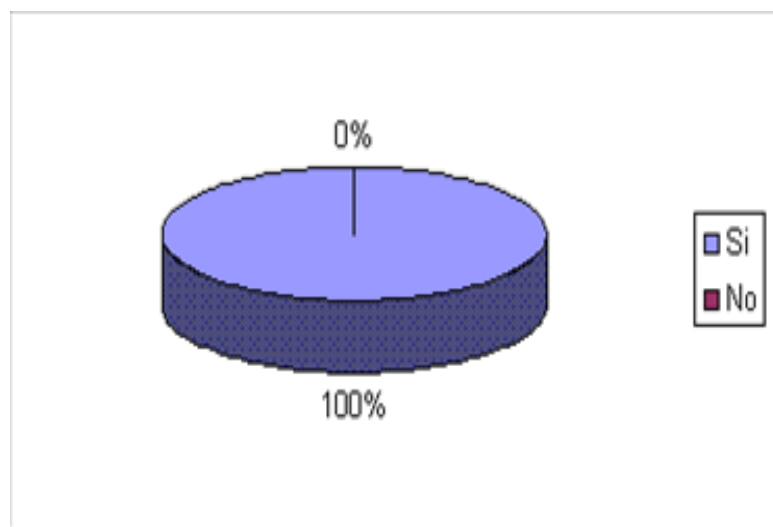
El 100% de las empresas encuestadas elaboran conciliaciones bancarias mensualmente, este es un procedimiento para confirmar el manejo adecuado de las cuentas bancarias, y se puede decir que es implementado por todas la empresa por constituir un control eficiente.

Pregunta No. 22

¿La autorización de cheques es realizada por dos o más persona?

Objetivo: Averiguar si la autorización de cheques es realizada por dos o más personas.

Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	7	100%
No	0	0%
TOTAL	7	100%



Análisis

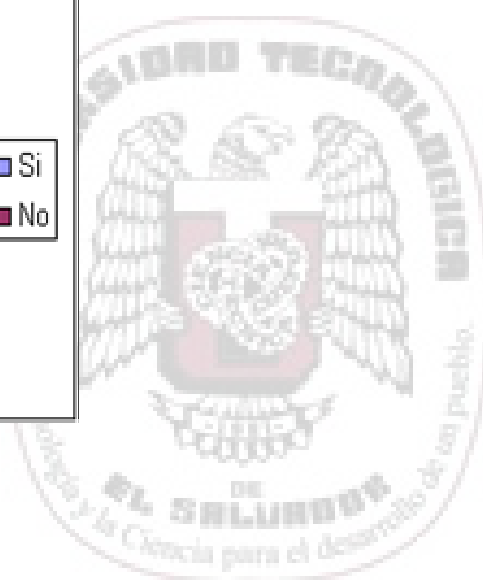
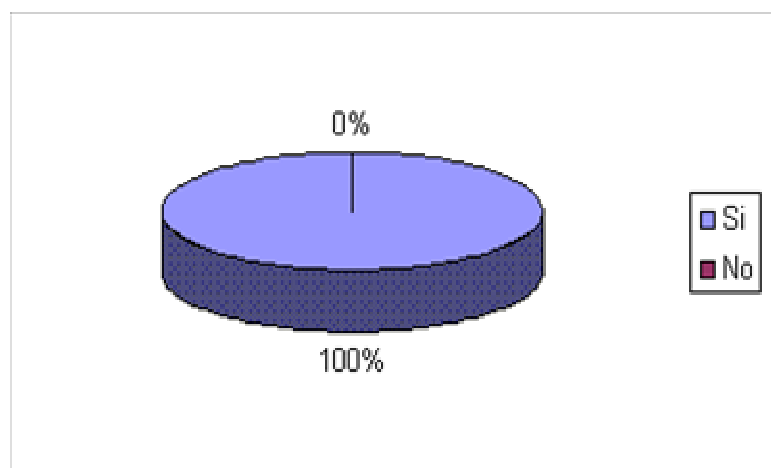
Las 7 empresas encuestadas que representa el 100% , responden que los cheques son autorizados por dos o más firmas, este procedimiento brinda seguridad en cuanto al manejo del efectivo, ya que una doble firma brinda mayor confianza en la erogaciones que se realicen, en la actualidad casi todas las empresa utilizan esta política, contribuyendo esto a disminuir posibles riesgos de fraude.

Pregunta No. 23

¿Cuándo la empresa invierte en activos, se solicitan cotizaciones?

Objetivo: Conocer si la empresa solicita cotizaciones cuando invierte en activos.

Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	7	100%
No	0	0%
TOTAL	7	100%



Análisis

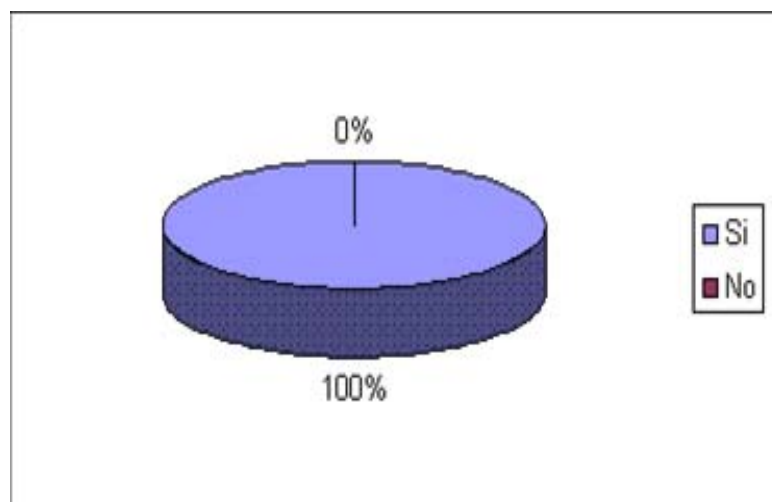
En las 7 empresas encuestadas solicitan cotizaciones al efectuar compras de activos, esta medida de control es importante ya que asegura una mejor confiabilidad en el pago de los activos adquiridos, garantizando calidad y economía.

Pregunta No. 24

¿Las órdenes de compra son debidamente autorizadas?

Objetivo: Indagar si son autorizadas las órdenes de compra que se elaboran.

Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	7	100%
No	0	0%
TOTAL	7	100%



Análisis

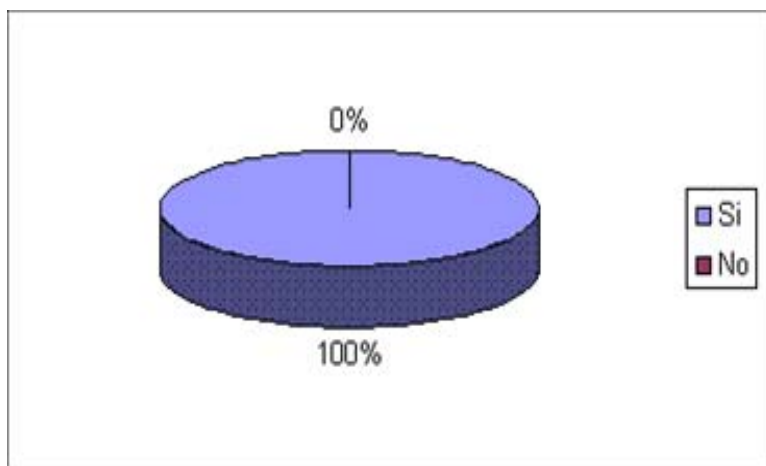
El 100% de las empresas encuestadas cumple el procedimiento de autorización de órdenes de compras. Es importante para las empresas ya que este es un control de egresos y de adquisición de bienes y servicios.

Pregunta No. 25

¿Existe una adecuada segregación de funciones entre los responsables de compras; pagos y recepción de mercadería?

Objetivo: determinar si existe separación de funciones entre los responsables de las diferentes operaciones.

Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	7	100%
No	0	0%
TOTAL	7	100%



Análisis

El 100% de las empresas encuestadas respondió que las funciones que realizan los encargados de compras, pagos y recepción de mercadería, están divididas.

Este procedimiento ayuda a responsabilizar a las personas, y al mismo tiempo disminuye el volumen de operaciones que realiza cada una de ellas.

Área de alcance

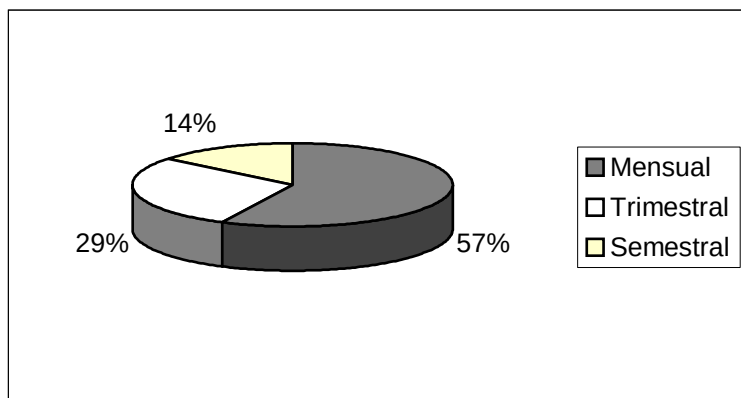
Pregunta No. 26

¿Los planes de trabajo de la unidad de auditoria interna son mensual, trimestral o semestral?

Objetivo: Indagar cual es el período en que se desarrollan los planes de trabajo de la unidad de auditoría interna.

Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Mensual	4	57%
Trimestral	2	29%
Semestral	1	14%
TOTAL	7	100%





Análisis

Del total de las encuestas el 57% representada por 4 empresas realiza planes de trabajo mensuales, un 29% lo hace trimestral y un 14 % anual.

La mayoría planifica su trabajo mensualmente, consideramos que lo más recomendable es realizar una planificación mensual, dependiendo del criterio de cada unidad y del nivel de operaciones.

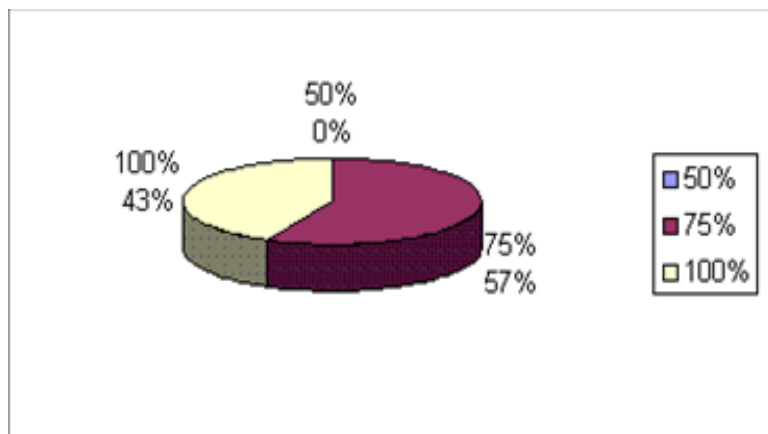
Pregunta No. 27

¿Cuál es el alcance de los trabajos desarrollados por auditoría interna?

Objetivo: Verificar cual es el porcentaje del alcance de los trabajos desarrollados por la unidad de auditoría interna.

Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
50%	0	0%
75%	4	57%
100%	3	43%
TOTAL	7	100%





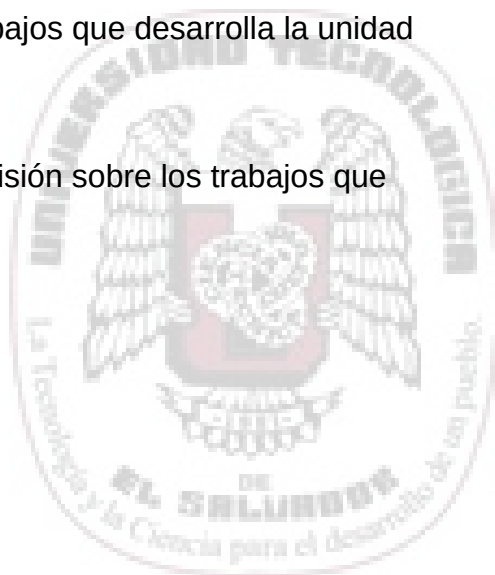
Análisis

Del 100% de las empresas consultadas, 4 responde que el alcance de su trabajo lo mide en un promedio del 75%, y las 3 restante responde que el alcance de su trabajo es del 100%, el alcance del trabajo está sujeto al número de empleados en la unidad de auditoría interna y al nivel de operaciones de la empresa, aunque lo más recomendable es que se realicen el 100% de la revisión para disminuir posibles riesgos de fraude.

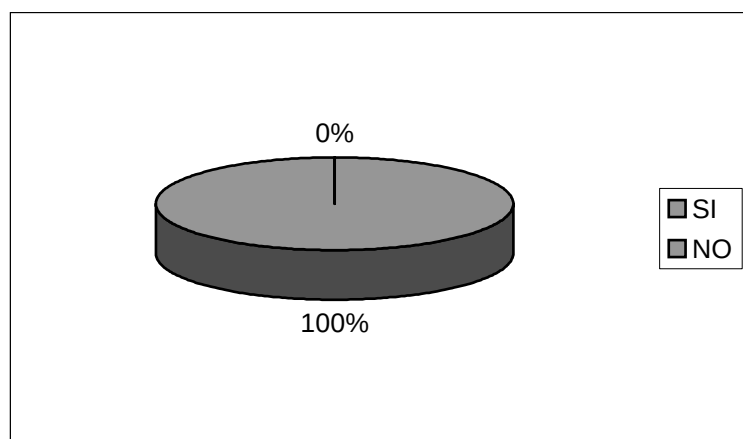
Pregunta No. 28

¿Existe una adecuada supervisión sobre los trabajos que desarrolla la unidad de auditoría interna?

Objetivo: Evaluar si existe una adecuada supervisión sobre los trabajos que desarrolla la unidad de auditoría interna.



Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	7	100%
No	0	0%
TOTAL	7	100%



Análisis

De las empresas encuestadas el 100% respondió que sí se supervisa el trabajo que realiza la unidad e auditoría interna, por medio de resultados controlados a través de los informes que la unidad presenta del desarrollo de su trabajo.

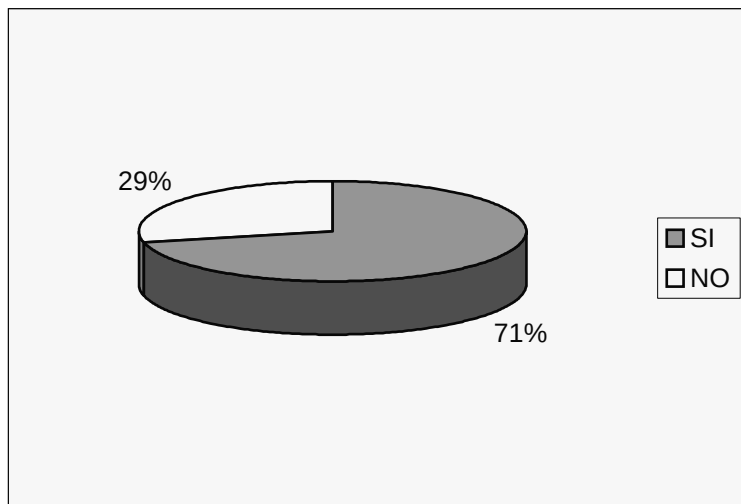
Pregunta No. 29

¿Existe coordinación del trabajo desarrollado por la unidad de auditoría interna con la externa?

Objetivo: Indagar si existe coordinación de trabajo entre la unidad de auditoría interna y externa.



Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	5	71%
No	2	29%
TOTAL	7	100%



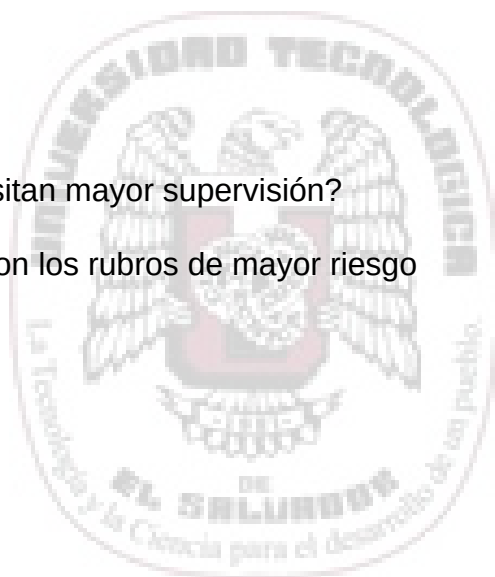
Análisis.

Únicamente el 71% que representan 5 empresas, respondió que coordinan su trabajo con auditoria externa. Es importante que exista coordinación entre ambas partes, para no duplicar esfuerzos y fortalecer las áreas que más lo requieran.

Pregunta No. 30

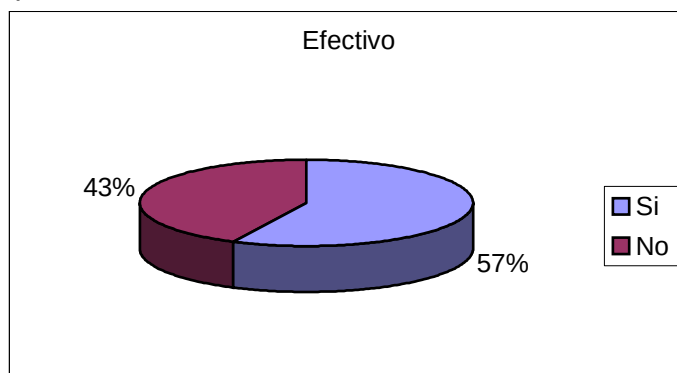
¿ A su juicio cuál de los siguientes rubros necesitan mayor supervisión?

Objetivo: Conocer a criterio del auditor, cuáles son los rubros de mayor riesgo



	Frecuencia					
Alternativa	Absoluta		Relativa		Total	%
	Si	No	Si	No		
Efectivo	4	3	57%	43%	7	100%
Inventarios	3	4	43%	57%	7	100%
Cuentas por cobrar	5	2	71%	29%	7	100%
Activo Fijo	0	0	0%	0%	0	0%
Compras	0	0	0%	0%	0	0%
Otros	0	0	0%	0%	0	0%

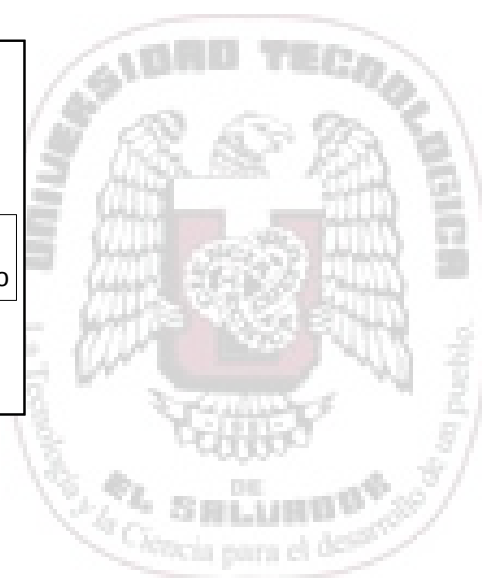
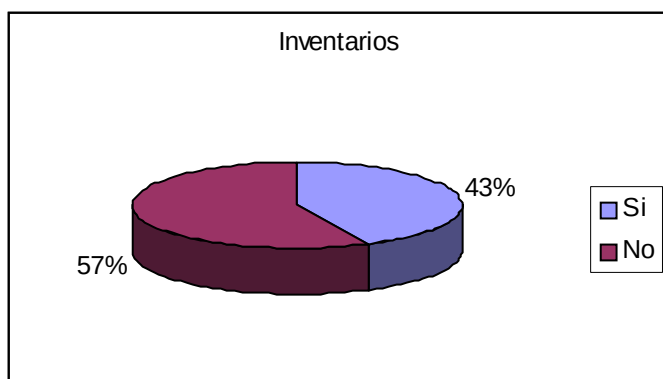
a) Efectivo



Análisis.

Del total de las empresas encuestadas el 57% respondió que el rubro del efectivo es el que necesita mayor supervisión.

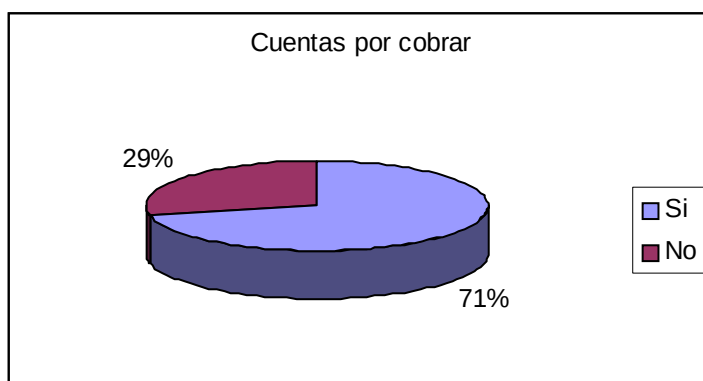
b) Inventarios



Análisis.

Únicamente el 43% de las empresas encuestadas respondió que el rubro de los inventarios es la de mayor riesgo.

c) Cuentas por cobrar



Análisis

El 71% de las empresas encuestadas consideró que el área de cuentas por cobrar, es la que representa mayor riesgo y control.

Es importante identificar estas áreas para poner mayor énfasis en los controles preventivos a fraude.

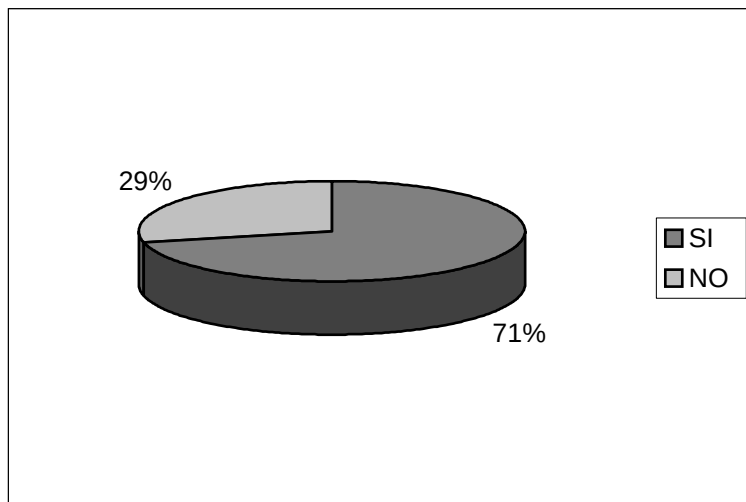
Pregunta No. 31

¿Considera que el fraude que es una amenaza controlable?

Objetivo: conocer el criterio del auditor acerca del fraude.



Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	5	71%
No	2	29%
TOTAL	7	100%



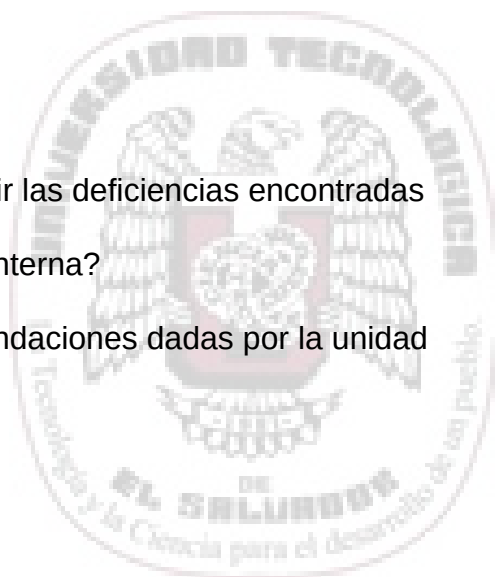
Análisis

Del 100% de las empresas encuestadas el 71% considera que el fraude es una amenaza controlable, sin embargo se puede afirmar que ningún sistema de control, por mas perfecto que sea, podrá erradicar completamente el peligro de los fraudes.

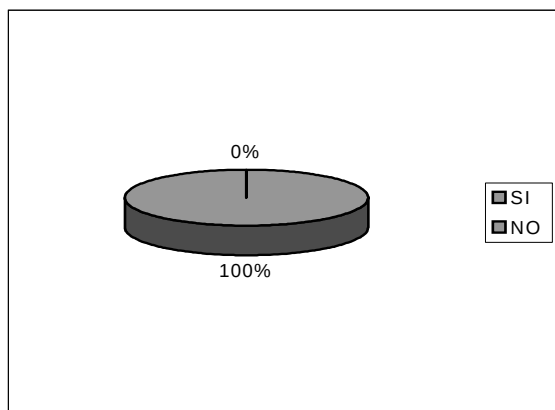
Pregunta No. 32

¿La administración toma decisiones para corregir las deficiencias encontradas con base a los informes emitidos por auditoría interna?

Objetivo: Investigar la efectividad de las recomendaciones dadas por la unidad de auditoría y del apoyo de la administración.



Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	7	100%
No	0	0%
TOTAL	7	100%



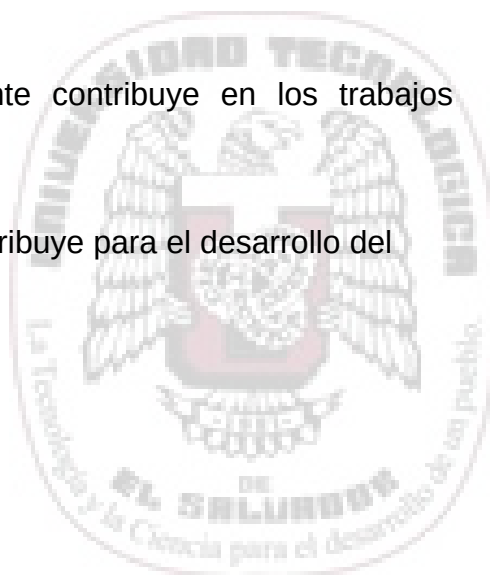
Análisis

Del 100% de las empresas encuestadas, respondió que la administración hace uso de los informes emitidos por auditoria interna, para hacer los cambios o corregir las deficiencias encontradas.

Pregunta No. 34

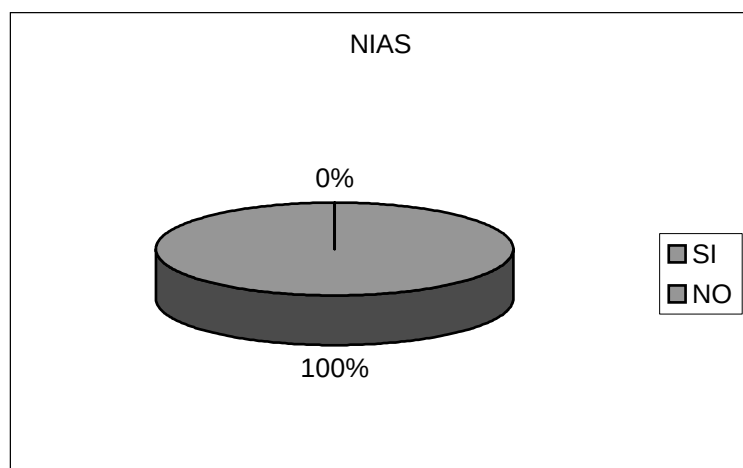
¿Considera que la normativa técnica siguiente contribuye en los trabajos desarrollados por la unidad de auditoría interna.

Objetivo: identificar si la normativa técnica contribuye para el desarrollo del trabajo de la unidad de auditoría interna.



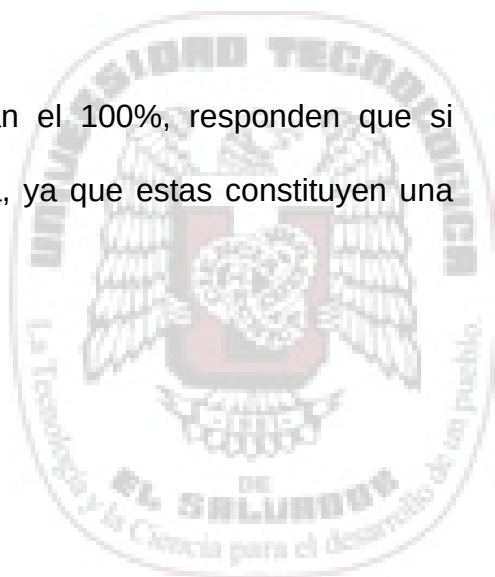
	Frecuencia					
Alternativa	Absoluta		Relativa		Total	%
	SI	NO	SI	NO		
NIAS	7	0	100%	0%	7	100%
NEPAI	5	2	71%	29%	7	100%
Código de ética	5	2	71%	29%	7	100%
TOTAL						

a) NIAS

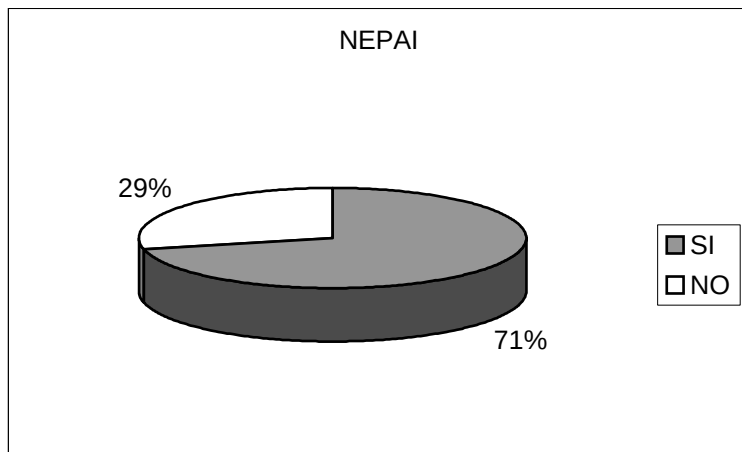


Análisis

Las 7 empresas encuestadas que representan el 100%, responden que si utilizan las Normas internacionales de auditoria, ya que estas constituyen una de las bases técnicas para realizar su trabajo.



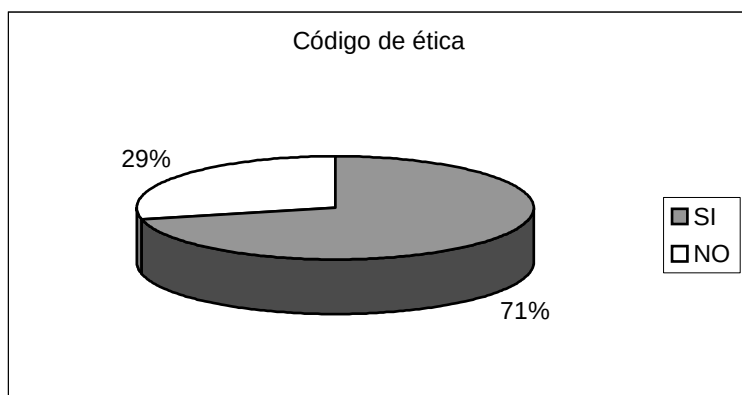
b) NEPAI



Análisis

5 empresas manifestaron que también utilizan las normas para ejercicio profesional de auditoria interna (NEPAI), y al igual que las NIA'S estas contribuyen a la ejecución del trabajo de la unidad, ya que constituyen la base técnica para el profesional de auditoria interna.

c) Código de ética



Análisis

5 empresas manifestaron que sí utilizan el código de ética profesional, y que este les orienta sobre la conducta que deben cumplir en el desarrollo de su trabajo.

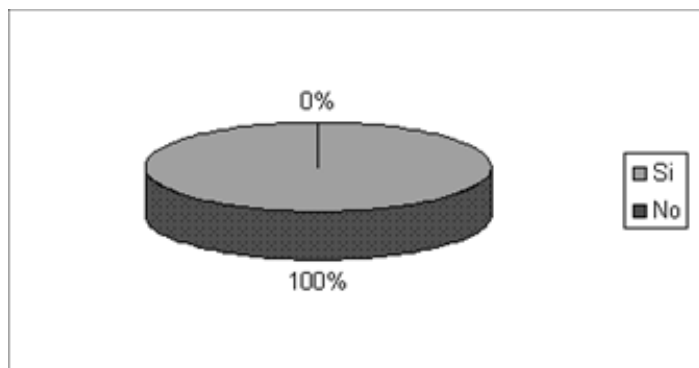
1.8.2.Cuestionario dirigido a la administración.

Pregunta No. 1

¿Considera que el fraude es una amenaza en las empresas?

Objetivo: Indagar si el fraude representa una amenaza para las empresas.

Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	7	100%
No	0	0%
TOTAL	7	100%



Análisis

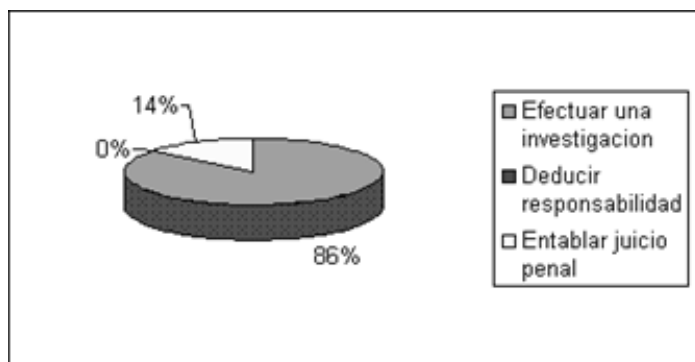
De acuerdo a las encuestas realizadas, el 100% de las empresas considera que el fraude representa una amenaza, y muchas veces esta fueran de control.

Pregunta No. 2

¿Cual es la actitud de la gerencia cuando identifica un fraude?

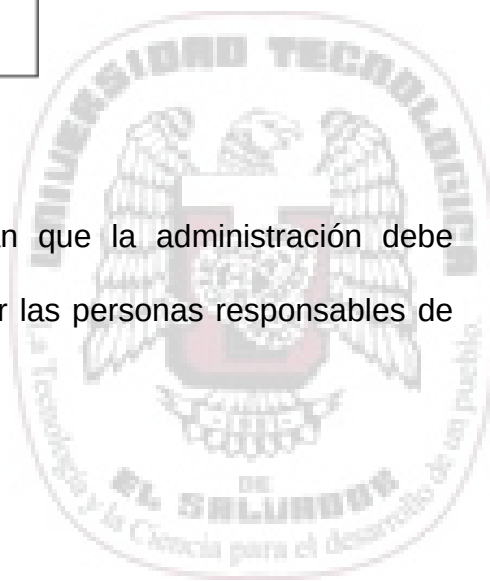
Objetivo: Conocer cómo reacciona la gerencia al identificar un fraude.

Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Efectuar una investigación	6	86%
Deducir responsabilidad	0	0%
Entablar juicio penal	1	14%
TOTAL	7	100%



Análisis

El 86% de las personas encuestadas, opinan que la administración debe efectuar una investigación para poder identificar las personas responsables de fraude, y actuar según corresponda.



El 14% restante opinó que se debe de entablar un juicio penal contra los responsables de estos actos ilegales que van en detrimento de la empresa.

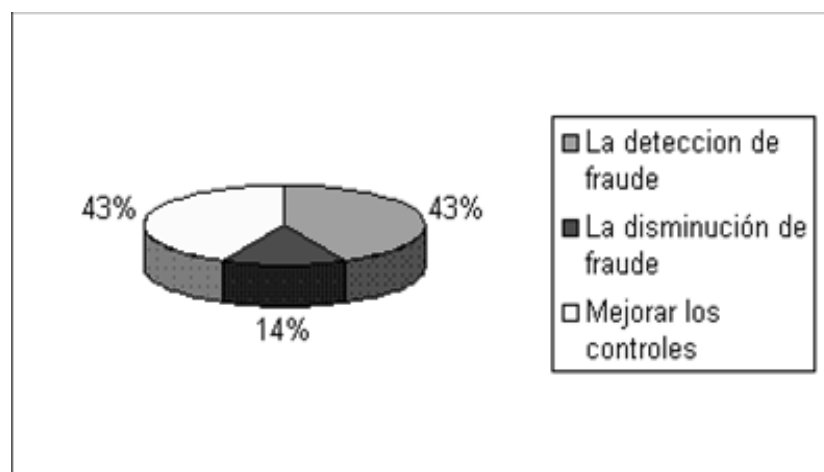
La administración por ser la responsable de los controles, debe actuar con rapidez al identificar fraude en la empresa.

Pregunta No. 3

¿Considera que la labor de auditoría interna contribuye a: la detección de fraude, la disminución de fraude, mejorar los controles?

Objetivo: Investigar cuál es la labor de la unidad de auditoría interna en las empresas.

Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
La detección de fraude	3	43 %
La disminución de fraude	1	14%
Mejorar los controles	3	43%
TOTAL	7	100%



Análisis

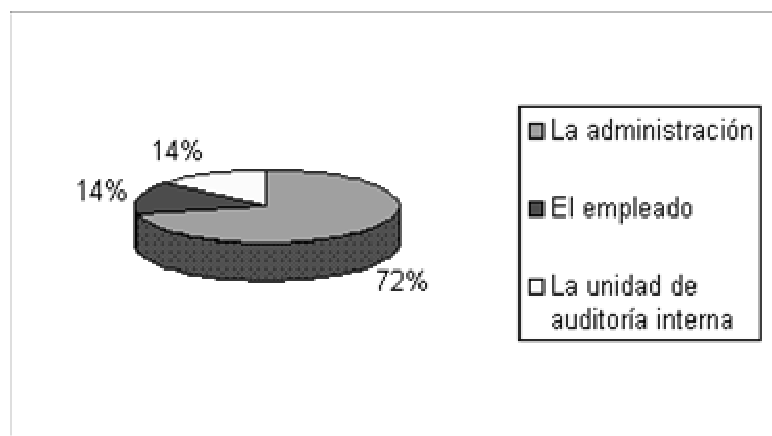
De acuerdo a las respuestas obtenidas de las empresas, un 43% considera que una de las funciones fundamentales de la auditoria interna es la detección de fraudes y mejorar los controles.

Pregunta No. 4

Cuando se comete un fraude, sobre quien recae la mayor responsabilidad?

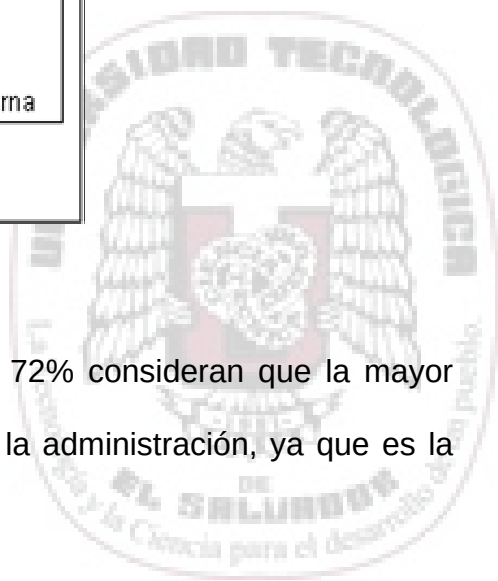
Objetivo: Averiguar sobre quién recae la mayor responsabilidad cuando se comete un fraude.

Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
La administración	5	72%
El empleado	1	14%
La unidad de auditoría interna	1	14%
TOTAL	7	100%



Análisis

Del 100% de las empresas encuestadas, un 72% consideran que la mayor responsabilidad al cometer un fraude recae en la administración, ya que es la



responsable de velar que existan por escrito tanto normas como políticas, manuales de procedimientos y todos los controles necesarios que garanticen un adecuado funcionamiento .

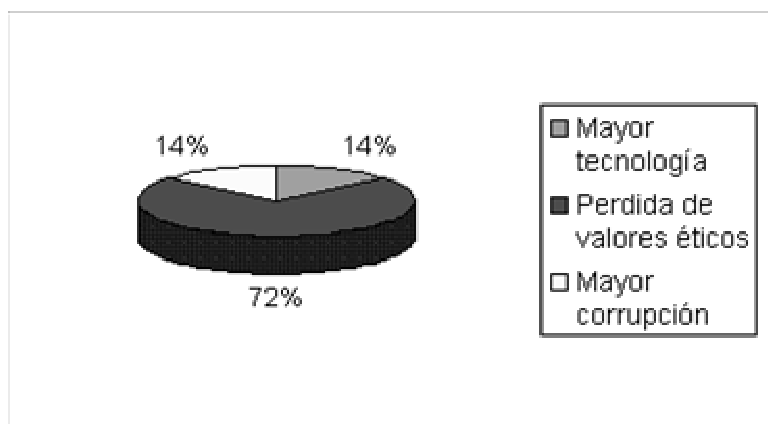
Un 14% manifiesta que son los empleados sobre quien recae la responsabilidad y un 14% restante considera que es la unidad de auditoria interna.

Pregunta No. 5

¿Cuáles son las tendencias que favorecen al desarrollo del fraude?

Objetivo: Verificar cuáles son las tendencias que favorecen la comisión de fraude en las empresas.

Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Mayor tecnología	1	14%
Perdida de valores éticos	5	72%
Mayor corrupción	1	14%
TOTAL	7	100%



Análisis

De acuerdo a las respuestas obtenidas un 72% considera que la pérdida de valores éticos es una de las principales causas que contribuye al desarrollo de fraude en las empresas; un 14% comenta que se debe a una mayor tecnología, y otro 14% restante considera que es por una mayor corrupción.

Las empresas tienen que estar preparadas ante estas tendencias estableciendo políticas y controles adecuados.

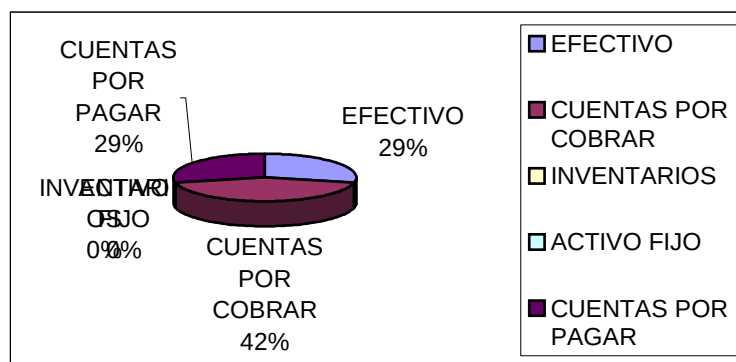
Pregunta No. 6

¿Cuáles áreas considera que son las que representan mayor riesgo a fraudes?

Objetivo: Investigar cuáles son las áreas de mayor riesgo a fraudes dentro del balance.

	Frecuencia					
Alternativa	Absoluta		Relativa		Total	%
	Si	No	Si	No		
Efectivo	4	3	57%	43%	7	100%
Cuentas por cobrar	5	2	71%	29%	7	100%
Inventarios	3	4	43%	57%	7	100%
Activo Fijo	0	0	0%	0%	0	0%
Cuentas por pagar	2	5	29%	71%	7	100%
Otros	0	0	0%	0%	0	0%





Análisis

La mayoría de las empresas encuestadas consideran que el rubro del balance con mayor riesgo para cometer un fraude es el de las cuentas por cobrar, debido algunas veces a la falta de alcance en los controles.

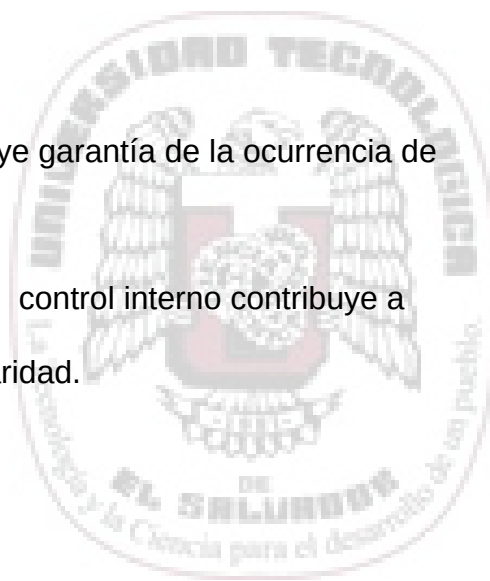
El resto manifestó que el área más crítica es la de efectivo, y un ultimo grupo considero que las cuentas por pagar, genera ciertos riesgos susceptibles a fraude.

Se puede decir que cualquiera que sea el área, todas tienen riesgo, y la función tanto del auditor como de la administración es evitarlo.

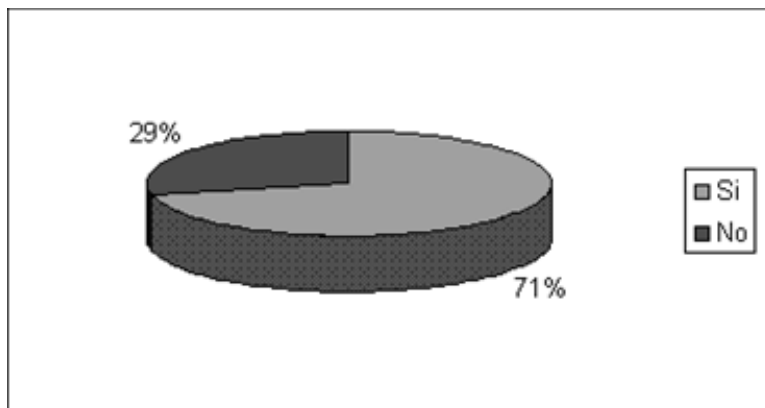
Pregunta No. 7

¿Considera que un buen control interno constituye garantía de la ocurrencia de fraude u otra irregularidad?

Objetivo: Determinar si la existencia de un buen control interno contribuye a minimizar la ocurrencia de fraude u otra irregularidad.



Alternativa	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	5	71%
No	2	29%
TOTAL	7	100%

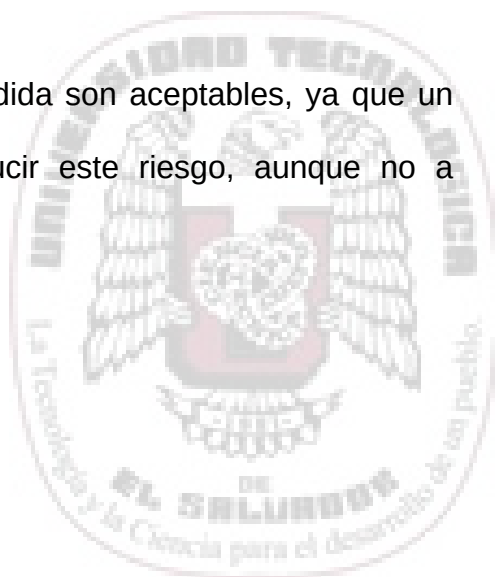


Análisis

Un 71% de las empresas consideran que un buen control interno contribuye a minimizar la ocurrencia de fraudes, por lo que este tiene que estar evaluándose constantemente para verificar que se ajuste a las necesidades, aunque es comprensible que no elimina la ocurrencia de fraude.

El 29% restante, opina que un buen control interno no es garantía para que no se cometa fraude.

Ambas respuestas se consideran en cierta medida son aceptables, ya que un buen control interno si puede ayudar a reducir este riesgo, aunque no a descartarlo.

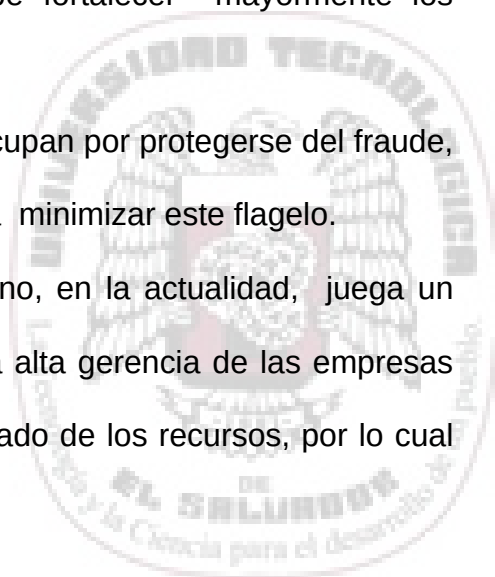


1.9. Conclusiones y recomendaciones

1.9.1. Conclusiones

Con base a los datos obtenidos y al análisis de ellos, se pueden establecer las siguientes conclusiones:

1. Actualmente las pérdidas por fraudes en las empresas continúan en aumento, es por ello que la administración ve la necesidad de crear o mantener la unidad de auditoría interna, para que esta le brinde mayor seguridad en el manejo de los recursos, y así poder disminuir el riesgo del cometimiento de fraude.
2. Es imprescindible que el auditor interno evalúe periódicamente los controles, manuales y procedimientos que existan para cada una de las áreas, ajustándolas a las necesidades de la empresa y minimizar en lo posible la realización de fraude.
3. De acuerdo a resultados de las encuestas, existen áreas más expuestas a riesgos, donde se debe fortalecer mayormente los controles internos.
4. Las empresas en su mayoría se preocupan por protegerse del fraude, en este sentido adoptan medidas para minimizar este flagelo.
5. Es de mencionar que el auditor interno, en la actualidad, juega un papel muy importante, ya que para la alta gerencia de las empresas este es un garante del manejo adecuado de los recursos, por lo cual



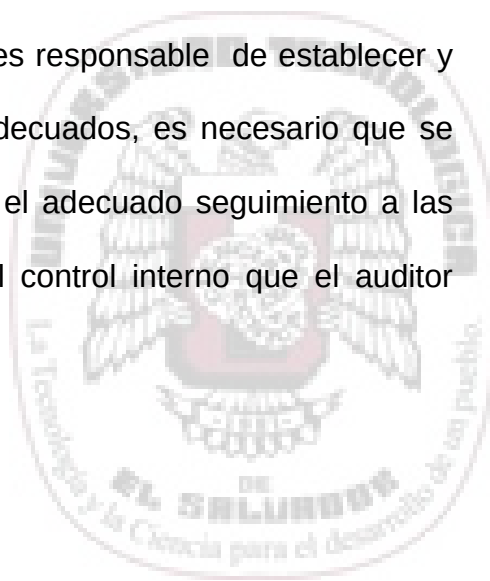
debe de mantener una correcta conducta y ética profesional en todo momento.

6. Es importante la existencia de una guía metodológica, elaborada con base técnica, que facilite el trabajo que desarrolla el auditor en la evaluación, detección y/o prevención de fraude, identificando las debilidades de los controles, y proporcionar mayor seguridad en el manejo de las operaciones.

1.9.2. Recomendaciones

Al determinar las respectivas conclusiones de la investigación realizada, se presentan las siguientes recomendaciones:

1. Las empresas deben mantener o crear la unidad de auditoría interna, para que esta les brinde una mayor seguridad en el manejo sus recursos y así poder disminuir el cometimiento de fraude dentro de las mismas.
2. Dado que la administración del negocio es responsable de establecer y preservar políticas y procedimientos adecuados, es necesario que se actúe con efectividad, a través de darle el adecuado seguimiento a las recomendaciones de las debilidades del control interno que el auditor expresa en sus informes.



3. La administración debe considerar las observaciones y recomendaciones sugeridas por auditoría interna, en cuanto a implementar medidas preventivas para fortalecer y tener un mayor control de las áreas de mayor riesgo.
4. La vigilancia del cumplimiento de las políticas, el clima organizacional seguros y fianzas, segregación de funciones, adecuados controles, son entre otras, medidas que deben adoptar para protegerse contra el fraude
5. De acuerdo a la responsabilidad que tiene el auditor, este debe de mantener una correcta conducta ética profesional para el desarrollo de su trabajo en todo momento, como también el estar atento a los cambios existentes en la economía y en los diferentes ámbitos.
6. La implementación de la guía metodológica en las empresas contribuirá en la obtención de mejores resultados en las evaluaciones que el auditor realice, ya que esta constituye una herramienta que orienta el trabajo del auditor.



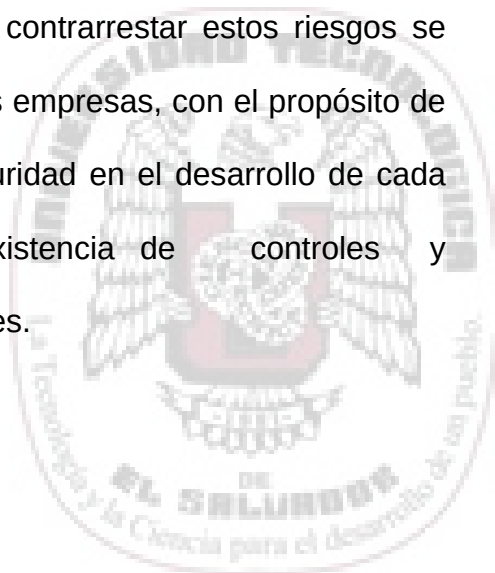
CAPITULO III

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

Introducción

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

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



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

1. Importancia de la guía

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

2. Naturaleza de la auditoría.

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

3. Objetivos

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

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



- b) Verificar que la empresa posea un sistema de contabilidad y control interno adecuado para la prevención de fraude.
- c) Establecer y orientar los procedimientos para la aplicación práctica relativo a la planificación y ejecución del trabajo del auditor interno, en la prevención y detección de fraude.

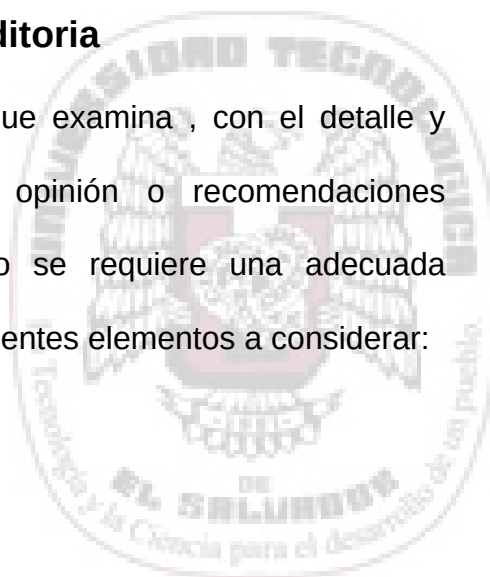
4. Modelo de guía para auditoría interna en la detección de fraude

4.1 Descripción de los componentes de la guía de auditoría interna

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

4.1.1. Planificación de la auditoría

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



4.1.1.1. Conocimiento del negocio

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

Para profundizar en este conocimiento se deben considerar aspectos como:

➤ **Factores económicos**

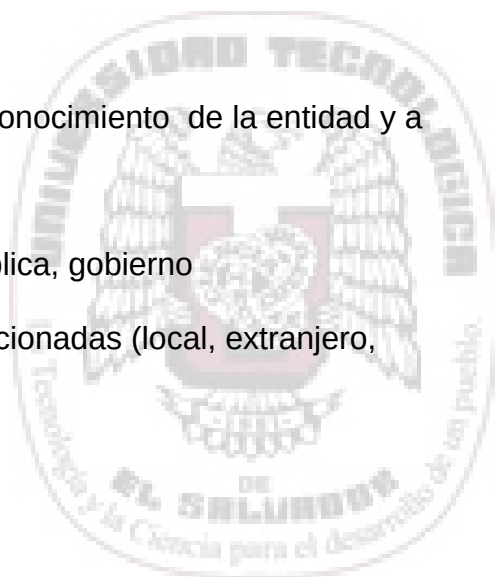
Entre estos factores se pueden considerar los siguientes:

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

➤ **Características de la entidad**

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

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



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

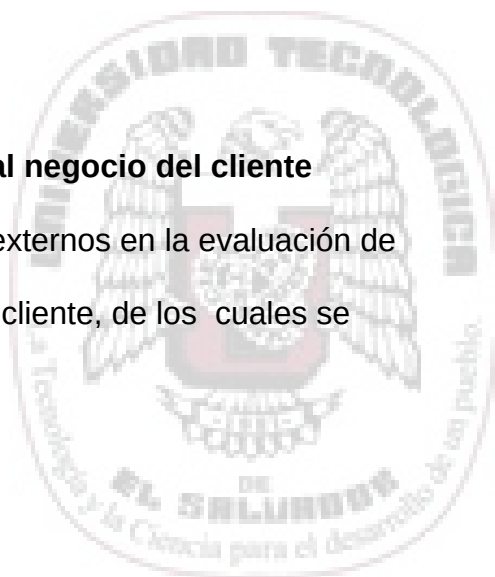
➤ **El negocio de la entidad y aspectos financieros**

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

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

➤ **Condiciones importantes que afectan al negocio del cliente**

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



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

➤ **Entorno para informes**

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



➤ **Legislación**

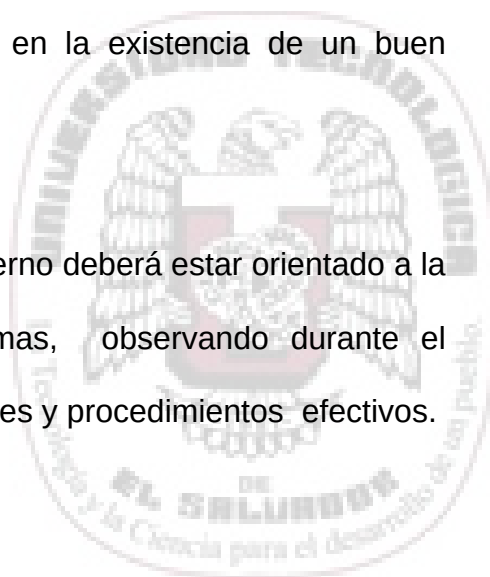
La continua legislación tanto fiscal como técnica son de gran importancia y deben de ser aplicables en las actividades del negocio, entre las cuales se mencionan:

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

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

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

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



Los sistemas comprenden:

➤ **El sistema contable**

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

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

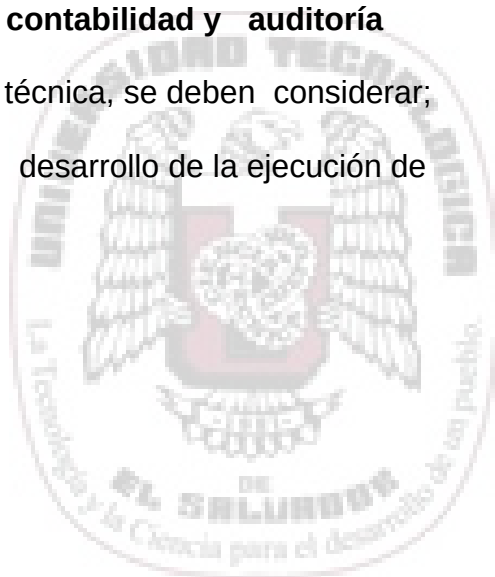
➤ **Sistema de control interno**

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

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

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

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



➤ **Cuestionarios de control interno**

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

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

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

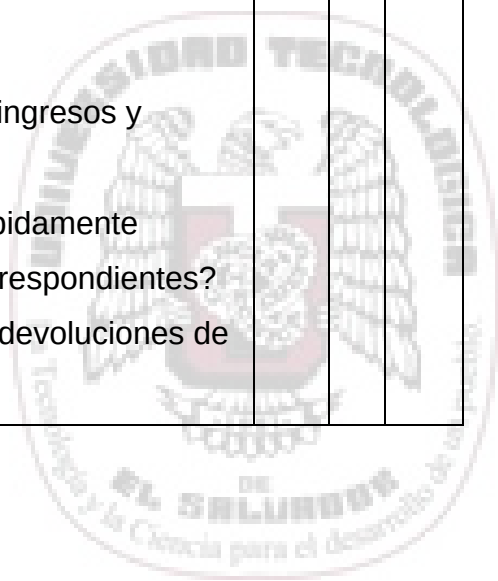
Nombre de la Empresa : Unidad de Auditoría interna Objetivo: Area : Inversiones				
No	Descripción	Si	No	Ref
1	¿Existen responsabilidades definidas para las compras, venta, registro y custodia de valores?			
2	¿Las compras y venta de valores son autorizadas:?			

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

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



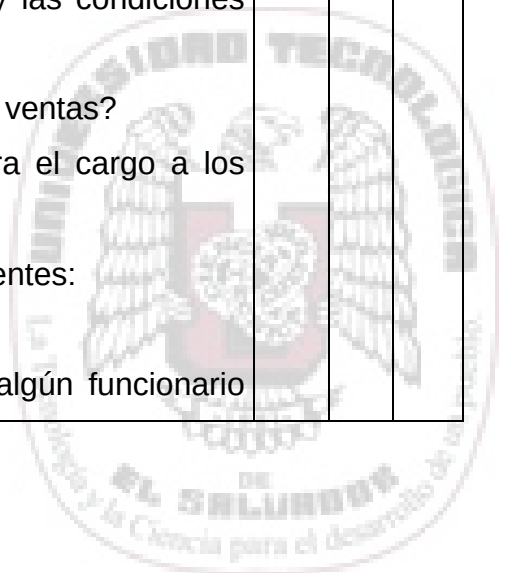
	acomodo de los materiales y artículos?			
	b) Su distribución permite seguridad contra pérdidas por incendio, robo o deterioro?			
2	¿Se encuentran debidamente clasificados y codificados los materiales y artículos?			
3	¿se llevan registros que controlen los inventarios de: a) materias primas? b) material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



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

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

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



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

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

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

Nombre de la Empresa :				
Unidad de Auditoría interna				
Objetivo:				
Area : Obligaciones a largo plazo				
No	Descripción	Si	No	Ref
1	¿Existen responsabilidades definidas para la contratación de obligaciones a largo plazo?			
2	Los compromisos contraídos por la empresa mediante			

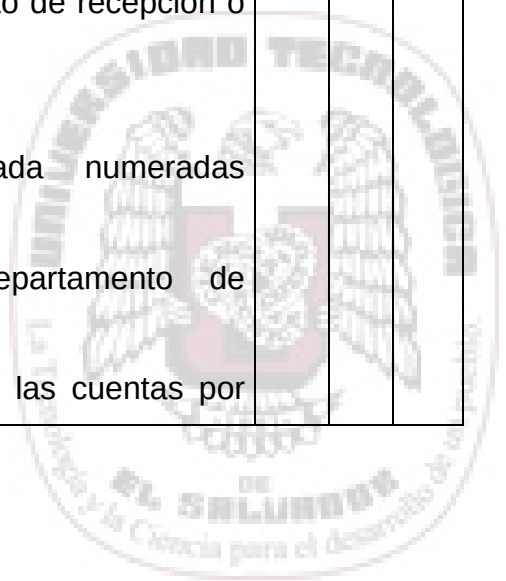
	préstamos bancarios, emisión de bonos u obligaciones son autorizados:			
	a) por el tesorero o director financiero, b) por el director general c) por el consejo de administración?			
3	¿ Los documentos que amparan las contrataciones de pasivos se encuentran bajo la custodia de un funcionario responsable?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

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

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

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

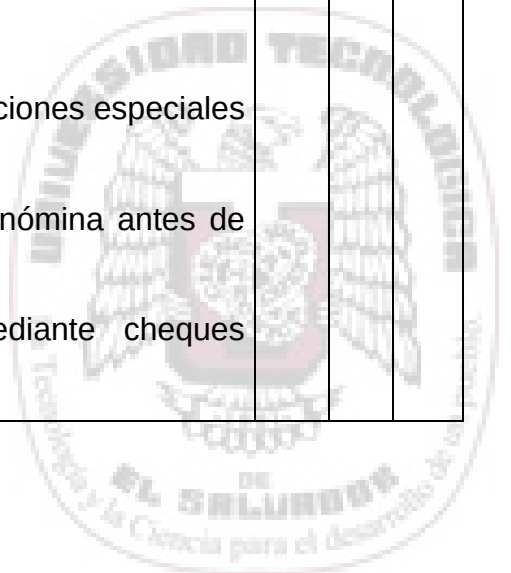
3	¿Cuentan con presupuesto de compras?			
4	¿Tiene por escrito políticas y procedimientos referentes a compras?			
5	El sistema de información del departamento de compras incluye: a) ¿Información respecto a requisiciones pendientes de procesar y procesadas? b) ¿información sobre proveedores? c) ¿Listados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



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

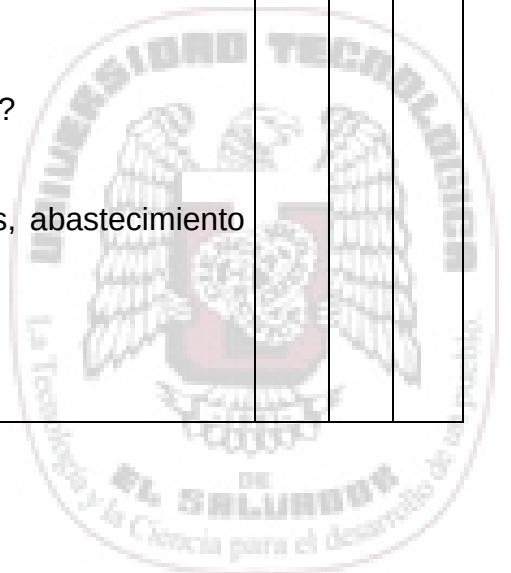
Nombre de la Empresa :				
Unidad de Auditoría interna				
Objetivo:				
Area : Nómina de sueldos				
No	Descripción	Si	No	Ref
1	¿Se han implementado programas de capacitación y entrenamiento para funcionarios y empleados?			
2	¿Existen expedientes completos de cada uno de los empleados?			
3	¿Existe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

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



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

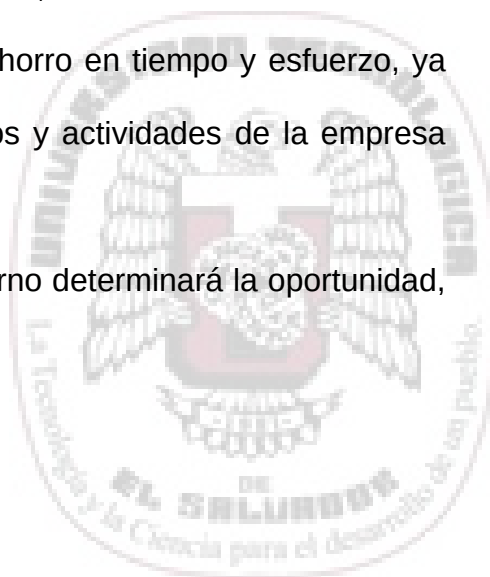
Nombre de la Empresa : Unidad de Auditoría interna Objetivo: Area : Producción				
No	Descripción	Si	No	Ref
1	Los procesos de producción: a) ¿Son a base de órdenes de trabajo? b) Son procesos secuenciales?			
2	¿Cuentan con presupuestos de producción?			
3	Dependen del departamento de producción: a)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



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

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

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



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

4.1.1.3. Riesgo e importancia relativa

La evaluación del riesgo es un proceso sistemático que integra juicios profesionales sobre condiciones o eventos con probables efectos adversos, por lo que deberán incluirse pruebas dirigidas específicamente a la identificación de indicadores de fraude.

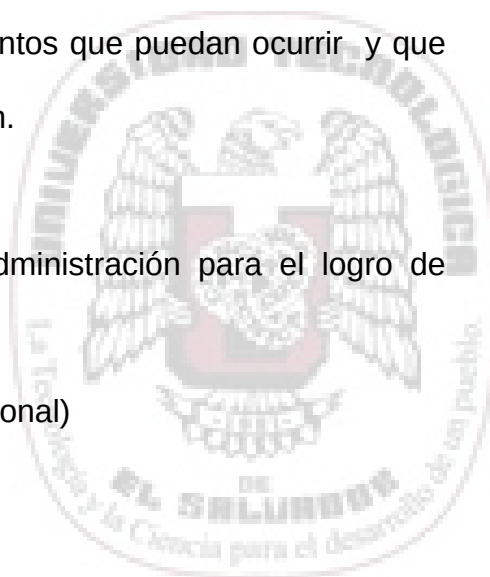
Ya que éste da como resultado representaciones erróneas en los estados financieros.

➤ Factores de riesgos

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

Los factores de riesgo pueden incluir:

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



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

➤ **Evaluación del riesgo inherente**

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

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

a) A nivel de estados financieros

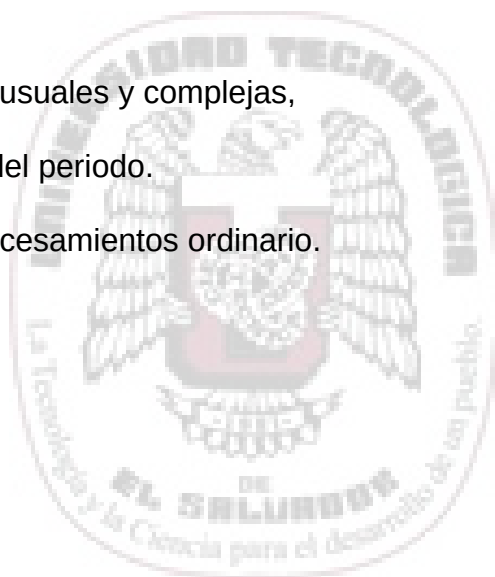
- ✓ La integridad de la administración.



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

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

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



c) A nivel de factor Humano

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

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

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

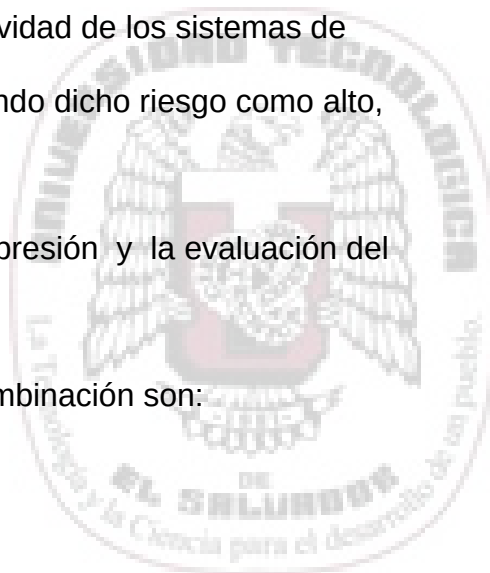
➤ Evaluación del riesgo de control

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

Para llevar acabo dicha evaluación son necesario los siguientes pasos:

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

Algunas técnicas utilizadas solas o en combinación son:



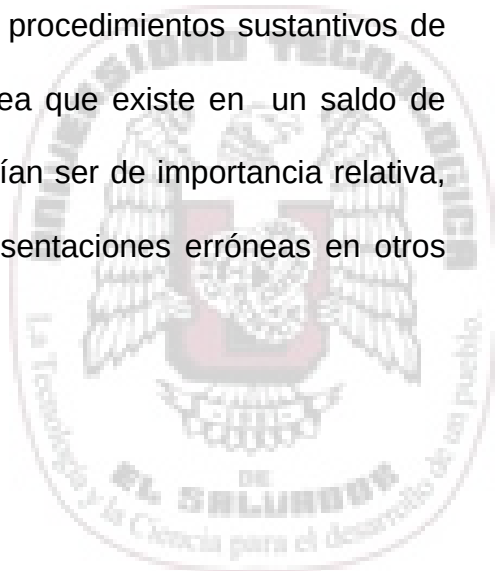
- ✓ La descripción de narrativas
- ✓ Los cuestionarios
- ✓ Las listas de verificación
- ✓ Los diagramas de flujo

c) Pruebas de control

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

➤ **Evaluación de riesgo de detección**

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



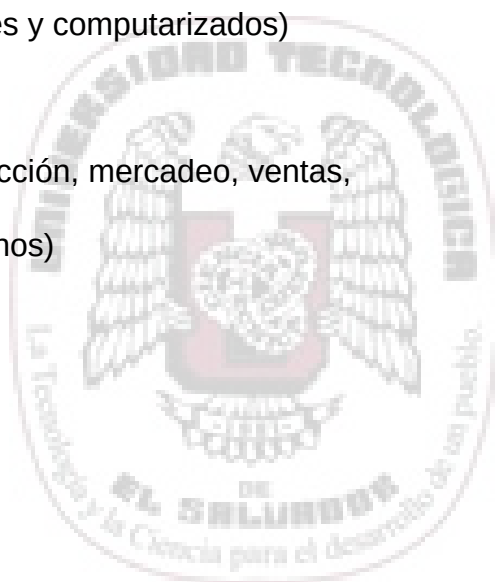
El nivel de riesgo de detección se relaciona con los procedimientos sustantivos del auditor. La evaluación del auditor, del riesgo de control junto con la evaluación del riesgo inherente, influyen en la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos que deben desempeñarse para reducir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

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

➤ **Identificación de áreas críticas de auditoría**

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

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



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

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

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

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

➤ **Identificación de representaciones erróneas o fraude**

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



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

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

➤ Cambios sobre áreas específicas de auditoría

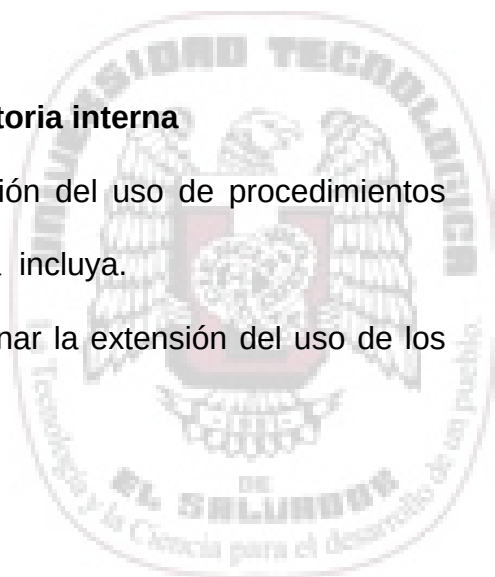
Durante la ejecución de la auditoría pueden originarse ciertos cambios sobre las áreas específicas de auditoría, que al mismo tiempo afectan los objetivos y procedimientos determinados, en algunas situaciones debido a:

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

➤ Efectos de los procedimientos de auditoría interna

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

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



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

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

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

4.1.1.5. Coordinación, dirección, supervisión y revisión.

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

➤ **Supervisión**

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



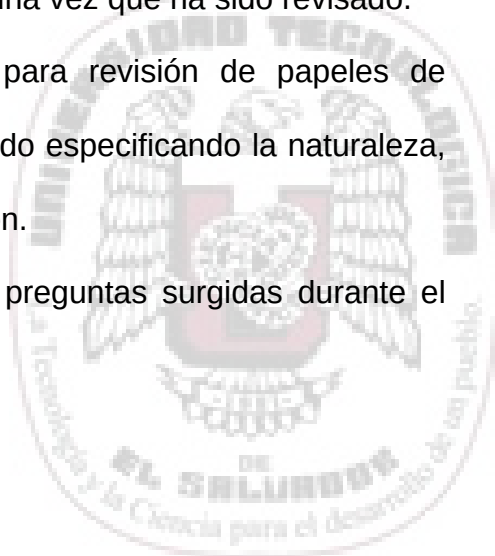
- ✓ Asegurar que los auditores asignados poseen los conocimientos y técnicas requeridas.
- ✓ Proveer las instrucciones adecuadas durante el planeamiento de la auditoria y aprobar el programa
- ✓ Observar que el programa se lleve acabo
- ✓ Que los papeles de trabajo soporten adecuadamente las observaciones,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

➤ **Revisión**

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

Y puede contener:

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



4.1.1.6. Memorándum de planeación

El Memorándum de planeación contendrá los siguientes elementos:

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

4.1.1.7. Programas de auditoría

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



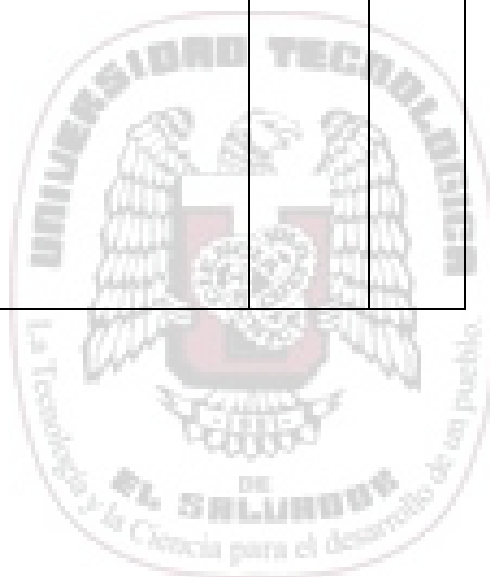
A continuación se presentan los programas de auditoría por áreas a examinar.

Empresa: Area de Auditoría: CAJA Y BANCOS Periodo De: Al:			
Pruebas de cumplimiento Determinar: 1. La existencia del efectivo en poder de la empresa y de las instituciones de crédito. 2. Si la responsabilidad de los fondos fijos de caja, está separada de las funciones de ingreso y egreso y de las cuentas por cobrar. Si la unidad de auditoria interna u otra persona independiente, practica arqueos sorpresivos y frecuentes a los fondos de caja.			
Objetivos: Pruebas Sustantivas Determinar: 1. La autenticidad como la calidad de los fondos de efectivo en Caja y de los depósitos a la vista de propiedad de la empresa, que se encuentran es su poder, en poder de bancos o de terceros en tránsito. 2. Si los fondos y depósitos cumplen las condiciones de disponibilidad inmediata y sin restricción de cualquier índole en cuanto a su uso y destino.			
No.	Descripción del procedimiento:	Hecho por	Ref. P/T
1	Solicite un balance actualizado y obtenga toda la información referente a las cuentas de ahorro, corrientes y depósitos, y coteje que los saldos presentados sean los mismos que se reflejan en las libretas y los certificados de depósitos		
2	Realice una confirmación aritmética de la información que solicito y deje toda la evidencia documentada y referenciada. Realice una confirmación aritmética de la información que solicito y deje toda la evidencia documentada y referenciada.		
3	Realice un arqueo a la caja chica considerando el siguiente trabajo: ◆ Cuente el efectivo en poder de la cajera. ◆ Verifique el fondo con el saldo en el balance. ◆ Verifique que no existan vales con antigüedad pendiente de liquidar. ◆ Verifique que estos vales sean normales a la naturaleza para lo cual fue creado. ◆ Deje la evidencia necesaria referenciada en sus papeles de trabajo ◆ Concluya sobre el resultado de su trabajo.		

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

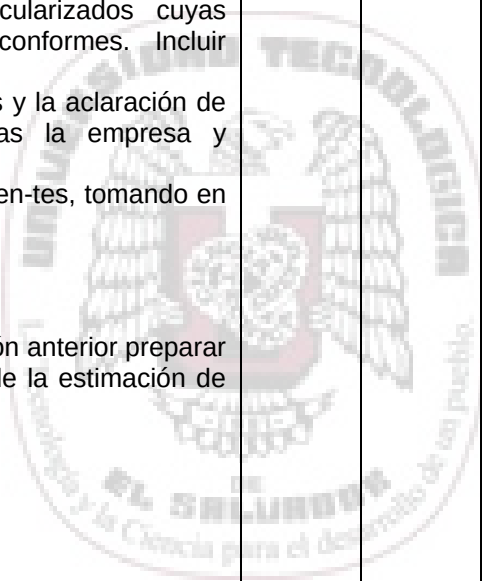
Fecha:

Supervisado por:



Empresa:			
Area de Auditoría:		CUENTAS POR COBRAR	
Periodo		De:	Al:
Pruebas de cumplimiento Determinar: 1. Si pueden efectuarse despachos sin ser facturados y que ocurran errores en la facturación. 2. Si pueden facturarse ventas sin ser registradas 3. Si las cuentas por cobrar pueden ser acreditadas en forma indebida. 4. Si es posible el jineteo o "lapping" de fondos provenientes de las cobranzas, cubriendo los importes sustraídos con fondos cobrados a otras cuentas posteriormente.			
Objetivos:		Pruebas Sustantivas Determinar: 1. La validez de las cuentas pendientes de cobro a cargo de clientes 2. Las deudas a cargo de socios o accionistas, funcionarios, empleados u otras personas o entidades relacionadas con la empresa y probar su legitimidad. 3. La correcta clasificación en los estados financieros y si se presentan sobre bases uniformes con los del período anterior. 4. La provisión adecuada para cubrir pérdidas por cuentas incobrables	
No.	Descripción del procedimiento:	Hecho por	Ref. P/T
	Formular o actualizar gráfica de flujo que muestre los procedimientos para la concesión de créditos a clientes, incluyendo la aplicación contable respectiva. Preparar cédula del resultado de la confirmación, considerando importes y porcentajes respecto a: Conformes, inconformes aclaradas, devueltas por el correo, no contestadas. Estudiar la antigüedad de los saldos a cargo de clientes, tomando en consideración: ◆ Relaciones preparadas por la empresa. ◆ Plazos de crédito en vigor. ◆ Informes del Departamento de Cobranzas. Con base en la información obtenida en la aplicación anterior preparar cédula que muestre la suficiencia o insuficiencia de la estimación de cuentas de cobro dudoso.		

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



Empresa:

Area de Auditoría: INVERSIONES

Periodo

De:

Al:

Pruebas de cumplimiento

Determinar:

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

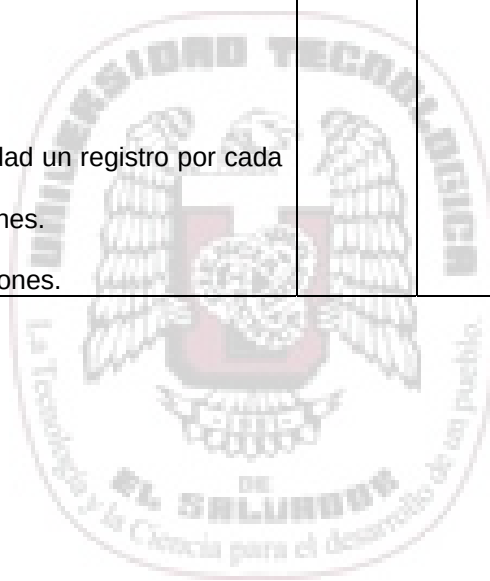
Objetivos:

Pruebas Sustantivas

Determinar:

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

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



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

Fecha:

Supervisado por:

Empresa:

Area de Auditoría: **INVENTARIOS**

Periodo _____ **De:** _____ **Al:** _____

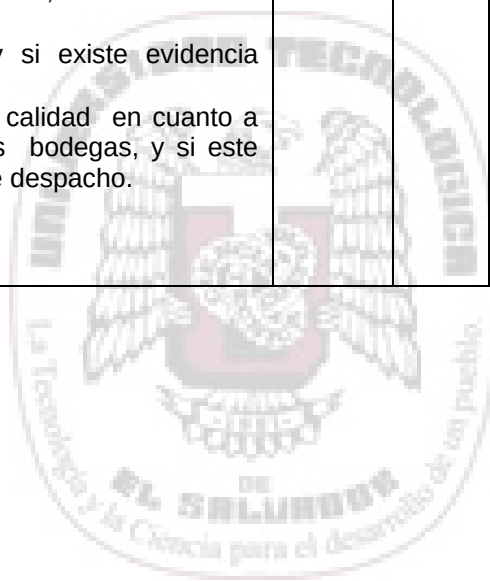
Pruebas de cumplimiento
Determinar:

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



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

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



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

Fecha: Supervisado por:

Empresa:

Area de Auditoría: ACTIVO FIJO

Periodo De: Al:

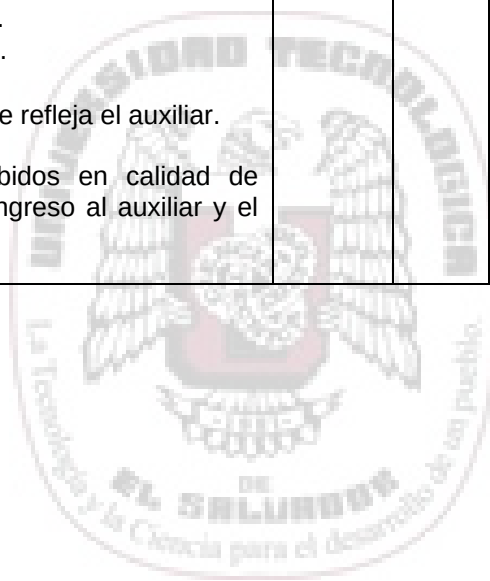
Pruebas de cumplimiento
Determinar si:

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

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



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



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

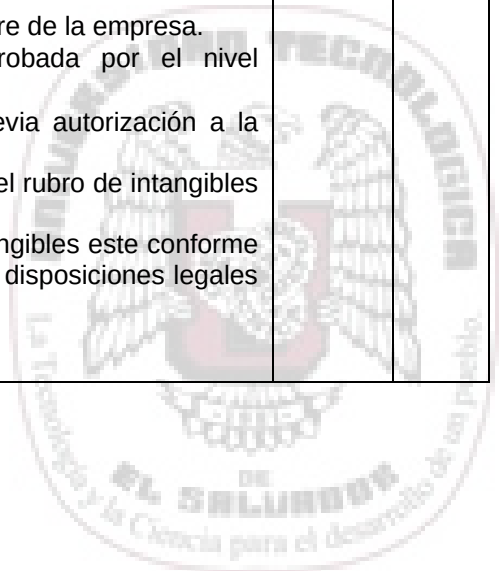
Fecha: Supervisado por:

Empresa:			
Area de Auditoría: GASTOS ANTICIPADOS Y OTROS ACTIVOS			
Periodo		De:	Al:
Pruebas de cumplimiento			
Objetivos:	1. Determinar que los pagos anticipados y otros activos estén adecuadamente clasificados y que sean auténticos. 2. Asegúrese que los cargos deferidos efectivamente proporcionen derechos/beneficios, gastos amortizables en ejercicios futuros. 3. Determine la consistencia en el procedimiento de amortización, que sea congruente con ejercicios anteriores y que sean registradas oportunamente y adecuadamente. 4. Asegúrese que los otros activos sean partidas que no son clasificadas en otro rubro del balance.		
Pruebas sustantivas			
1. Verifique que los valores registrados en libros sean correctos 2. Determine que las erogaciones estén clasificadas adecuadamente			
No.	Descripción del procedimiento:	Hecho por	Ref. P/T
1.-	Asegúrese que los pagos anticipados representan cargos en concepto de gastos y servicios por los que se va a recibir un beneficio futuro y verifique la correcta aplicación a la cuenta de gasto en el ejercicio.		
2	Determine si los plazos de amortización de los gastos pagados por anticipado son razonables.		
3	Examine los contratos de arrendamiento y cerciórese que el monto contabilizado, sea el correcto a la fecha del examen.		

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

Fecha:

Supervisado por:



Empresa: Area de Auditoría: CUENTAS POR PAGAR Periodo _____ De: _____ Al: _____ Objetivos : Pruebas de cumplimiento 1. Verificar que las obligaciones que se presentan en el estado de posición financiera correspondan según los registros contables 2. Verificar que los pasivos sean propios de las operaciones de la empresa Pruebas Sustantivas 1. Comprobar que los saldos según registros estén debidamente documentados. 2. Verificar la correcta provisión de gastos			
No.	Descripción del procedimiento:	Hecho por	Ref. P/T
1.	Preparar cédula de auditoría que incluya los siguientes saldos referentes a		
	a) obligaciones acumuladas.		
	b) Sueldos y salarios por pagar.		
	c) Impuestos a cargo de la empresa.		
	d) Impuestos retenidos por pagar.		
	e) Cuotas ISSS y AFP		
2.	verificar la suficiencia de los pasivos que muestran los registros contables respecto a las obligaciones señaladas en el apartado		
	Verificar los pagos posteriores a los pasivos acumulados ya mencionados		
	Haga sus comentarios , documente y deje evidenciado en sus papeles de trabajo debidamente referenciado.		

Fecha:

Supervisado por:



Empresa:			
Area de Auditoría: PRÈSTAMOS			
Periodo		De:	Al:
Objetivos:			
Pruebas de cumplimiento 1. La autorización de los préstamos corresponde a la junta directiva 2. Determinar si los prestamos adquiridos están a nombre de la empresa. 3. Existen controles físicos y contables para los documentos			
Pruebas Sustantivas 1. Comprobar la autenticidad de la deuda. 2. Comprobar que el balance incluye todos los prestamos. 3. Determinar la correcta clasificación de las obligaciones			
No.	Descripción del procedimiento:	Hecho por	Ref. P/T
1	Solicite un detalle de los préstamos adquiridos y verifique sus cálculos aritméticos haga su hoja de trabajo donde se detalle: ◆ Los montos de los prestamos. ◆ Fecha de vencimiento ◆ Fecha de vencimiento de los intereses ◆ Los nombres de los bancos ◆ Las cuotas ◆ Los intereses ◆ Las amortizaciones ◆ Tasas de interés ◆ Términos de crédito ◆ Fecha de aprobación ◆ Línea de crédito		
2	Revise las actas de Junta directiva y compruebe la autorización de los préstamos vigentes.		
3	Verifique los saldos individuales de los registros de los préstamos y compruébelo con el saldo del libro mayor.		
4	Verifique que el monto de los préstamos recibidos han sido depositados íntegramente y para ello revise los préstamos recibidos en el ejercicio auditado.		
5	Cerciórese que todos los préstamos estén registrados a la fecha de referencia del examen.		
6	Verifique que los intereses vencidos han sido cancelados en su totalidad.		
7	Por los intereses pendientes de cancelar compruebe que su cálculo sea correcto.		
8	Por los intereses cancelados verifique que los cheques han sido emitidos a nombre de las personas o empresas consignadas en los documentos de préstamo.		

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

Fecha:

Supervisado por:

Empresa:			
Area de Auditoría: PATRIMONIO			
Periodo		De:	
		Al:	
Objetivos :	Pruebas de cumplimiento - Determinar que el registro de las acciones se llevan de conformidad con normas legales - Verificar que las funciones relativas al manejo de títulos y la expedición de las acciones están segregadas. - Evaluar la situación tributaria de las partidas integrantes del capital contable. Pruebas Sustantivas - Cerciorarse de que los valores que se presentan en los distintos renglones del capital son correctos. - Verificar de que la reserva legal, estatutarias y utilidades han sido determinadas de conformidad con normas legales y principios de contabilidad generalmente aceptados.		
No.	Descripción del procedimiento:	Hecho Por	Ref. P/T
1	Obtener una copia de la escritura de constitución y sus modificaciones, si las hay y elabore un resumen de sus cláusulas, referenciándolas con disposiciones legales que las regulen.		
2	Investigue sobre las posibles modificaciones al pacto social y plasme en cédulas de trabajo los resultados obtenidos.		

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

Fecha:

Supervisado por:

Empresa:

Area de Auditoría: OBLIGACIONES FISCALES Y MERCANTILES

Periodo De: Al:

Objetivos:

Pruebas de cumplimiento

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

Pruebas sustantivas

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

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

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

Fecha:

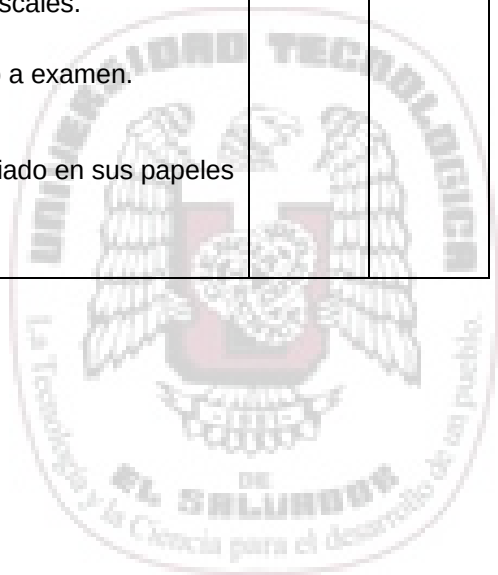
Supervisado por:



Empresa:			
Area de Auditoría: GASTOS			
Periodo		De:	Al:
Objetivos :		Pruebas de cumplimiento 1. Verificar que los gastos de operación que muestra el estado de resultados correspondan a transacciones efectivamente realizadas. 2. Que los gastos estén incluidos en el estado de resultados y que no se incluyan transacciones de periodos contables anteriores Pruebas Sustantivas 1. Verificar la respectiva documentación de las erogaciones 3. comprobar que las cifras reflejadas en los estados financieros correspondan según los registros contables	
No.	Descripción del procedimiento:	Hecho por	Ref. P/T
1.	Extrair los contratos cuyas cláusulas originan cargos a gastos de operación de la empresa.		
2.	Incluir en la cédula las políticas contables significativas		
3.	Prepare un resumen para cargos importantes y recurrentes a los gastos de operación.		
4.	Solicitar al responsable del área contable,un informe mensual de las cuentas y subcuentas de gastos.		
5.	Examinar la evidencia documental que respalda los gastos , con lo siguiente:		
	a) Requisitos internos y fiscales de los comprobantes. b) Que los gastos correspondan a las actividades propias del giro de la empresa c) Que los gastos sean proporcionales en relación con los volúmenes de recursos que maneja la empresa d) Correcta aplicación contable.		
6.	Preparar cédula de auditoría que incluya los siguientes casos de excepción:		
	a) Gastos que no reúnan requisitos internos y/o fiscales. b) Gastos extraordinarios y no recurrentes. c) Gastos que no corresponden al periodo sujeto a examen.		
Haga sus comentarios , documente y deje evidenciado en sus papeles de trabajo debidamente referenciado.			

Fecha:

Supervisado por:



4.1.2. Evaluación y examen de la información

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

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

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

4.1.3. Informe de auditoría

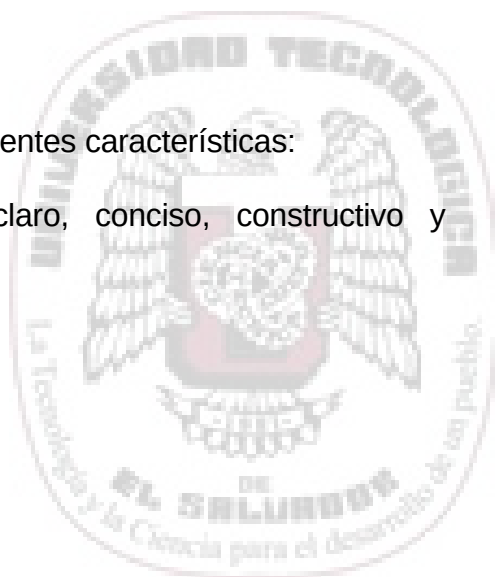
Después de la finalización de cada examen de auditoría, se deberá emitir un reporte escrito y firmado.

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

- reporte interino
- reporte final

Estos reportes deberán cumplir con las siguientes características:

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



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

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





5. Caso práctico

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

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

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

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

Administración	15 empleados
Ventas	35 vendedores
Personal de planta	50 empleados

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

Período	Unidades	Valores \$
Enero/2003	605,200	151,300
Febrero/2003	597,152	149,288
Marzo/2003	661,640	165,410
Abril/2003	556,800	139,200



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

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

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

Memorandum de planificación

1. Generalidades de la empresa

Nombre de la empresa: Industrias Unidas, S.A. de C.V.

Giro del negocio: Fabricación de Alimentos

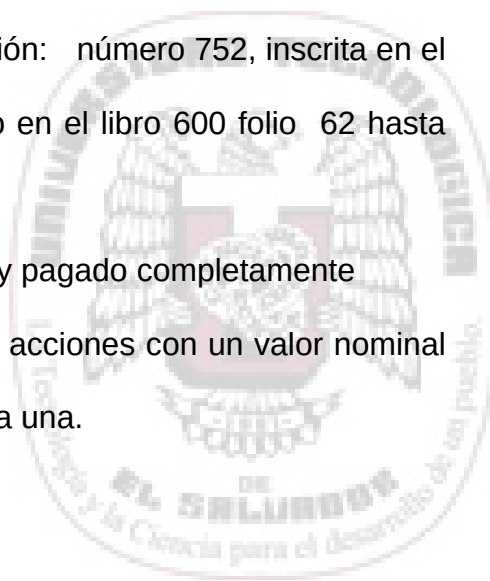
Ubicación de la empresa: Final 1 Av. Norte, Soyapango

Período a examinar: Abril de 2003.

Fecha de constitución: 25 de febrero de 1995,

Escritura de constitución: número 752, inscrita en el
Registro de Comercio en el libro 600 folio 62 hasta
el 69,

Capital social : \$400,000.00, inscrito y pagado completamente
representado en 400 acciones con un valor nominal
de un mil dólares cada una.



2. Objetivos del examen

- a) El objetivo de la auditoría es la supervisión y evaluación del área de inventarios, para conocer la efectividad de las operaciones y la seguridad en su manejo.
- b) Verificar la razonabilidad de las cifras representadas en los estados financieros.

3. Alcance del trabajo

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

4. Tiempo de ejecución

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

5. Personal asignado

Se asignarán tres personas en el examen del área de inventarios



6. Cronograma del trabajo

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

7. Lugar y fecha de inicio de la auditoría

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



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA



Estimado Señor (a):

El presente cuestionario forma parte del trabajo de investigación y trata sobre aspectos relacionados al alcance que debe tener el Auditor Interno en el desarrollo de su trabajo, en la detección de los distintos riesgos en las empresas, los resultados de este estudio se integrarán en dicho trabajo.

Por lo que solicitamos de su valiosa colaboración en las respuestas que dé a cada una de las interrogantes, asegurándole que estas serán tratadas de manera confidencial.

Instrucciones: Le rogamos dedique unos minutos a su lectura y conteste el cuestionario a su criterio y experiencia profesional.

1. Considera que el fraude es una amenaza en las empresas

_____ Si

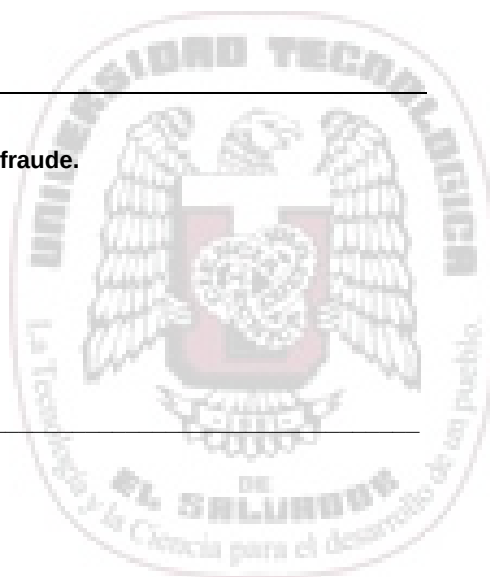
_____ No

Porque:

2. Cual es la actitud de la Gerencia cuando identifica un fraude.

- a) Efectuar una investigación.
- b) Deducir responsabilidad
- c) Entablar juicio penal

Porque:



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

3. Considera que la labor de auditoría interna contribuye a:

- a) la detección de fraude
- b) la disminución de fraude
- c) mejorar los controles

Porque:

4. Cuando se comete un fraude, sobre quien recae la mayor responsabilidad.

- a) La Administración
- b) El empleado
- c) La unidad de Auditoría interna

Porque:

5. Cuales son las tendencias que favorecen el desarrollo del fraude;

- a) mayor tecnología
- b) perdida de valores éticos
- c) mayor corrupción

Porque

6. Cuáles áreas considera que son las de mayor riesgo a fraudes;

- a) Efectivo
- b) Cuentas por cobrar
- c) Inventarios
- d) Activo Fijo
- e) Cuentas por pagar

Porque:

7. Considera que un buen control interno constituye garantía de la ocurrencia de fraude y otra irregularidad.

___ Si

___ No

Porque:



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA



Objetivo.

Obtener información que ayude al desarrollo del trabajo de investigación titulado “PROPUESTA DE UNA GUÍA METODOLÓGICA PARA LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, EN LA DETECCIÓN DE FRAUDE, PARA LAS EMPRESAS INDUSTRIALES DEDICADAS A LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS DIVERSOS”; esperando que este trabajo contribuya al desempeño de las funciones de dichas unidades.

Por lo que solicitamos de su valiosa colaboración en las respuestas que dé a cada una de las interrogantes, asegurándole que estas serán tratadas de manera confidencial y académica.

Instrucciones: Conteste el cuestionario de acuerdo a su criterio y experiencia profesional.

Área General

1. ¿Cuál es su nivel Académico?

2. ¿Existe unidad de auditoría interna en la empresa?

Si ()

No ()

3. ¿De que nivel jerárquico depende dicha unidad?

4. ¿Tiempo de funcionar la unidad de auditoría interna?

_____ 1 año

_____ 3 años

_____ 5 a mas años



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

5. ¿Cuántos empleados conforman la unidad?

- _____ 1 a 3
_____ 3 a 5
_____ 5 a 10

Área Control Interno

6. ¿Tiene instructivos y manuales de operación para cada área?

- Si ()
No ()

Explique: _____

7. ¿Existe una adecuada segregación de funciones en las diferentes áreas de la empresa?

- Si ()
No ()

Explique: _____

8. ¿Existen por escrito políticas aprobadas por el consejo de la Administración?

- Si ()
No ()

Explique: _____

9. ¿Tiene la empresa política de rotación de puestos?

- Si ()
No ()

Explique: _____

10. ¿Están definidos los niveles de autoridad y responsabilidad de los funcionarios y empleados?

- Si ()
No ()

Explique: _____

11. ¿Tiene la empresa un sistema de control interno, adecuado y que le brinde seguridad?

- Si ()
No ()

Explique: _____



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

12. ¿Cuál de las siguientes herramientas es utilizada para evaluar el sistema de control interno.

- ☐ Entrevista
- ☐ Cuestionario
- ☐ Inspección física.
- ☐ Otro

13. ¿El sistema contable de la empresa es:

- ☐ Manual
- ☐ Mecanizado
- ☐ Otro

Explique: _____

14. ¿Los sistema de informática permiten generar información integrada?

- Si ()
- No ()

Explique: _____

15. ¿Existe un adecuado control y supervisión sobre el proceso de producción?

- Si ()
- No ()

Explique: _____

16. ¿Son autorizados los comprobantes de crédito fiscal, facturas, notas de crédito y debito?

- Si ()
- No ()

Explique: _____

17. ¿Qué documento firma el cliente como respaldo del crédito otorgado?

- ☐ Pagaré
- ☐ Contrato
- ☐ Letra de Cambio
- ☐ Otro

Están debidamente resguardados: _____

18. ¿Existe la política de confirmación de saldos de clientes?

- Si ()
- No ()

19. Quien realiza esta función: _____



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

Explique : _____

20. ¿Son remesados diariamente los ingresos recibidos?

Si ()

No ()

Explique: _____

21. ¿Son elaboradas mensualmente las conciliaciones bancarias?

Si ()

No ()

Explique: _____

22. ¿La autorización de cheques es realizada por dos o más persona?

Si ()

No ()

Explique: _____

23. Cuando la empresa invierte en activos, se solicitan cotizaciones?

Si ()

No ()

Explique: _____

24. ¿Las ordenes de compra son debidamente autorizadas?

Si ()

No ()

Explique: _____

25. ¿Existe segregación de funciones entre los responsables de compras; pagos y recepción de mercadería?

Si ()

No ()

Explique: _____

Área de alcance

26. ¿Los planes de trabajo de la unidad de auditoria interna son:

_____ Mensual

_____ Trimestral

_____ Semestral

Explique: _____



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

27. ¿Cuál es el alcance de los trabajos desarrollados por auditoría interna?

- ☐ 50%
☐ 75%
☐ 100%

Explique: _____

28. ¿Existe una adecuada supervisión sobre los trabajos que desarrolla la unidad ?

- Si ()
No ()

Explique : _____

29. ¿Existe coordinación del trabajo desarrollado por la unidad de auditoría interna con la externa?

- Si ()
No ()

Explique : _____

30. ¿ A su juicio cuál de los siguientes rubros necesitan mayor supervisión?

- ☐ Efectivo
☐ Inventarios
☐ Cuentas por cobrar
☐ Activo Fijo
☐ Compras
☐ Otros

Explique : _____

31. ¿Considera que el fraude es una amenaza controlable?

Explique : _____

32. ¿La administración toma decisiones para corregir las deficiencias encontradas con base a los informes emitidos por auditoría interna?

- Si ()
No ()

Explique : _____

33. ¿Considera que la siguiente normativa técnica contribuye en los trabajos desarrollados por la unidad de auditoría interna.

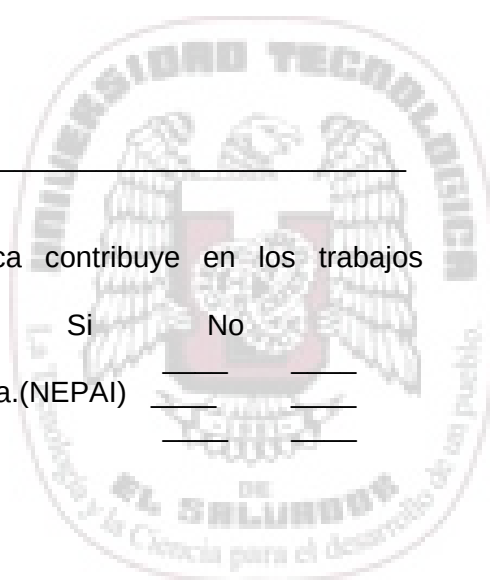
Si No

Normas internacionales de auditoría (NIA)

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

Código de ética (emitido por IIA)

☐ ☐
☐ ☐
☐ ☐



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

Explique: _____

34. Comente algún aporte que contribuya con el tema de investigación.

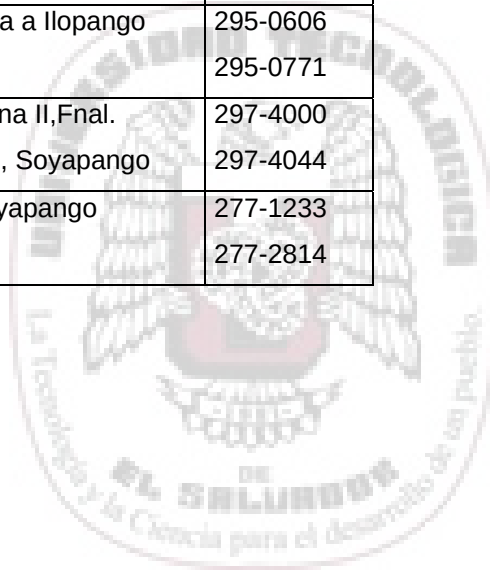


UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

División: Industria Manufacturera

Actividad: Elaboración de productos Alimenticios diversos

EMPRESA	DIRECCIÓN	TELEFONO
Arrocera San Francisco, S.A de C.V.	Calle el Progreso #2022 y 37 Av. Sur S.S.	217-7777 217-7750
Carnes y embutidos, S.A de C.V.	Fnal. calle Estocolmo y Av. Copenhague #24, Ayutuxtepeque	272-1955 272-0279
Codipa, S.A de C.V.	Reparto Prucia, entre calle Matazano y calle Venecia, Soyap.	297-5655 297-5641
Delicia, S.A de C.V.	Calle Gerardo Barrios y 21 Av. Sur, S.S.	272-7722 222-0434
Empresas Lácteas Foresmost, S.A de C.V.	Boulevard Venezuela ,# 2754, S.S.	223-9144 224-3715
Industrias Arroceras El Progreso	28 Av. Nte, Calle San Juan #430, Bo. Lourdes, S.S.	221-2653 222-4687
Unilever	Boulevard del Ejercito KM 31/2	297-8000
Industrias Maná, S.A de C.V.	Col. La Fortuna, Pje.#1,calle Ex sol Mejicanos	282-0290
Nestle El Salvador, S.A de de C.V	KM 11, carretera a Ilopango	295-0606 295-0771
Productos Alimenticios Bocadeli, S.A de C.V	Col sierra Morena II,Fnal. Av.cerro, Verde, Soyapango	297-4000 297-4044
Productos Alimenticios Diana, S.A de C.V	12 Av. Sur , Soyapango	277-1233 277-2814



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

BIBLIOGRAFÍA.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Normas Internacionales de Auditoría (NIA). México, D.F., 2001. Pág. 49-151.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Normas Internacionales de Contabilidad (NIC). 5a. ed. México, D.F., 2001. Pág. 41-120.

Bacon, Charles A. Manual de Auditoría Interna. 2a. ed. Unión Tipográfica Hispano-americana. México, D.F., 1982. Pág. 1- 189.

Cook, John W. Auditoría. 3a. ed. Litográfica Ingramex. Mexico, D.F., 1996. Pág. 207 – 324.

Gaitan, Rodrigo Estupiñán. Control Interno y Fraude. Ecoe. Colombia, Bogota, 2002. Pág. 2 - 359.

Sampieri, Roberto Hernández; et al. Metodología de la Investigación. 2a. ed. McGraw-Hill. México, D.F., 2000. Pág. 1 - 240.

Instituto de Auditores Internos. Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna. EE.UU., New York. 1979. Pág. 5 - 35.

John Wiley & Sons. Auditoría Montgomery. 2a. ed. Limusa. México, D.F., 2001. Pág. 76 - 563.

Melgar, Oscar Armando y otros. Conferencia. Guía metodológica de ponencia: Profesionalización de la Auditoría Interna a través de sus Normas, procedimientos y técnicas,



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

5ta. Convención Nacional de Contadores y III Congreso Centroamericano de Contadores.,
Universidad Tecnológica de El Salvador, San Salvador, 1998.

Diario Oficial No. 240. Decreto No. 498. Ley contra el lavado de dinero y activos. El Salvador,
San Salvador, 1998. Tomo 3412.

Ventura Sosa, José Antonio. Auditoría Estratégica. El Salvador, San Salvador, 1999. Pág. 1 -
36

INTERNET.

www.monografias.com

