

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

RECINTO UNIVERSITARIO CARLOS FONSECA AMADOR

FACULTA DE CIENCIAS ECONOMICAS

DEPARTAMENTO DE CONTADURIA PÚBLICA Y FINANZAS



**SEMINARIO DE GRADUACION PARA OPTAR AL TITULO DE LICENCIADA EN
CONTADURIA PÚBLICA Y FINANZAS.**

TEMA GENERAL: AUDITORIA INTERNA

**SUBTEMA: AUDITORIA INTERNA EVALUANDO LA GESTION DEL RIESGO
DEFRAUDE LABORAL EN LA EMPRESA “COMERCIAL REYES, S.A.”**

(ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014).

AUTORES:

Bra.URANIA DEL CARMEN GONZÁLEZ MEDRANO.

Bra.LISBETH AUXILIADORA VALLE SANDINO.

TUTOR:

MSC. JOSÈ ANTONIO TORRES CASTRO

MANAGUA, MAYO DE 2015.

i. DEDICATORIA

Dedico este trabajo a mi madre Urania del Carmen Medrano, mujer valiente y luchadora que con mucho esfuerzo y amor logro sacarme adelante y me brindó su apoyo incondicional puesto que a su lado nunca me faltó el consejo, el cariño y la exhortación.

Urania del Carmen González Medrano.

DEDICATORIA

Este trabajo se lo dedico muy especialmente a mi madre Mercedes Sandino Traña y a mi abuela Ángela María Traña por todo el esfuerzo que ha hecho para que yo logre ser un profesional, por su apoyo incondicional y amor hacia mí. Por enseñarme que querer es poder y que cuando se quiere algo lo más importante es hacerlo con esmero y mucho cariño.

Lisbeth Auxiliadora Valle Sandino.

ii.AGRADECIMIENTO

Agradezco primeramente a Dios por darnos la sabiduría, salud y entendimiento y por darnos unos padres que con su esfuerzo, dedicación y apoyo, nos dieron fuerza para no rendirnos en los momentos de flaqueza, también agradecemos a los diferentes maestros que con paciencia y esmero nos dieron esos prodigiosos conocimientos, que harán de nosotros profesionales de bien en nuestras vidas y en nuestro país; a nuestros compañeros y amigos que de alguna y otra manera fueron de gran ayuda para mantenernos en el largo camino de la enseñanza superior.

Urania del Carmen González Medrano – Lisbeth Auxiliadora Valle Sandino.

iii. Valoración del Docente

iv. Resumen

El Fraude es un fenómeno universal, pues afecta a todo tipo de actividades y/o empresas, bien sean públicas o privadas. El Fraude es un riesgo que resulta inevitable; solo tiene como espacio y limite el ingenio humano, lo cual requiere que los auditores y los responsables del control interno estén siempre actualizados de los métodos de gestión de riesgos de fraude que se emplean para detectarlo y prevenirlo.

Con el propósito de dar a conocer el actuar de la Auditoría Interna en la gestión de riesgos de fraude, se tomó en cuenta las normas y procedimientos establecidos en el marco normativo para la actividad de auditoria interna , tales como la recopilación de evidencias, evaluación de sistemas, revisión de hallazgos y controles antifraudes, aplicando las estrategias de investigación pertinente con el objetivo de obtener un panorama claro de las actividades de la empresa detectando así cualquier indicio de fraude con la visión de mejorar la conducción de las operaciones en la empresa. En la gestión de riesgo de fraude de la empresa Comercial Reyes, S.A. el Programa de la Unidad de Auditoría Interna debe; Identificar los indicadores de fraude que permitan detectarlos y ayudar en la disuasión del fraude mediante el examen y la evaluación de la adecuación y la efectividad del sistema de control interno, considerando el grado de exposición o riesgo potenciales en los diferentes segmentos de las operaciones de la organización.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, se realizó un caso práctico de una auditoría interna en la empresa Comercial Reyes S.A, la cual tiene su campo de actuación específico de prevenir, mitigar y combatir el fraude en todos los aspectos.

INDICE

i. Dedicatoria.....	ii
ii. Agradecimiento.....	iv
iii. Valoración del Docente.....	v
iv. Resumen.....	vi
I. Indice.....	vii
II. Introducción	1
III. Justificación.....	3
IV. Objetivos	5
A. Objetivo General	5
B. Objetivos Específicos.....	5
V. Auditoria Interna evaluando la gestion del riesgo de fraude en la empresa Comercial Reyes,S.A.....	6
I: Generalidades de la Auditoría Interna.....	6
Introduccion.....	6
1.1 Antecedentes de la Auditoría Interna.....	7
1.2 Definición de Auditoría Interna según el Marco Normativo para el Ejercicio de Auditoria Interna.	9
1.3 Objetivos de la Auditoría Interna.	9
1.4 Importancia de la Auditoría Interna.	10
1.5 Clases de Auditoría Interna.....	12

1.6 Servicios de la Auditoría Interna.	12
1.6.1 Clasificación de los servicios de Auditoría Interna.....	13
1.7 Alcance de la Auditoría Interna.....	13
1.8 Ventajas de la auditoría interna	14
1.9 Independencia en el ejercicio de la auditoría interna	15
1.10 Atributos de los Auditores Internos.	16
1.10.1 Perfil del Auditor Interno.	17
1.11 Certified Internal Auditor.	19
1.11.1 Objetivos del examen	19
1.11.2 Para obtener la certificación, un candidato debe.....	19
1.11.3 El examen contiene 4 partes.	21
1.12 Requisitos de ética indispensables del Auditor Interno.....	21
1.13 Procedimientos para mejorar la calidad del trabajo de Auditoría Interna.....	22
1.13.1 Procedimientos aplicables a los miembros del Departamento.....	22
1.13.2 Procedimientos para mejorar la relación con los clientes del departamento.....	24
1.14 Rol que realizan los Auditores Internos en la entidad.....	25
1.14.1 Auditor	25

1.14.2 El Auditor Interno es Consultor	26
1.15. Funciones del Auditores Internos.	27
II:Auditoría Interna evaluando la Gestión del riesgo de fraude	31
Introduccion.....	31
2.1 Glosario de las NIEPAI define al fraude	32
2.2 La Auditoría Interna y el Fraude.	32
2.3 Tipos de Fraude	33
2.3.1 Fraude Corporativo	33
2.3.2 Fraude Laboral	33
2.4 Triangulo del Fraude.....	33
2.4.1.1 Motivo.....	34
2.4.1.2 Oportunidad Percibida.....	34
2.4.1.3 Racionalización	35
2.5 Objetivos de la gestion de riegos de fraude	35
2.5.1.1 Prevencion.....	37
2.5.1.1 Deteccion	41
2.5.1.2 Respuesta	44
2.6 Principios de la Gestion de Riesgo de fraude.....	47
2.7 Papel de la alta direccion en la gestion de riesgo de fraude.....	48

2.8 Esfuerzo conjunto en la gestion de riegos de fraude	50
2.9 Proceso en la gestion de riesgos de fraude	50
2.10 Responsabilidad de la Auditoria Interna en la gestion de riesgosde fraude.....	55
2.11 Los sistemas de Auditoria Intena y seguimiento para detectar riesgos de fraudes.....	56
III: Generalidades de la Empresa Comercial Reyes, S.A.....	59
3.1.1 Reseña historica de la Empresa Comercial Reyes,S.A.	59
3.2.1 Mision, Vision y Valores	60
3.3.1 Politicas Contables	62
IV: Plan de Auditoria Intena a la gestion del riesgo de fraude..	65
Introduccion.....	65
4.1.1 Ubicación de la Unidad de Auditoria Interna.	68
4.2.1 Cargos,Experiencias y funciones del personal de la Unidad de Auditoria Interna.....	69
4.3.1 Estatutos de la Unidad de Auditoria de Comercial Reyes,S.A.	76
4.4.1 Manual de la Unidad de Auditoria de Comercial Reyes,S.A.....	84
4.5.1 Reglamento de la Unidad de Auditoria de Comercial Reyes,S.A.....	104
V: Desarrollo del caso practico(combinació de capitulo III y IV)..	113
Introduccion.....	113

Conclusiones.....	142
Recomendaciones.....	143
Anexo	144
Bibliografía	174

Introducción

El fraude es el delito más creativo y afecto a todas las empresas en general puesto que comprende una amplia gama de irregularidades y acciones mal intencionadas que pueden afectar directamente la estabilidad y la economía de la empresa. A medida del paso de los años surge una nueva modalidad, las modalidades del fraude son múltiples, y en general abarcan desde fraude contable hasta espionaje industrial a favor de competidores, desde “auto-robo” de mercadería hasta falsificación de marcas e inclusive la sustracción de activos conocidos como fraude laboral.

El fraude se genera por el temor al fracaso. Hoy en día las empresas son muy competitivas y en lucha por tener rentabilidad y grandes utilidades recurren por cometer el delito de fraude. Si bien el fraude no se puede eliminar estructuralmente, se puede minimizar sus efectos, para lo cual son necesarias acciones preventivas.

Por tal razón hacemos énfasis en la importancia de la Auditoría Interna dentro de la entidad. El auditor deberá planear la Auditoría de tal modo que exista una expectativa razonable de detectar anomalías importantes, resultantes del fraude.

Este trabajo tiene un enfoque descriptivo y analítico con elementos aplicables al diseño metodológico de una auditoría interna implementada en base a las normas relativas al fraude, las normas personales y la ejecución de auditoría. Se realizó una investigación documental puesto parte de la información presentada fue recabada de Auditoría Interna evaluando la gestión del riesgo de fraude.

diferentes fuentes tales como libros, tesis y páginas web concernientes al tema de la auditoria interna y el fraude. Sin embargo la meta que se persigue en esta investigación responde a una necesidad de evaluar y fortalecer el sistema de gestión de riesgo de fraude de la empresa Comercial Reyes, S.A. a través de diferentes procedimientos de auditoria tales como investigación, análisis, evaluación, verificación y examinación.

En este trabajo se evaluó el sistema de gestión de riesgo de fraude y el control interno en la empresa Comercial Reyes, S.A.; con el objetivo de detectar, prevenir y mitigar el riesgo de fraude, los resultados obtenidos fueron presentados en matrices de hallazgos con sus respectivas recomendaciones. Responsabilidad de la administración y de todos los empleados trabajando en conjunto como un sistema interrelacionado y entrelazados para combatir eficazmente estas amenazas pero centrándose fundamentalmente en la base preventiva que es donde se debe esperar una mayor eficacia de los controles que implementemos.

El presente trabajo comprende 5 contenidos. En el contenido I se describe las generalidades de la Auditoria Interna, en el contenido II se explica la evaluación a la gestión de Riesgo de Fraude: concepto, tipos de fraude, en el contenido III es una inducción a las generalidades de la empresa "Comercial Reyes, S.A."; el contenido IV se presenta el Plan Anual de Auditoria (Programas distribución de tiempo); el contenido V se plantea el caso práctico; matrices de hallazgo, cuestionarios. Al final del trabajo se presenta conclusión y recomendación.

Justificación

Se ha realizado la presente investigación porque consideramos que es un tema importante para los estudiantes de la facultad de ciencias económicas, como también para todas las empresas, ya que la evaluación a la gestión de riesgo de fraude ayuda mediante controles adecuados a prevenir, disuadir y detectar el fraude este es un procedimientos fundamental e indispensable para el buen funcionamiento de las operaciones de una entidad.

Proporcionar las bases teóricas de las Normas de Auditoria Interna aplicables al fraude, supuestos de aplicación y su forma de abordarlos; para que por medios de la participación del Auditor Internos en la revisión del Control Interno por áreas específicas se puedan inhibir y minimizar el riesgo de sufrir pérdidas por fraude.

Todos los fraudes registrados se han detectado tiempo después de su ejecución, pero ninguno se ha frustrado gracias a algún sistema de prevención en la empresa Comercial Reyes, S.A.; esto nos lleva obligatoriamente a pensar en la eficiencia de nuestros controles internos, hay que ¿renovarlos? ¿Cambiarlos? ¿Reforzarlos? Es cierto que a partir de casos documentados de fraude se han ido creando estatutos y regulaciones con el fin de inhibirlos o castigar a sus ejecutores, pero no se han enfocado a realizar acciones encaminadas a crear sistemas de prevención y detección oportuna para evitar los mismos.

Sin duda esta labor debe ser realizada por las Gerencias Administrativas con apoyo, asesoría y vigilancia del Departamento de Auditoría Interna, ya que cuenta con el personal que cumple con el perfil y la preparación necesaria para darle el valor agregado al muy descuidado Control Interno de la empresa Comercial Reyes, S.A.; tomando en cuenta que este es la base más importante para determinar las políticas de prevención y detección de fraudes.

El presente informe pretende abordar el tema “evaluación de la gestión del riesgo de fraude en la empresa Comercial Reyes, S.A”. En el periodo correspondiente del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014, comenzando con su definición; con el planteamiento de esta problemática, su incidencia y recurrencia; estudiando la lógica de sus ejecutores; para poder predecir sus acciones. Así mismo los diferentes tipos de fraude existentes en las organizaciones y la importancia del Auditor Internos para detectarlas, apoyados por diversas metodologías.

Por último se enfoca todo este conocimiento a un caso práctico basado en una empresa de Distribuidora de materiales ferreteros “Comercial Reyes, S.A.”, la cual consta de diversos departamentos en los cuales se han padecido diversos casos de fraude; los evaluaremos en conjunto con su control interno para establecer medidas precautorias e implementas para la Administración.

El objetivo principal de esta investigación es aclarar la mayor cantidad de dudas que puedan surgir en la mente de los estudiantes y de toda persona que esté interesada acerca de la evaluación de riesgo de fraude, de manera que esta sea una herramienta que sirva de guía y de consulta a todos las personas y futuros egresados de las diferentes carreras de la facultad de ciencias económicas.

Objetivo General:

Evaluar la Gestión del Riesgo de Fraude en la Empresa “Comercial Reyes, S.A.” correspondiente al periodo 2014.

Objetivos Específicos:

- Conocer el Marco Normativo para el ejercicio de Auditoría Interna.
- Describir los elementos conceptuales del fraude y los que se constituye como sistema de gestión de riesgo de fraude.
- Evaluar el Sistema de gestión de fraude de la Empresa Comercial Reyes, S.A.
- Analizar la efectividad de los procedimientos del Sistema de control interno con el propósito de mitigar el riesgo de fraude.
- Proponer recomendaciones para fortalecer el sistema de gestión de fraude.

I: Generalidades de la Auditoría Interna.

Introducción

La auditoría interna es una profesión cuya actividad involucra el coadyuvar con la entidad, con su gobierno corporativo y con la administración con el logro de sus objetivos, y para ello se apoya en una metodología sistemática para analizar los procesos del negocio, así como las actividades y procedimientos relacionados con los grandes retos de la organización. Todo esto deriva en la recomendación de soluciones. Es una función practicada por auditores internos profesionales con profundo conocimiento en cultura empresarial, sistemas y procesos, y cuyo propósito es proveer tanto seguridad de que los controles internos instaurados son adecuados para mitigar los riesgos como que los procesos de administración de riesgos, de control y de gobierno operan eficientemente con vistas a alcanzar el logro de las metas y objetivos de la organización, a través de entregar auditoría interna a la alta administración resultados cualitativos, cuantitativos, independientes, confiables, oportunos y objetivos.

El alcance del trabajo de la función de auditoría interna en una organización es amplio e involucra aspectos tales como revisar y evaluar el proceso de administración de riesgos, la eficacia de las operaciones, la confiabilidad en la información financiera y operacional en determinar e investigar fraudes, las medidas de protección de activos, el cumplimiento con leyes y regulaciones y asegurar el apego a las políticas y procedimientos instaurados en la empresa. Sin que lo anterior represente que los auditores internos sean responsables por la ejecución de las actividades realizadas por las unidades administrativas a las que intervienen, sí está en sus funciones proponer lo Auditoría Interna evaluando la gestión del riesgo de fraude.

conducente a la administración y al consejo de administración(o su equivalente) para el mejor desempeño de sus responsabilidades.

La auditoría interna es una profesión seria, productiva y formal, regulada por The Institute of Internal Auditors (IIA) que, en coordinación con institutos y organizaciones de auditores internos a él afiliados, promulga normas y criterios para el ejercicio de esta disciplina a nivel internacional. En, el capítulo 2, “Normativa de la auditoría interna”, se ocupa, obviamente de presentar la normativa desarrollada y difundida por The Institute of Internal Auditors (IIA), la cual es objeto de reconocimiento, aceptación y uso a nivel internacional. (Juan Ramón Santillana González ,2002).

La auditoría interna es una disciplina profesional que como tal, y para hacer prevalecer ese estatus, requiere de un marco de referencia para su ejecución y práctica ordenada que dé seguimiento a las normas y los criterios que regulan su ejercicio, y con una metodología que asegure su direccionamiento y control para obtener los resultados deseados. Para tales efectos se desarrolló el capítulo 5 “Metodología de la Auditoría Interna”

1.1 Antecedentes de la Auditoría Interna.

La Auditoría Interna es aquella que debe funcionar como una actividad concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, así como contribuir al cumplimiento de sus objetivos y metas, aportando un enfoque sistemático y

disciplinado para evaluar y mejorar la eficiencia de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección.

La Auditoría Interna surgió en el siglo XX ante la necesidad de las organizaciones de implementar una actividad de aseguramiento y respaldo a la dirección. A raíz de esto esta práctica se ha venido desarrollando en diferentes sectores comerciales, corporaciones y gobierno.

A medida del avance de la tecnología y del impacto global que esto ha causado particularmente en la informática y en las comunicaciones, nos hemos visto en la necesidad de aplicar programas y sistemas de control para garantizar el aseguramiento de la información especialmente aquella que refiere a los productos y servicios de las empresas.

Por tal razón, el rol del auditor interno ha pasado de ser un revisor de los sistemas de control de la empresa y de la información contable para transformarse en un asesor de la dirección y del gobierno corporativo, en materia de gestión, seguimiento de la estrategia y, en definitiva, de la continuidad empresarial y su sostenibilidad.

Para ello la función de Auditoría interna debe actualizar sus conocimientos y tecnología en forma continua, realizar tareas de calidad y que agreguen valor para la organización. El Fraude, que siempre existió pero que actualmente es cada vez más complejo es solo uno más de los retos que debe enfrentar la auditoría interna, en un entorno de exigencias crecientes.

La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la organización.

1.2 Definición de Auditoría Interna según el Marco Normativo para el Ejercicio de Auditoría Interna.

El Marco Normativo para el Ejercicio de la Actividad de Auditoría Interna (NIEPAI) define Auditoría Interna como una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

1.3 Objetivos de la Auditoría Interna.

El objetivo de la auditoría interna es asistir a los miembros de la organización descargándole de su responsabilidad de forma efectiva, con éste fin les proporciona análisis, valoraciones, recomendaciones, consejos e información, concerniente en las actividades realizadas. El objetivo de la auditoría incluye la promoción del control de efectivo a un costo razonable.

También revisar los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de políticas, planes, procedimientos y ordenamientos legales que pueden tener aspectos Auditoría Interna evaluando la gestión del riesgo de fraude.

significativos, así como tener medidas para salvaguardar activos, si estos son adecuados verificar la existencia de tales activos y evaluar el aspecto económico. De la misma manera revisar aquellos programas que tiendan a asegurar los resultados sean acordes con los objetivos y metas establecidas. (“Auditoría Interna Integral administrativa, operacional y financiera” Segunda edición, Juan Ramón Santillana González).

- Las expectativas del Auditor Interno de interés clave.
- Reducir los riesgos más significativos para el valor corporativo.

1.4 Importancia de la Auditoría Interna.

Todos los profesionales vinculados al ejercicio de la auditoría interna, así como los empresarios, conocen de la vital importancia que tiene para el éxito del negocio contar con un equipo de Auditoría Interna, que responda a los intereses del mismo, así como constituya un factor aliado de la alta jefatura de la entidad, así garantiza velar por la correcta administración, uso y control de los recursos humanos, materiales y financieros.

La importancia de la Auditoría Interna es precisamente que funciona como una actividad enfocada a mejorar las operaciones de una organización y contribuir al cumplimiento de sus objetivos.

En toda entidad bien organizada y para poder mantener la vigilancia sobre la cadena de control de dirección, se hace necesario la creación de un programa sistemático de revisión y valoración para comprobar que las responsabilidades delegadas han sido bien encausadas y que las políticas y procedimientos establecidos se han llevado tal como estaba previsto.

Los servicios de auditoría comprenden la evaluación objetiva de la evidencias, efectuadas por los auditores internos, para proporcionar una conclusión independiente que permita calificar el cumplimiento de las políticas, reglamentos, normas, disposiciones periódicas u otros requerimientos legales; respecto a un sistema, proceso, subproceso, actividad, tarea u otro asunto de la organización a la cual pertenecen.

Además es de suma importancia que exista una revisión regular por un personal calificado para determinar que el sistema de control interno en general es el adecuado, y que mediante pruebas constantes, determinar que han resultado operativamente efectivos.

De las fallas, deficiencias o cambios en las condiciones existentes, debido a los cual el control interno resulte inefectivo, debe ser modificado apropiadamente todos los cambios necesarios a las nuevas situaciones.

1.5 Clases de Auditoría Interna.

Las Auditorías Interna podrán ser de las siguientes clases, de acuerdo a las características específicas de cada una:

- Regular
- Especial

Las Auditorías Internas regulares normalmente se basaran en el Plan Anual, considerando que se deben evaluar el control interno, ayudando al gobierno corporativo en la toma de decisiones mediante consultas y asesorías. Esta clase de auditoría por lo general habrá de corresponder a los planes de trabajo periódicamente preparados por el auditor general y aprobados por los auditores superiores, aunque también podrán tener otro origen, siempre que en aquella se aplicare el plan anual.

Las Auditorías Internas Especiales se realizan a la empresa, en un área o actividad donde se presumen existen irregularidades o malos manejos de los recursos.

1.6 Servicios de la Auditoría Interna.

Los servicios de auditoría interna comprenden la evaluación objetiva de las evidencias, para proporcionar una conclusión independiente que permita que el auditor califique el cumplimiento de las políticas, reglamentaciones, normas, disposiciones

jurídicas u otros requerimientos legales, respecto a un proceso, sub procesos actividad, tarea u otro asunto en particular de la organización a la cual pertenecen.

1.6.1 Clasificación de los servicios de Auditoría Interna.

Los servicios que prestan los auditores internos se clasifican de la siguiente manera:

- Auditoría de gestión u operacional.
 - Auditoría financiera o de estados financieros.
 - Auditorias de cumplimiento.
 - Auditoria de tecnología de información.
 - Auditoria de seguimiento o recurrente.
 - Auditoria especial.

1.7 Alcance de la Auditoría Interna.

Los auditores internos realizaran una valoración adecuada de los sistemas de control interno de la organización y la calidad de la ejecución al llevar a cabo las responsabilidades asignadas según establecido en el Marco Normativo (NIEPAI) que incluye:

- Los Auditores Internos deben revisar que el control interno que contemple las acciones necesarias para reducir posibles riesgos.

- Debe evaluar adecuadamente riesgos encontrados en la organización y realizar las acciones necesarias a través del proceso de gestión de riesgo.
- Debe revisar los sistemas establecidos, leyes y regulaciones, que pueden tener un impacto significativo en las operaciones e informes y determinar si la organización los cumple.
- Debe revisar las medidas de salvaguardar activos y, cuando sea apropiado, verificar la existencia de los mismos.
- Los Auditores Internos debe valorar la economía y eficacia con que se emplea los recursos materiales, financieros y humanos.
- Los Auditores Internos debe revisar las operaciones o programas para asegurar que los resultados sean coherentes con los objetivos y las metas establecidas, y que las operaciones y programas han sido llevadas a cabo como estaba previsto.

1.8 Ventajas de la auditoría interna

- Pone a la disposición de la organización un profundo conocimiento de las operaciones de la empresa, proporciona por el trabajo de verificación de los datos contables y financieros.

- Facilita una evaluación global y objetiva de los problemas de la empresa, que generalmente suelen ser interpretados de una manera parcial para los departamentos afectados.
- Facilita una ayuda primordial a la dirección al evaluar de forma relativamente independiente los sistemas de organización y de administración.
- Favorece la protección de los intereses y bienes de las empresas frente a terceros

1.9 Independencia en el ejercicio de la auditoría interna

Los auditores internos deben ser independientes a las actividades que auditen. Los auditores internos son independientes cuando llevan a cabo su trabajo con libertad y objetividad. La independencia permite a los auditores internos ser imparciales y emitir juicios imparciales, esto es esencial en la conducta de los auditores. La independencia se logra a través de la posición en la organización y la objetividad.

La posición organizacional del grupo de auditoría interna debe ser relevante para asegurar el cumplimiento de las responsabilidades de auditoría que le son asignadas. El director del grupo de auditoría interna es responsable, en lo individual, ante la organización, habrá de ser investido con autoridad suficiente para promover la independencia del grupo y para asegurar un amplio margen de cobertura de auditoría, que sean aceptados de manera adecuada los informes de auditoría, y que se adopten acciones apropiadas en base a las recomendaciones de auditoría.

La objetividad es un estado de actitud mental que deben mantener los auditores internos durante el desarrollo de su trabajo de auditoría. El diseñar, instalar y operar sistemas no son funciones de auditoría. El llevar a cabo tales actividades, se presume, es perder objetividad de auditoría.

1.10 Atributos de los Auditores Internos.

El Auditor Interno para realizar sus funciones e informar de manera adecuada y eficaz a la autoridad facultada dentro de la organización debe tener el portafolio de habilidades y atributos los Auditores Internos:

- Independencia y objetividad: La Auditoría Interna debe ser independiente, debe estar libre de injerencias al determinar el alcance de la Auditoría Interna, al desempeñar su trabajo, al evaluar y comunicar sus resultados.
- Capacidad Profesional: El Auditor Interno debe reunir los conocimientos, aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales, debe perfeccionar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias necesarias mediante la capacitación continua.
- Debido cuidado profesional: El Auditor Interno debe ejercer el debido cuidado profesional al considerar el alcance necesario para lograr los objetivos, la complejidad de importancia relativa de operaciones, actividades y recursos, a los cuales se les aplican procedimientos de

auditoría; la probabilidad de la ocurrencia de errores, irregularidades o fraudes.

- Aseguramiento de la Calidad: La unidad de auditoría a cualquier nivel debe desarrollar y mantener un programa que debe estar diseñado para ayudar a la actividad de auditoría interna a añadir valor y mejorar las operaciones de la organización y proporcionar seguridad razonable de que la auditoría interna cumple con estas normas.

Estos atributos generales que el profesional Auditor Interno debe poseer consisten en:

- Curiosidad natural
- Persuasión.
- Cambiar dominio de gestión.
- Un servicio de orientación.
- Una capacidad de reconocer y responder a los estilos de pensamientos diversos, cualidades culturales culturales y estilos de aprendizaje.
- Una mentalidad global.

1.10.1 Perfil del Auditor Interno.

El auditor interno en su estudio y evaluación del control interno, está interesado principalmente en dos aspectos principal:

- Determinar que el sistema establecido es el adecuado.
- Determinar que el sistema funciona tal y como se planifico. El grado de fiabilidad del sistema de control interno determina directamente la extensión de

los procedimientos de auditoría. El auditor independiente reduce algunos de sus procedimientos si está seguro de que los errores e irregularidades se describirán razonablemente pronto. El trabajo del auditor interno no debe considerarse sustituido del que debe determinar su efectividad y determinar la extensión de sus propias pruebas. “El auditor interno debe tener el conocimiento suficiente para identificar los indicadores de fraude pero no se le exige que tenga la experiencia de una persona cuya responsabilidad principal es la detección e investigación del fraude” (Marco de prácticas profesionales del Instituto de Auditores Internos PA 1210. A2)

Cualquier personal con carácter de auditor interno debe tener en cuenta:

- Cumplimiento de las normas profesionales de conducta.
- Debe poseer los conocimientos técnicos y disciplinarios para la realización de la auditoría interna.
- Los auditores internos están obligados a una formación permanente. El departamento de auditoría interna debe poseer u obtener los conocimientos, aptitudes y disciplina necesaria para llevar a cabo su responsabilidad.
- Los auditores internos deben poseer cierta dosis de relaciones humanas y comunicación.
- Los auditores internos deben actuar con el debido cuidado profesional.
- Los auditores internos deben tener independencia de criterios. La independencia de criterios del auditor interno no solo se cumple con lo dictada por las normas sino que tiene vinculación directa con su responsabilidad

profesional, calidad de profesión y actitud mental frente a cada situación en lo que debe intervenir.

1.11 CertifiedInternal Auditor.

Desde 1974, el IIA ha administrado el programa de CertifiedInternalAuditor (CIA).

1.11.1 Objetivos del examen

- Evalúa la habilidad y conocimiento de un candidato con relación a la práctica actual de la Auditoría Interna.
- Permite a los candidatos y prospectos a Gerentes adaptarse a cambios en la profesión y hacer frente a sus retos al:

Analizar de cerca todas las habilidades gerenciales. Enfocarse en los principios de control gerencial.

Medir el dominio de cada candidato sobre la gestión de riesgos y controles internos.

1.11.2 Para obtener la certificación, un candidato debe

- Tener experiencia mínima de 24 meses en Auditoría Interna(o su equivalente)

Auditoría Interna evaluando la gestión del riesgo de fraude.

- El grado de Maestría puede sustituir un año de experiencia laboral.

- La experiencia en auditoría interna o externa debe hacerse constar en papel membretado de su empresa e indicar las fechas específicas de empleo en funciones de auditoría y ser firmado por el jefe inmediato del candidato o por un CIA.

- Los candidatos a CIA deben acreditar una adecuada solvencia moral, avalada por un CIA, un Supervisor, un Administrador o un Profesor, quien debe expedir una carta de recomendación a nombre del candidato.

- La documentación a presentar incluye:
 - Copia de Título o Título Profesionales.
 - Formato de Carta de Recomendación.
 - Formato de Experiencia Profesional.
 - Solicitud como candidato CIA.

- Las cuotas a pagar, no reembolsables

- La parte IV puede ser convalidada o reconocida cuando los candidatos han demostrado tener una certificación o especialidad en los temas tratados (Posgrados, maestrías).

1.11.3 El examen contiene 4 partes.

- El papel de la Auditoría Interna en el gobierno Corporativo, el Riesgo y el Control.
- Realización del trabajo de Auditoría Interna.
- Análisis de Empresas y Tecnología Informática.
- Habilidades para la administración de empresas.

1.12 Requisitos de ética indispensables del Auditor Interno

La ética del auditor en la cual como profesional, la persona recibe pautas de conducta específica en asuntos que reflejan su responsabilidad.

- El Auditor Interno titulado tiene la obligación de actuar con honestidad, objetividad y diligencia en la ejecución de sus obligaciones y responsabilidades.
- El Auditor Interno debe mantener la confianza de la dirección de la Compañía y mostrar lealtad sobre todas las materias concernientes a los asuntos de la dirección. Sin embargo, nunca tomaremos parte en nada ilegal o en ninguna actividad impropia.

- El Auditor Interno debe ser prudente en la utilización de la información adquirida en el curso de su trabajo. No debemos utilizar la información confidencial en beneficios propios o en detrimento de los intereses de la empresa.
- El Auditor Interno debe poner máximo cuidado en obtener evidencia suficiente. Debe revelar todos los hechos significativos que conozca los cuales al ser omitidos distorsionarían la objetividad de la dirección.
- El Auditor Interno debe rehusar tomar parte en una actividad que pueda estar en conflicto con los intereses de la empresa, o que pueda perjudicar su capacidad para llevar a cabo objetivamente sus actividades.
- El Auditor Interno no debe aceptar honorarios o regalos de ningún empleado, cliente o sociedad vinculada con la empresa, sin el conocimiento de la dirección.

1.13 Procedimientos para mejorar la calidad del trabajo de Auditoría Interna.

1.13.1 Procedimientos aplicables a los miembros del Departamento.

- Los Auditores Internos deben mantenerse en contacto con el personal de su departamento: Reunirse informalmente con sus empleados una vez al mes, para hablar sobre asuntos de interés de la compañía y aspectos del trabajo que le preocupa.
- Los Auditores Internos deben desarrollar como parte del plan anual de auditoría las expectativas del personal para el año: Planificar por anticipado de

forma participativa las áreas de trabajo que desean mejorar, en el cual todo el staff establece las metas, estándares y objetivos del equipo.

- Los Auditores Internos deben siempre establecer a su personal altas expectativas de desempeño:

El célebre escritor alemán Wolfgang Goethe dijo: “Trate a las personas como son, y ellas permanecerán así. Trátelas como si fuesen lo que pueden ser y las ayudara a transformarse en lo que son capaces de ser”. La expectativa funciona mediante la creación de creencias de auto-relación.

- Los Auditores Internos deben implementar un Programa de Aseguramiento de Calidad:

El programa debe estar diseñado para ayudar a la actividad de auditoría interna a añadir valor y a mejorar las operaciones de la organización y a proporcionar aseguramiento de que la auditoría interna cumple con las Normas.

- Los Auditores Internos deben realizar evaluaciones periódicas de desempeño: Realizar evaluaciones al personal después de finalizar asignaciones de auditoría.

1.13.2 Procedimientos para mejorar la relación con los clientes del departamento.

- Los Auditores Internos deben preparar talleres de facilitación de Auto-Evaluación de Riesgo y Control (AEC): Una reunión de auto-evaluación del control interno es asunto de todos. Todo el personal de la compañía debe trabajar juntos hacia una responsabilidad mutua, que es la de mejorar el ambiente de control.
- Los Auditores Internos deben realizar un marketing adecuado de la función de auditoría interna.
- Los Auditores Internos Deben desarrollar un brochure sobre control interno, riesgo y gobierno corporativo.
- Deben escribir acerca de la profesión en boletines de la organización.
- Deben emitir un boletín interno mensual del departamento de auditoría interna.
- Deben realizar consultorías de auditoría sin emitir reportes.
- Deben crear una diferencia de imagen entre auditoría interna.
- Los Auditores Internos deben buscar cómo desarrollar un enfoque intensivo hacia el cliente: En cada esfuerzo que realice el departamento busca formas de agregar valor a los clientes. Escuchar a los clientes, a los cuales el departamento brinda su servicio.
- Los Auditores Internos deben realizar encuestas de satisfacción de clientes, obtenga retroalimentación del personal auditado: Que el departamento sea evaluado por sus clientes y representa un paso flexible que permite mejorar sustancialmente la relación cliente/auditor.

Los Auditores Internos deben mantener una relación con la gerencia más allá del trabajo de auditoría: Esto le permitirá construir un ambiente de buena voluntad y abre las puertas para que la gente lo llame para que los ayuden a solucionar sus problemas de negocio. “Calidad significa hacer las cosas bien cuando nadie está observando” (Henry Ford).

1.14 Rol que realizan los Auditores Internos en la entidad

Los Auditores Internos en la entidad el ROL que realizan son como Auditor, Consultor y Facilitador.

1.14.1 Auditor

- El Auditor Interno debe evaluar los Programas Responsabilidad Social Empresarial como un todo.
- Debe auditar separadamente los elementos del programa.
- Debe auditar del programa para cada grupo de interés significativo.
- El Auditor Interno debe auditar los controles internos sobre el programa cubierto por otras auditorías dentro del plan.
- El Auditor Interno debe auditar sobre las revelaciones realizadas.

- El Auditor Interno debe auditar de terceras partes.
- El Auditor Interno debe auditar por agrupación de temas:

Lugar de trabajo: elección de empleo, salud y seguridad, prácticas ambientales, diversidad e igualdad, ética, gobierno, derecho humanos.

Marketplace: Calidad de producto y seguridad, promoción responsable y ventas, administración responsable de la cadena de suministros, prácticas de desarrollo y prueba de productos, administración de productos, prácticas de revelación y privacidad.

Ambiente: Administración responsable de recursos (aire, agua, suelo, desperdicio y uso de energía) cumplimiento regulatorio.

Comunidad: Voluntariado, compromisos de/con grupos de interés, filantropía y negocio inclusivo.

1.14.2 El Auditor Interno es Consultor

Los servicios de consultoría del Auditor Interno estarán definidos por requisitos específicos de la organización, los cuales implican mejoras, modificaciones o cambios en los sistemas, procesos, subprocesos, actividades, tareas o funciones a partir de las

necesidades que tenga la empresa o como resultado de las recomendaciones efectuadas.

1.15 Funciones del Auditores Internos.

- El Auditor Interno debe alinear la propuesta de valor con las expectativas: La Auditoría Interna es una actividad de independencia y objetiva, de aseguramiento y consulta., concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la organización.

- El Auditor Interno debe desarrollar un plan estratégico:

Excelencia operacional: logro de mayor calidad de los servicios y garantizar los mismos a bajo costos.

Ser socios de negocio: mejorar la gestión de las relaciones con las partes interesados.

Soporte estratégico: proveer a las partes interesadas información y recursos para apoyar la sostenibilidad de la organización y la ejecución de la estrategia corporativa.

- El Auditor debe apalancar el trabajo con otras áreas.
- Cada función, cumple un rol como parte de un esfuerzo integrado de manejar los riesgos organizacionales.

- El Auditor Interno debe preservar las políticas de riesgos empresariales establecidas:
 - Rol de cada función.
 - Objetivos comunes sobre la gestión de riesgos.
 - Entorno de riesgos.
 - Relación entre las áreas y compartir conocimientos.
- El Auditor Interno debe evaluar los riesgos estratégicos, debe tener un papel claramente definido en el aseguramiento del modelo de gobierno.
- El Auditor Interno debe evaluar los riesgos y la asignación de recursos realizados en el plan de auditoría, debe basarse en una visión estratégica de los riesgos del negocio.
- El Auditor Interno en la evaluación de riesgos debe incluir los riesgos de fraude, riesgos emergentes y riesgos del negocio, en el plan de Auditoría Interna debe tener flexibilidad suficiente para responder a los riesgos emergentes y cuestiones de negocio.
- El Auditor Interno debe cuestionar y de ser posible eliminar, las rutinas o auditorías de bajo valor agregado, debe coordinar las actividades y el alcance de la función de auditoría con otras áreas.
- El Auditor Interno debe llevar a cabo pruebas de arriba hacia abajo, de los controles o áreas que proporcionan cobertura a riesgos múltiples.
- El Auditor Interno debe establecer una evaluación de riesgos continua a lo largo de la organización, de modo que las auditorías se centren en las unidades de alto riesgo y aborden el riesgo a través de las distintas unidades.

- El Auditor Interno debe ajustar el modelo de talento a la propuesta de valor, debe existir una combinación adecuada de personal especializado y la Auditoría Interna para desarrollar sus actividades requeridas debe tener en cuenta su misión y visión.
- Debe existir un modelo de desarrollo y formación continua para mejorar el conocimiento de la Auditoría Interna sobre la entidad, su experiencia y sus credenciales.
- Se debe medir el rendimiento del personal según la misión y la visión de la Auditoría Interna, debe mejorar la efectividad a través del uso de tecnología.
- El Auditor Interno debe mejorar la eficiencia del proceso de auditoría mediante la recuperación, comprobación, análisis y minerías de datos.
- Los Auditores Interno debe implementar técnicas de auditoría continua que permitan aumentar la cobertura de la auditoría y proporcionar, deben tener el conocimiento que puede ser capturado y compartido oportunamente, con medidas específicas a través de la función de Auditoría Interna y del resto del negocio.
- Los Auditores Internos deben aprovechar las herramientas del Gobierno, riesgo y cumplimiento para garantizar que las actividades relacionadas son eficientes y coordinadas.
- El Auditor Interno debe proporcionar servicios eficientes en costos, debe identificar y justificar los recursos y las necesidades de tecnología para alanzar la cobertura ante la Dirección y el Comité de Auditoría.
- El Auditor Interno debe gestionar relaciones con grupos de interés y generar cultura de servicio, debe establecer planes de formación para mejorar el conocimiento del negocio.

- Los servicios del auditor interno deben aportar equilibrio, objetividad, independencia y valor.
- El Auditor Interno debe captar las expectativas, estrategias de comunicación y cumplimiento de los plazos establecidos, debe valorar la comunicación prestada a los grupos de interés de forma periódica.
- El Auditor Interno debe promover la innovación, la mejora de calidad y crear programa de evaluación de desempeño, debe definir y comunicar estándares de calidad aplicables.
- Debe realizar revisiones formales de calidad para garantizar que se identifique las oportunidades de mejora, la innovación debe forma parte de la cultura de Auditoría Interna.

Para brindar mayor beneficio a la organización, la Auditoría Interna debe seguir desarrollando sus capacidades y convertirse en un catalizador para la integración de las funciones relacionadas con el cumplimiento y el riesgo.

Aumentando la eficacia y reduciendo al mínimo la duplicación de esfuerzos y los costos. Para adaptarse a los desafíos de hoy la Auditoría Interna requiere de liderazgo, visión y agilidad.

II: Auditoría Interna evaluando la Gestión del riesgo de fraude

Introducción

Actualmente las empresas prestan más atención a las situaciones de fraude y corrupción, sin embargo los esfuerzos por combatirla siguen siendo débiles, ineficientes y poco efectivos. Se persiste en acciones de detección, con elementos reactivos débiles, que surgen dejando la sensación de impunidad.

¿Qué acciones tomar para que esto no siga sucediendo en la empresa Comercial Reyes, S.A.? ¿Cómo favorecer el comportamiento de la alta dirección con el sistema antifraude? ¿Cómo asegurar la confianza en el sistema? ¿Cómo asegurar su implementación eficiente, sin mayor impacto económico para la empresa Comercial Reyes, S.A.?, estos y otros interrogantes se abordaran en el desarrollo de esta investigación, en la cual se propone implementar el sistema antifraude, tomando como base el sistema de control interno de la empresa Comercial Reyes,S.A.

La responsabilidad principal con respecto a la prevención y detección del fraude radica en aquellos encargados de la gerencia de la empresa Comercial Reyes, S.A. Es importante que ellos enfatizen enérgicamente la prevención del fraude, que puede reducir las oportunidades de que ocurra el fraude, y la disuasión de este, que podría persuadir a ciertos individuos a no cometerlos debido a la posibilidad de detección y castigo. Esto requiere crear y mantener una cultura de honestidad, comportamiento ético y establecer los controles adecuados para prevenir, crear y mantener una cultura de honestidad, comportamiento ético y establecer los controles adecuados para prevenir, disuadir y detectar el fraude.

2.2 Glosario de las NIEPAI define al fraude

“Fraude- Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza. Estos actos no requieren la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física. Los fraudes son perpetuados por individuos y por organizaciones para obtener dinero, bienes o servicios, para evitar pagos o pérdida de servicios, o para asegurarse ventajas personales o de negocio”. (NIEPAI)

2.2 La Auditoría Interna y el Fraude.

El auditor interno al realizar sus labores de aseguramiento (evaluación de proceso o sistema) o de consulta (asesoría, consejería) pueden encontrar indicadores o casos de fraude financiero, su responsabilidad respecto de la detección de los mismos está definida en la Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna NIEPAI 1210 “Pericia”

El papel de la auditoría interna tiene la responsabilidad de apoyar en la disuasión del fraude mediante la evaluación de la idoneidad y efectividad del sistema de control interno, de acuerdo a la exposición potencial al riesgo en los diferentes segmentos de la operación de la organización.

2.3 Tipos de Fraude

El fraude surge de un plan deliberado y estudiado que tiene a eludir una disposición legal en perjuicio de terceros, llevado a cabo con fines dolosos.

El Fraude puede ser perpetuado por empleados y/o funcionarios de las empresas o por los mismos propietarios y accionistas, con la finalidad de presentar una situación financiera inexistente, realizar transacciones, suscribir contratos, evadir al fisco, entre otros.

2.3.1 Fraude Corporativo

El que comete la empresa (alta gerencia) para perjudicar a los usuarios de estados financieros (prestamistas, inversionistas, accionistas, estado, sociedad).

2.3.2 Fraude Laboral

(Particular, malversación de activos). El que cometen los empleados para perjudicar a la empresa.

2.4 Triangulo del Fraude.

Es uno de los conceptos fundamentales de la Declaración sobre Normas de Auditoría (DNA), mismo que constituye una ayuda para el auditor entendida y evalué los riesgos de fraude en la organización.

El marco conceptual más reconocido para comprender el concepto de fraude es el llamado Triángulo del Fraude que está basado en cierta forma en lo que la policía y los detectives llaman “medios, motivos y oportunidad.

2.4.1 El fraude frecuentemente involucra de manera simultánea los tres elementos del triángulo del Fraude

2.4.1.1 Motivo

Presión o incentivo (necesidad, justificación, desafío) para cometer el fraude (la causa o razón). Ejemplos de motivos para cometer fraude puede ser: alcanzar las metas de desempeño (como volúmenes de ventas), obtener bonos en función de resultados (incremento en las utilidades o rebajas en los costos), mantener el puesto demostrado ficticios buenos resultados, deudas personales.

2.4.1.2 Oportunidad Percibida

El o los perpetradores del fraude perciben que existe un entorno favorable para cometer los actos irregulares pretendidos. La oportunidad para cometer fraude se presenta cuando alguien tiene el acceso, conocimiento y tiempo para realizar sus irregulares acciones. Las debilidades del control interno o la posibilidad de ponerse de acuerdo con otros directivos o empleados para cometer fraude (colusión) son ejemplos de oportunidades para comportamientos irregulares.

2.4.1.3 Racionalización

Es la actitud equivocada de quien comete o planea cometer un fraude tratando de convencerse a sí mismo (y a los demás si es descubierto), consciente o inconscientemente, de que existen razones válidas que justifican su comportamiento impropio; es decir, tratar de justificar el fraude cometido.

2.5 Objetivos de la gestión de riesgos de Fraude.

Una estrategia de riesgos de fraude son los programas antifraudes en la empresa Comercial Reyes S.A. que deben incluir controles que posean, de manera conjunta, tres objetivos:

- **Prevención:** Controles destinados para reducir las probabilidades de fraude y conductas irregulares.
- **Detección:** Controles destinados para descubrir los fraudes y las conductas irregulares cuando se produzcan.
- **Respuesta:** Controles destinados para adoptar medidas correctivas y reparar los daños provocados por el fraude o la conducta irregular.

Elementos que incluye el programa Anti fraude de la empresa

Comercial Reyes, S.A.

Prevención	Detección	Respuesta
Valoración de riesgos de fraude y conducta irregulares.	Mecanismos de denuncia y de líneas de atención telefónica.	Protocolo de investigación interna.
Código de conducta y normas relacionadas.	Auditoria y seguimiento.	Protocolos de responsabilidad y cumplimiento normativo.
Debida diligencias de empleados y terceros independientes.	Análisis proactivo de datos.	Protocolos de revelación de información.
Comunicación y formación.		Protocolos de medidas correctivas.
Controles del riesgos de fraude específicos de un proceso/subproceso.		

Fuente: Elementos de Programa Antifraude de la empresa Comercial Reyes, S.A.

(Grafica 1)

2.5.1.1 Prevención

Los controles preventivos de la empresa Comercial Reyes, S.A. están destinados a reducir el riesgo de que se produzcan casos de fraude y de conductas irregulares.

El Consejo de Administración de la empresa Comercial Reyes, S.A. desempeña un importante papel en la supervisión e implantación de los controles dirigidos a mitigar el riesgo de fraude y de conducta irregulares. El Consejo junto con la Dirección, es responsable de implantar la filosofía y “predicar con el ejemplo”, garantizando así que la empresa cuente con un sólido apoyo al más alto nivel para desarrollar las prácticas de negocio de forma responsable y ética.

Los consejeros no solo poseen el deber de garantizar que la empresa Comercial Reyes, S.A. disponga de programas y controles para abordar los riesgos derivados de sus malas actuaciones, sino que también deben garantizar que dichos controles sean efectivos.

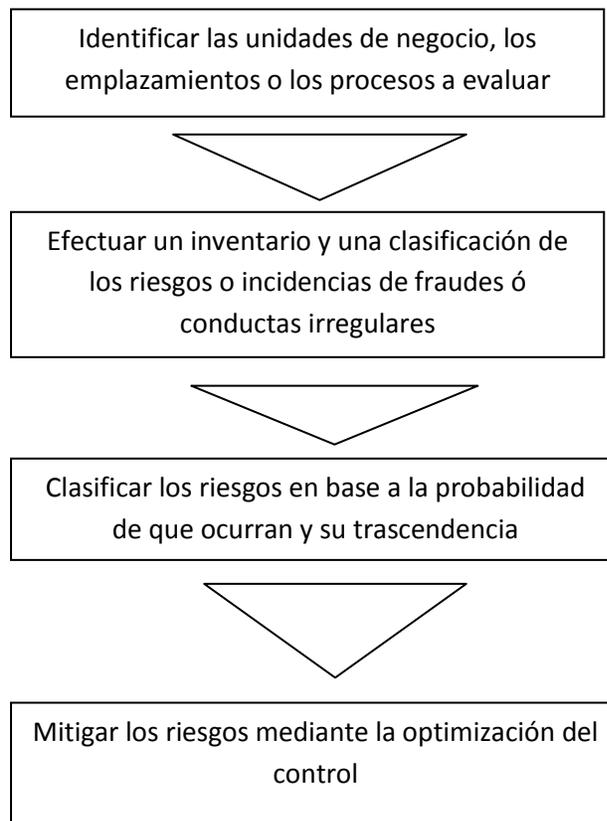
A efectos prácticos, el Consejo de Administración puede delegar sus tareas principales de supervisión del fraude y gestión de riesgos por conducta irregulares en un comité, (el Comité de Auditoría Interna) que se encarga entre otras cosas de:

- Revisión y discusión de asuntos surgidos durante la evaluación de riesgos de fraude y conducta irregulares de la empresa Comercial Reyes.
- Revisión y discusión de las conclusiones de los auditores internos en relación con la calidad de los programas y controles de la empresa para combatir el fraude y conductas irregulares.

Evaluación de riesgos de fraude y conductas irregulares.

La evaluación de riesgos de fraude y de conductas irregulares ayuda a la dirección a comprender los riesgos de la empresa Comercial Reyes, S.A., a identificar deficiencias o debilidades en los controles para mitigar esos riesgos, y a desarrollar un plan práctico para asignar los recursos y controles adecuados para poder reducir dichos riesgos.

Proceso de evaluación de riesgos de fraude



Fuente: KPMG, 2006. (Grafica 2)

Código de conducta

El código de conducta de la empresa Comercial Reyes, S.A. es uno de los vehículos de comunicación más importantes que puede utilizar la dirección para informar a los empleados, sobre las principales normas que rigen las conductas de negocios aceptables. Un código de conducta bien redactado y bien comunicado es algo más que una mera re expresión de las políticas de la empresa.

El código de Conducta de la empresa Comercial Reyes, S.A. incluye:

- Un firme respaldo de la dirección de la empresa, haciendo hincapié en el compromiso desplegado por la dirección en materia de integridad.
- Un lenguaje sencillo, conciso y positivo que pueda ser comprendido con facilidad por todos los empleados.
- Recomendaciones y pautas clasificadas por temas y basadas en las principales políticas y áreas de riesgos de cumplimiento normativos de la entidad.
- Guía práctica sobre riesgos basada en escenarios reconocibles.
- Un atractivo diseño que fomente su lectura, uso y comprensión.
- Herramientas para una adopción ética de decisiones que ayuden a los empleados a tomar las elecciones acertadas.
- Diseño de canales informativos y mecanismos viables que los empleados puedan utilizar para comunicar sus preocupaciones o buscar asesoramiento sin temor a represalias.

Debida diligencia de terceros y empleados

Una parte importante de cualquier estrategia de prevención de fraude y conductas irregulares es la utilización de prácticas de “debida diligencia” en la contratación, retención y promoción de empleados, agentes, vendedores y demás terceros.

En determinadas situaciones puede que proceda efectuar un análisis detallado de terceras partes. Por ejemplo, puede que la dirección quiera realizar una investigación de los agentes, asesores o trabajadores temporales que puedan acceder a información confidencial u objetivos de adquisición que puedan poseer riesgos regulatorios o de integridad que afecten de forma material al valor de la transacción.

Comunicación y formación

Para concienciar a los empleados de sus obligaciones en relación con el control del fraude y de las conductas irregulares, debe existir primero una apropiada formación y una comunicación práctica. La empresa Comercial Reyes, S.A. comunica estos asuntos según van surgiendo, las medidas que se adopten sin una planificación previa y una priorización adecuada probablemente no proporcionen a los empleados el mensaje de que han de tomarse en serio sus responsabilidades relativas a dichos controles.

Para establecer el plan de comunicaciones y formación, la dirección deberá considerar el desarrollo de iniciativas que conciencien a los empleados sobre los fraudes y las conductas irregulares.

2.5.2.1 Detección

El objetivo de los controles de detección de la empresa Comercial Reyes, S.A. es descubrir los fraudes y las conductas irregulares cuando estas se produzcan.

Mecanismos de denuncia sobre conductas irregulares y de líneas de atención telefónica.

Gracias a la supervisión y la orientación proporcionada por la alta dirección, la empresa Comercial Reyes, S.A. proporciona a sus empleados distintos canales para que expresen sus preocupaciones y sospechas de fraude o conducta irregular. Muchas de ellas suelen conllevar que los empleados sigan un proceso que empieza por alertar a sus propios jefes, en la medida de lo posible, o al correspondiente responsable de recursos humanos o de cumplimiento normativo. Pero también existen líneas anónimas de atención telefónica disponible en cualquier momento, aunque por lo general deben utilizarse cuando los canales habituales sean poco prácticos o ineficaces. Normalmente, una línea de atención telefónica es un vehículo para que los empleados, y otros terceros si procede, puedan:

- Comunicar sus preocupaciones relativas a potenciales fraudes o conductas irregulares, incluso si se trata de asuntos cuestionables de contabilidad o auditoría interna.
- Pedir asesoramiento antes de tomar decisiones cuando no tengan claro el plan de actuación que debe seguir.

La línea de atención telefónica de la empresa Comercial Reyes, S.A. consta de las siguientes características:

- **Confidencialidad:** Todos los asuntos reportados se deben tratar con confidencialidad. Los operadores de la línea telefónica informan a quienes llaman de que sólo se revelarán sus preocupaciones si es estrictamente necesario y que se dispone de las salvaguardas pendientes para garantizar que se mantenga dicha confidencialidad.

Los operadores de línea de la empresa Comercial Reyes, S.A. informan a las personas que llaman acerca de si la confidencialidad de su asunto está sujeta a algún tipo de limitación legal.
- **Anonimato:** Los protocolos de la empresa Comercial Reyes, S.A. permiten que las llamadas se realicen y transcurran con total anonimato. Por ejemplo: si quien llama desea mantener su anonimato, se le asigna un número de seguimiento del caso que podrá utilizar posteriormente para proporcionar información adicional o alegaciones al respecto.
- **Disponible para toda la empresa Comercial Reyes, S.A.:** Los empleados ubicados en emplazamiento internacionales pueden usar otras prestaciones de la línea telefónica, tales como el servicio de interpretación lingüística en tiempo real o el re direccionamiento gratuito de llamada.

- **Asistencia en “tiempo real”.** El objetivo de la línea telefónica es responder a la llamada de forma inmediata, por medio de un operador que garantice un tratamiento de la llamada riguroso y sistemático, y proporcionar asesoramiento inmediato. Por ello, los operadores de la línea de atención telefónica han de ser personas cualificadas y formadas de forma apropiada y, en determinados casos, autorizadas para proporcionar asesoramiento.
- **Procedimiento de gestión de datos:** El operador de la línea telefónica utiliza protocolos coherentes para recabar información relevante y gestionar las llamadas.
- **Clasificación de las preocupaciones sobre información financiera:** La línea de atención telefónica incluye protocolos por los que determinados profesionales cualificados (ej. El departamento de auditoría interna, jurídico, o seguridad) puedan determinar si la naturaleza de la acusación podría activar un riesgo de información financiera.
- **Notificación al Comité de Auditoría Interna:** la línea de atención telefónica incluye protocolos que especifican la naturaleza y el momento en el que las acusaciones habrá de trasladarse al Comité de Auditoría Interna.
- **Seguimiento contra represalias:** Los protocolos de la empresa Comercial Reyes, S.A. realizan un seguimiento periódico con los empleados después de que se hayan cerrado el caso denunciado a través de la línea telefónica (porejemplo, en intervalo de uno, tres y seis meses) para asegurarse de que los empleados que proporcionan la información no hayan sufrido ningún tipo de represalias.

La empresa Comercial Reyes, S.A. anima a los empleados a que informen sobre cualquier represalia de forma que puedan tomarse medidas rápidas contra aquellos que lleven a cabo dichas represalias.

- **Promoción activa de la línea de atención telefónica:** La empresa Comercial Reyes, S.A. ha de dar a conocer su línea de atención telefónica de forma activa. Para ello podrá, entre otras opciones:
 - Describir la línea de atención telefónica en el Código de Conducta u otro tipo de publicaciones importantes de la empresa o cursos de formación.
 - Mostrar el número de teléfono de atención telefónica en carteles, tarjetas, salvapantallas, directorios telefónicos o calendarios.
 - Dar a conocer casos prácticos comunicados por empleados a través de la línea de atención telefónica

2.5.3.1 Respuesta

Los controles de respuesta están destinados a tomar medidas correctivas y reparar el daño ocasionado por el fraude o la conducta irregular.

Cuando se descubre información sobre conductas irregulares o fraudes, bien sea potenciales o reales, la dirección debe estar preparada para llevar a cabo una investigación objetiva y exhaustiva. El objetivo de cualquier investigación es recabar hechos que contribuyan a realizar una evaluación creíble de la infracción supuestamente cometida, de modo que la dirección de la empresa Comercia Reyes pueda decidir la línea de actuación a seguir.

La empresa Comercial Reyes, S.A. debe disponer de un sistema disciplinario creíble y coherente como mecanismo de control fundamentalmente que pueda ser efectivo para evitar fraudes y conductas irregulares. Asimismo, en virtud de los marcos regulatorios más importantes, resulta fundamental contar con unas medidas disciplinarias adecuadas. Al imponer sanciones significativas, la dirección estará transmitiendo a las partes internas que la empresa Comercial Reyes considera la gestión de riesgo de fraude y conducta irregulares como una prioridad absoluta.

Un proceso disciplinario bien diseñado se comunicara a todos los empleados e incluirá directrices para toda la empresa Comercial Reyes que fomentarán:

- Sanciones progresivas y en línea con la naturaleza y gravedad de la infracción(por ejemplo; advertencias verbales, advertencias por escrito, suspensión, reducción salarial, traslado, descenso profesional o cese laboral)
- Una aplicación uniforme y coherente de las medidas disciplinarias con independencia de la categoría, antigüedad o función profesional.

Otras de las consideraciones importantes que habrá de hacerse será que los directivos sean responsables de las conductas irregulares de sus subordinados. Los directivos pueden ser sancionados en aquellos casos en los que tuvieran conocimiento o deberían haberlo tenido de que podrían estar produciéndose casos de fraude o conducta irregulares, o cuando:

- Hayan ordenado o presionado a otra persona a infringir las normas para cumplir los objetivos de la empresa o hayan fijado objetivos poco realistas con el mismo objetivo.
- No hayan sido capaces de asegurarse que los empleados recibiesen una formación o unos recursos adecuados.
- No hayan sido capaces de dar buen ejemplo a la hora de actuar con integridad o tengan antecedentes de haber pasado por alto o permitido la comisión de infracciones.
- Hayan cumplido las normas de la empresa Comercial Reyes, S.A. de forma incoherente o hayan tomado represalias contra otra persona por dar a conocer sus preocupaciones o sospechas.

Medidas correctivas

Una vez que ha tenido lugar el fraude o la conducta irregular, la dirección deberá considerar la adopción de medidas para reparar los daños ocasionados. Por ejemplo: la dirección de la entidad puede considerar tomar las siguientes medidas, entre otras, según estime pertinente:

- Revelar de forma voluntaria los resultados de la investigación al gobierno o al órgano pertinente.
- Reparar los daños ocasionados
- Estudiar las causas originales que han provocado los fallos de control, garantizando que se ha mitigado el riesgo y se han fortalecido los controles.

- Sancionar a aquellos que hayan llevado a cabo acciones inapropiadas así como a aquellos directivos que no hayan sido capaces de prevenir o detectar dichas acciones.
- Comunicar a los empleados que la dirección ha tomado las medidas pertinentes.

A pesar de que revelar públicamente un fraude o una conducta irregular puede resultar violento para la entidad, la dirección de Comercial Reyes, S.A. quizá deba considerar esta posibilidad para así combatir o adelantarse a la publicidad negativa que pueda dedicarse a la empresa, poniendo de manifiesto su buena fe y contribuyendo a acabar con el problema.

2.6 Principios de la gestión de riesgo de fraude.

- Programa de gestión de riesgo de fraude: Un programa de gestión del riesgo de fraude deberá estar implementado, incluyendo una política (o políticas) por escrito para transmitir las expectativas de la Junta Directiva y la Alta Dirección respecto de la gestión del riesgo de fraude.
- Evaluación periódica de exposición de riesgo de fraude: La exposición al riesgo de fraude periódicamente por la empresa para identificar posibles esquemas y eventos específicos que la empresa necesita mitigar.
- Técnicas de prevención: Para evitar potenciales eventos claves de riesgo de fraude deberá estar establecidas, cuando sea posible, para mitigar posibles impactos en la empresa.

- Técnicas de detección: deberá estar establecidas para descubrir eventos de fraude cuando las medidas preventivas fallen o los riesgos no mitigados se materialicen.
- Reporte e investigación y acción correctiva: Debe estar implementado para solicitar datos sobre potenciales fraudes y un enfoque coordinado de investigaciones y acciones correctivas debe ser utilizado para ayudar asegurar que el potencial fraude es afrontado de manera apropiada y oportuna.
(Programas y controles anti-fraudes; Jorge Badillo Ayala, 2013).

2.7 Papel de la alta dirección en la gestión de riesgos de Fraude.

El director General de la empresa Comercial Reyes, S.A. se encuentra en la posición ideal para influir en las acciones de los empleados a través de su liderazgo ejecutivo, especialmente al fijar el tono y “predicar con el ejemplo” en la entidad, desempeñando así un papel decisivo a la hora de fomentar una cultura con un elevado componente ético y de integridad.

La responsabilidad directa de las medidas antifraude deberán recaer en un miembro de la alta dirección, normalmente el Responsable de Cumplimiento Normativo, quien trabaja junto con el personal de auditoría Interna y con los especialistas en la materia.

Dicho responsable de Cumplimiento Normativo se encargará de coordinar el enfoque de la empresa Comercial Reyes, S.A. en materia de prevención, detección y respuestas ante casos de fraude y conductas irregulares.

Cuando se den casos de fraude y conductas irregulares, esta persona podrá reunir los recursos adecuados para abordar el problema y hacer los cambios operativos necesarios.

El responsable de Cumplimiento Normativo también podrá presidir un Comité compuesto de directivos de múltiples funciones que:

- Coordine las medidas de evaluación de riesgos de la empresa Comercial Reyes, S.A.
- Establezca políticas y normas de prácticas empresariales aceptables.
- Supervise el diseño e implantación de los programas y controles anti-fraude.
- Informe al Consejo o al Comité de Auditoría sobre los resultados de las actividades de gestión de riesgos de fraude de la entidad.

Otros altos cargos de la empresa Comercial Reyes, S.A. tales como los responsables de los distintos departamentos también deberán participar en la responsabilidad asumida en la estrategia anti-fraude de la entidad; dichas personas supervisarán el día a día de los ámbitos de operación en los que surjan riesgos, actuando así como expertos en sus áreas de experiencias o responsabilidad y proporcionando una valiosa ayuda al Responsable de Cumplimiento.

2.8 Esfuerzo conjunto en la gestión de riesgos de Fraude.

El reto al que se enfrenta la empresa Comercial Reyes, S.A. consiste en desarrollar un esfuerzo conjunto para:

- Comprender los distintos marcos y criterios de control aplicables a los riesgos de fraude
- Clasificar la valoración de riesgos, códigos de conducta y los mecanismos de denuncia e incorporarlos a los objetivos de la entidad.
- Crear un programa de amplio alcance que gestione e integre la prevención y detección de fraudes así como los mecanismos de respuestas ante éstos.

2.9 Procesos en la gestión de riesgos de Fraude.

Una gestión efectiva de los riesgos de fraude proporciona a la empresa las herramientas necesarias para gestionar el riesgo de manera coherente con los requerimientos necesarios para gestionar el riesgo de fraude de manera coherente con los requerimientos regulatorios, con las necesidades empresariales de la entidad y con las expectativas del mercado. Este proceso consta de cuatro fases:

- **Valoración de riesgos de fraude:** Identificar el alcance del análisis y las principales partes interesadas en la entidad Comercial Reyes, S.A. , definir el perfil de la situación actual de la gestión de riesgos de fraude, establecer objetivos de mejora y definir las medidas necesarias para subsanar las

deficiencias. Evaluar las necesidades de la organización en base a la naturaleza de los fraudes o conductas irregulares que deben mitigar los controles de riesgo y la adecuación de los controles existentes.

La naturaleza de los riesgos de fraude y de conducta irregular a los que se enfrenta la empresa Comercial Reyes puede ser tan distinta y tan cambiante como la misma empresa. Las medidas contra fraude deben adoptarse a los riesgos propios de la empresa, a las condiciones específicas que han provocado dichos riesgos y a las necesidades de recursos que se consideren necesarios para equilibrar el riesgo y el control.

El primer paso es determinar cuáles son los riesgos de fraude de la empresa y la efectividad con que los gestiona. Una vez que la empresa haya definido su estado actual y haya establecido objetivos de mejora, podrá valorar la “brecha “existente entre el estado actual y el estado que se desea alcanzar, y empezar a definir los pasos necesarios para alcanzar dicho estado.

- **Diseño.** Desarrollar un programa de amplio alcance que englobe diferentes controles para prevenir, detectar y responder ante casos de fraude o de conducta irregular.

El objetivo de esta fase de diseño de control es que la dirección de la empresa Comercial Reyes, S.A. desarrolle controles que operen de forma efectiva y protejan a la entidad frente a riesgos de fraude y conducta irregular. Sin embargo, para que la empresa pueda diseñar controles efectivos, primero deberá adaptar estos controles a

los riesgos a los que se enfrenta así como al entorno de negocio específico de la entidad.

A la hora de diseñar los controles, la dirección de la empresa Comercial Reyes debe esforzarse por ir más allá del mero cumplimiento de los requisitos regulatorios (esto es, de los criterios mínimos definidos por los distintos marcos regulatorios). La dirección de la empresa debe tener en cuenta la relevancia que puedan tener determinadas prácticas importantes (por ejemplo, prácticas que suelen resultar efectivas para entidades en situaciones similares a la suya). Al incorporar las principales prácticas al diseño de los controles de fraude se aumentará la probabilidad de que dichos controles resulten efectivos a largo plazo.

Cada empresa es única y, por lo tanto, Comercial Reyes tendrá que tener en consideración factores de control individualizados. La dirección deberá tener en cuenta las circunstancias específicas de Comercial Reyes al diseñar los controles anti-fraudes. La dirección debe tratar de diseñar controles que satisfagan no sólo los requerimientos legales sino también las distintas necesidades de la empresa Comercial Reyes, S.A.

- **Implantación.** Poner en práctica una estrategia y un proceso para la implantación de nuevos controles en toda la empresa Comercial Reyes, S.A. y asignar la responsabilidad de dirigir este esfuerzo conjunto.

Una vez que han sido diseñados los controles antifraudes, la empresa Comercial Reyes habrá de establecer una estrategia y un proceso para implantar los nuevos controles a todos los niveles y asignar a un directivo de experiencia considerando la responsabilidad y los recursos necesarios para gestionar este proceso. Para conseguir una implantación coherente y significativa es necesario realizar un cambio importante en las prácticas habituales de la empresa y la cultura corporativa. Para ello, es fundamental comunicar a los empleados de forma clara y frecuente todos los aspectos relativos a cuándo, cómo y quién ha de implantar los controles, y cómo estos nuevos controles aumentarán el cumplimiento normativo de la entidad.

- **Evaluación:** Evaluar los controles existentes en comparación con los marcos legales y regulatorios así como con las mejores prácticas, tales como los protocolos de investigación interna o las prácticas de debida diligencias.

El hecho de que exista un control no significa que esté funcionando de forma correcta. Cuando un control lleva funcionando el tiempo previsto, debe evaluarse para determinar si ha sido diseñado e implantado para alcanzar una eficiencia óptima. Esta evaluación debe tener en cuenta en primer lugar los controles con un riesgo mayor, y posteriormente otros controles de prioridad inferior.

A la hora de evaluar la efectividad del diseño de un control, la dirección tiene que tener en cuenta tanto los requerimientos regulatorios como las principales prácticas que otras empresas en situación similar hayan identificado como efectivas para la mitigación

de esos riesgos. Posteriormente, la dirección de la empresa Comercial Reyes, S.A. podrá realizar un “análisis de deficiencias” para determinar si el control en cuestión incorpora los criterios de diseño que efectivamente son necesarios. Por ejemplo, cuando los criterios de diseño exigen que la línea de atención telefónica para presentar denuncias de prácticas ilegales en la empresa Comercial Reyes permita realizar llamadas anónimas en cuestiones de auditoría y contabilidad, la dirección debe tratar de determinar si los protocolos de su línea de atención permiten realmente que la persona que efectúe la llamada mantenga su anonimato.

Para evaluar la efectividad operacional de un control específico, la dirección tendrá que valorar hasta qué punto se han alcanzado los objetivos de este control. Por ejemplo, ¿se han implantado de forma adecuada las estrategias mitigadas identificadas durante la valoración de riesgos de fraude y conducta irregular? Igualmente, la empresa puede haber implantado un código de conducta muy bien diseñado, pero deberá preguntarse si los empleados de Comercial Reyes utilizaran realmente el código en sus actividades diarias. Por último, el clima de integridad determinará las percepciones que tienen los empleados sobre la capacidad de la organización para prevenir, detectar y responder ante los fraudes y las conductas irregulares, y basarán sus propias medidas en dichas percepciones.

Solo cuando han tratado estas cuestiones tan básicas y a la vez tan importantes, podrá centrarse la dirección Comercial Reyes, S.A. en recabar datos empíricos sobre la efectividad de los controles utilizando técnicas de evaluación y revisión (por ejemplo análisis proactivos de datos). Ejemplo. La dirección quizás desee determinar si los

empleados comprenden verdaderamente las normas contenidas en el código de conducta o si este tipo de datos cualitativos tan difíciles de auditar, puede que la empresa Comercial Reyes, S.A tenga que realizar un estudio de las actitudes y percepciones de los empleados. Este tipo de estudio puede ser una herramienta muy útil, ya que proporciona datos que podrán compararse con resultados de años anteriores y ver las mejoras, de forma que puede demostrada la eficiencia del control.

Deberá tenerse en cuenta la situación específica de Comercial Reyes a la hora de realizar una evaluación de la eficiencia de este proceso, y dichas evaluaciones deberán realizarse de forma continuada.

2.10 Responsabilidad de la Auditoría Interna en la gestión de riesgos de Fraude.

La función de auditoría interna de la empresa Comercia Reyes, S.A. es un actor principal en las actividades anti-fraude, y que sirve de apoyo al enfoque adoptado por la dirección para prevenir, detectar y responder ante fraudes y conductas irregulares. En general, la Auditoría Interna deberá ser responsable de:

- Planificar y llevar a cabo la evaluación del diseño y la efectividad operativa de los controles anti-fraude.

- Ayudar a la empresa Comercial Reyes, S.A. en la evaluación de los riesgos de fraude y a sacar conclusiones en cuanto a las estrategias más apropiadas para mitigarlos.
- Informar al Comité de Auditoría sobre las evaluaciones del control interno, auditorías, investigaciones y actividades relacionadas.

2.11 Los sistemas de Auditoría Interna y seguimiento de la empresa Comercial Reyes, S.A. para detectar riesgos de Fraude.

Los sistemas de auditoría interna y seguimiento diseñados de forma razonable para detectar fraudes y conductas irregulares son herramientas importantes que la dirección puede utilizar para determinar si los controles de la empresa Comercial Reyes están cumpliendo su función. Dado que es imposible auditar todos y cada uno de los riesgos de fraudes y conductas irregulares, la dirección ha de desarrollar un plan exhaustivo de seguimiento y auditoría interna que esté basado en los riesgos identificados a través del proceso de evaluación de los riesgos de fraude de la entidad.

De esta forma, el plan de seguimiento y auditoría interna deberá englobar actividades que hayan sido adoptadas a la naturaleza y al grado de riesgos en cuestión, dando prioridad a aquellos asuntos que tengan un mayor riesgo. Las actividades de auditoría interna (evaluación de acontecimientos pasados) y las actividades de seguimiento (evaluación en tiempo real) deberán desarrollarse, entre otras, en las siguientes áreas:

- Aquellas sobre las que haya preocupaciones concretas sobre un procedimiento, cuenta o puesto de mando particular.
- Haya mucha rotación de empleados o cambios en la dirección.

Los directores de la empresa Comercial Reyes, S.A. encargados del seguimiento y la auditoría interna no solo deben contar con la formación y la experiencia necesaria, sino que también deben ser objetivos al evaluar los controles de los que son responsables. Para que sean óptimos, los protocolos de seguimiento y auditoría interna deben:

- Realizarse durante el curso normal de las actividades, incluso durante las actividades normales de supervisión y gestión.
- Comunicar formalmente las deficiencias y excepciones encontradas a la alta dirección de la empresa Comercial Reyes, de manera que pueda mitigarse y comprenderse de forma adecuada el daño que supone para la empresa.
- Utilizar los resultados para mejorar y modificar otros controles, tales como las comunicaciones y la formación, las evaluaciones del rendimiento y la disciplina.

Análisis proactivos de datos de la empresa Comercial Reyes, S.A.

Los análisis proactivos de datos de la empresa Comercial Reyes utilizan pruebas analíticas, pruebas cruzadas informatizadas, con el objetivo de poner de relieve potenciales fraudes y conductas irregulares.

Los beneficios de este análisis son, entre otros, los siguientes:

- Encontrar las relaciones ocultas entre personas, empresa y hechos.

- Un medio para analizar las transacciones sospechosas
- Un modo de evaluar la efectividad de los controles internos diseñados para prevenir o detectar actividades fraudulentas.
- El potencial de controlar de forma continuada las vulnerabilidades y amenazas de fraude.
- La capacidad de tener en cuenta y analizar.

La capacidad de realizar análisis proactivos y retrospectivos de datos han de darse los distintos pasos:

- Evaluar el perfil de riesgo de fraude de los sistemas y procesos.
- Crear una metodología para adquirir, extraer y evaluar los datos.
- Definir los análisis a llevar a cabo.
- Realizar el análisis, agregar y priorizar los resultados, y revisar y resolver las excepciones identificadas.

A diferencia de los análisis retrospectivos, el seguimiento continuado de las transacciones permite que la empresa Comercial Reyes, S.A. identifique transacciones potencialmente fraudulentas, por ejemplo, con arreglo a intervalos de días, semanas o meses.

La empresa Comercial Reyes, a menudo, cuentan con sistemas de seguimiento continuo para centrar su atención en el segmento específico de las transacciones o áreas que plantean riesgos especialmente importantes.

III: Generalidades de la Empresa Comercial Reyes, S.A.

3.1.1 Reseña Histórica de la empresa Comercial Reyes, S.A.

Comercial Reyes, S.A. es una empresa de capital Nicaragüense que inició sus operaciones en 1995. Sus fundadores, jóvenes y emprendedores, tuvieron la visión de establecer un negocio de importaciones con conceptos innovadores basados en el servicio, producto de calidad y un personal altamente capacitado, Comercial Reyes, S.A., es una empresa de distribución y comercialización de materiales cerámicos y ferreteros, su constante innovación y crecimiento le ha permitido responder a la necesidad existente de mantener un inventario extenso para suplir las necesidades del mercado local.

El compromiso de Comercial Reyes, S.A. ofrecer productos de la más alta calidad. Nuestra aspiración es solucionarle la vida al cliente, hacerle más fácil el proceso de compra, y por eso Comercial Reyes, S.A. se pone a la disposición de sus clientes para que tengan un lugar donde encontrar todo lo que necesitan para su proyecto.

Comercial Reyes, S.A. es la empresa líder comercialización y distribución de Materiales cerámicos y Ferreteros de Nicaragua.

3.2.1 Misión, Visión y Valores de la empresa Comercial Reyes, S.A.

MISIÓN

Brindar soluciones integrales para atender las necesidades de nuestros clientes en construcción, renovación y decoración.

VISIÓN

Consolidar una organización líder e innovadora bajo estándares Internacionales para satisfacer las necesidades de nuestros clientes, con colaboradores calificados, variedad de productos y calidad en el servicio.

VALORES

Honestidad: Ofrecer a los clientes lo que la Empresa está en condiciones de cumplir.

Trabajo en Equipo: Buscar la práctica de la mutua ayuda entre las personas, apoyando a los grupos menos favorecidos para que puedan mejorar su calidad de servicio.

Responsabilidad Social: Garantizar que las operaciones y políticas de la empresa vayan de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicados hacia la prevención de problemas sociales creando de esta manera una imagen pública favorable.

Calidez humana: Que los clientes pueden contar con un trato amable y personalizado. El equipo humano debe estar formado para entablar relaciones comerciales cordiales y amistosas.

Puntualidad: Saber de la importancia de hacer las cosas a tiempo y en el lugar conveniente.

Respeto: Brindar un trato justo a todos aquellos con quien tenemos relación. Se entiende mejor cuando procuramos tratar a los demás de la manera en que deseamos ser atendidos, saludar a los demás, emplear un vocabulario adecuado, pedir las cosas amablemente y evitar inmiscuirse en la vida privada de los demás, es la forma más sencilla de vivir este valor en el trabajo.

Comunicación: Mantener una buena comunicación ayuda a desarrollar el desempeño de los procesos y mejora las relaciones con los clientes internos y externos.

Servicio: Responder de manera oportuna a las necesidades de los clientes internos y externos, propiciando una relación continua y duradera

Calidad: saber que el cliente es lo primero, por eso se debe lograr mantener las buenas relaciones brindando un excelente servicio.

3.3.1 Políticas Contables de la empresa Comercial Reyes, S.A.

Políticas contables

- Estimación para cuentas de cobro dudoso. La estimación para este tipo de cuentas está basado en evaluaciones periódicas por parte de la administración de la posibilidad de cobro de las cuentas por cobrar y considera el grado de mora de estas cuentas a la fecha de la evaluación. Lo que permite establecer una estimación de cuentas de cobro dudoso en una cantidad suficiente, pero no excesiva para cubrir pérdidas eventuales en la recuperación de las cuentas por cobrar.
- Inventarios. Los inventarios se encuentran valuados al costo de adquisición de las compras.
- Depreciaciones y amortizaciones. Las provisiones para la depreciación se llevan a los resultados de las operaciones y se calculan utilizando el método de línea recta, con base a la tasa de depreciación aplicada según la vida estimada de los bienes. Las mejoras a propiedades arrendadas se amortizan con el método de línea recta durante la vigencia del contrato o la vida estimada del bien, el que sea más corto.
- Reconocimiento de los ingresos. Los ingresos por ventas se reconocen cuando los riesgos significativos de propiedad han sido transferidos al comprador. Los ingresos por servicios son reconocidos en los resultados de las operaciones en cuanto a los beneficios económicos asociados fluyan a la empresa Comercial Reyes, S.A.

- Indemnizaciones. En la legislación de Nicaragua se requiere pago de indemnizaciones por antigüedad al personal que fuese despedido con causa no justificada, de la siguiente forma:

Un mes de salario por cada año laborado, durante los tres primeros años y veinte días de salario por cada año adicional. Sin embargo ninguna indemnización podrá ser menor a un mes o mayor a cinco meses de salarios. La empresa Comercial Reyes, S.A. registra mensualmente una provisión en el pasivo, para cubrir los desembolsos futuros, por este concepto.

- Reserva Legal. La legislación de Nicaragua establece que todas las compañías realicen una reserva legal con el fin de cubrir parte de su patrimonio, en caso de disolución y que dichos recursos sirvan para resarcir a los demandantes de pago según sea el orden de prioridad en sus pagos.

La empresa Comercial Reyes, S.A. ha realizado su estimación y registro de reservas legales con base a la ley y cumpliendo con lo establecido en su acta constitutiva y referida al diez por ciento del valor total del patrimonio, cada año se realizan los ajustes si el valor de la misma se requiere, con base al valor total del patrimonio.

- Sobre el IR. La legislación de Nicaragua establece que todas las empresas mercantiles, con ánimo de lucro, deben calcular los impuestos reconocidos al

Estado de la República por un monto no menor al 30 por ciento de las utilidades netas antes de impuestos.

La empresa Comercial Reyes, S.A. está clasificada como contribuyente régimen General, por tanto realiza mensualmente Pago Mínimos Definitivo, conforme los resultados mensuales.

- Transacciones en moneda nacional. En la empresa Comercial Reyes se realizan todos sus registros contables con base a la moneda de curso legal, el Córdoba, manteniendo registro de sus valores depositados en los Bancos donde se mantienen los depósitos.

Los pagos a proveedores de bienes y/o servicios se realizan mediante cheques emitidos a su orden y acompañados por dos firmas legalmente autorizadas por la Gerencia, existen además pagos por medio de transferencias bancarias, las cuales se realizan a un grupo significativo de proveedores, que por ser pagos de valor mayor a cinco mil Córdobas es mejor realizarlos por esta vía, por seguridad y agilidad en las transacciones.

Para este fin, la empresa asegura honrar sus compromisos mediante trámite de transferencias bancarias, las cuales se giran contra las cuentas existentes en moneda extranjera, si hubiera necesidad de realizar pagos en moneda Euro, se realizan las compras en el momento de realizar los pagos respectivos, mediante transferencia bancaria.

IV: Plan de Auditoría Interna a la gestión del riesgo de fraude.

Introducción

La auditoría interna es una disciplina profesional que como tal, y para hacer prevalecer ese estatus, requiere de un marco de referencia para su ejecución y practica ordenada que dé seguimiento a las normas y los criterios que regulan su ejercicio, y con una metodología que asegure su direccionamiento y control para obtener los resultados deseados. Para tales efectos en este capítulo IV contempla los siguientes aspectos de la Metodología de la auditoria interna; Planeación del trabajo de auditoria interna (tanto en sus vertientes de aseguramiento como de consultoría).

En el diseño del plan anual de trabajo (a distribuir por meses), que deberá ser consiente la Unidad de Auditoria Interna con las metas de la organización, se consideran.

- Los objetivos de la actividad a revisar, o de la consultoría a realizar.
- Los riesgos significativos de la actividad; sus objetivos, recursos y operaciones; y los medios a través de los cuales se mantiene a nivel aceptable el impacto potencial de estos riesgos.
- La adecuación y eficacia de los procesos de administración de riesgos y de los procesos de control de la actividad comparado con modelos de control tipo.
- Las oportunidades de proponer mejoras significativas en los procesos de administración de riesgo y control de la actividad.

PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

Empresa Comercial Reyes, S.A.

Director de auditoría Lisbeth Valle

Auditora Asesor Legal Urania González

Auditor Supervisor Antonio Fonseca

Auditor Especialista Luis Arana López

Secretaria Ejecutiva María Jiménez

Auditora Encargada Mercedes Traña

Auditor Asistente Ana Alemán

Auditoria al 31 de Diciembre del 2014

Objetivos Generales

Realizar un plan de trabajo, que permita la reducción de los riesgos de fraude del periodo 2014, con el fin de responder a las preguntas planteadas por la gerencia.

Realizar pruebas que permitan la determinación de la salud financiera de la empresa, enfocándose en la gestión de riesgo de fraude el año 2014.

Objetivos Específicos

Obtener evidencia suficiente y adecuada con respecto a los riesgos valorados de incorrección material debida a fraude, mediante el diseño y la implementación de respuestas apropiadas.

Presentar evidencia oportuna y suficiente que permita la identificación de fraudes o indicios de fraudes.

Adoptar acciones correctivas y cambios al modelo de riesgo a fin de mitigar el daño provocado por el fraude o conducta irregular.

Presentar informe de Auditoría de acuerdo a los resultados obtenidos en la misma.

4.2.1 Ubicación de la Unidad de Auditoría Interna de la Empresa

Comercial Reyes, S.A.

Unidad de Auditoría Interna en la empresa Comercial Reyes, S.A.

La Unidad de Auditoría Interna de la empresa Comercial Reyes, S.A. es una unidad de control que garantiza el cumplimiento de las normas, leyes y políticas de la entidad, para ello se hace necesaria su independencia de actuación, así como su carácter de servicio a los representantes de la entidad.

La existencia y correcto funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna en la empresa Comercial Reyes, S.A. contribuye al desarrollo permanente del Sistema de Control Interno, mediante iteración con los funcionarios y contribuye a la identificación de oportunidades de mejoramiento para el sistema, fortaleciendo así el ambiente de control establecido en la empresa.

Por ende el alcance de la Unidad de Auditoría Interna debe incluir el examen y evaluación de lo adecuado y efectivo que resulte el sistema de control interno, de la organización y la calidad del desempeño de las responsabilidades asignadas. Además los auditores internos obtienen y analizan información para formar conclusiones y formular recomendaciones constructivas para el mejoramiento del funcionamiento de la empresa Comercial Reyes, S.A.

4.2.1 Cargos, experiencias y funciones de la Unidad de Auditoría

Interna.

De conformidad a la credencial emitida, ha acreditado el siguiente personal para la realización de esta auditoría:

<u>No.</u>	<u>Nombres</u>	<u>Cargo</u>	<u>Experiencia</u>	<u>Profesión</u>
1	Lisbeth Valle	Directora de Auditoria	24 años	Licenciada en Contaduría Pública y finanzas.
2	Urania González	Auditora Asesor Legal	10 años	Licenciada en Abogado y Notario Público
3	Antonio Fonseca	Auditor supervisor	9 años	Licenciado en Contaduría Pública y finanzas
4	Luis Arana López	Auditor Especialista Ingeniero	10 años	Ingeniero en Sistemas
5	María Jiménez	Secretaria	20 años	Licenciada Secretaria Ejecutiva
6	Mercedes Traña	Auditora encargada	20 años	Licenciada en Contaduría Pública y finanzas
7	Ana Alemán	Auditora Asistente	2 años, 6 meses	Técnica Contaduría

Fuente: Cargos y experiencias de la Unidad de Auditoria de la Empresa Comercial Reyes, S.A. (Grafica 3)

Cronograma de Actividades y Presupuestos de tiempo:

De acuerdo a las actividades previstas a desarrollar el tiempo estimado para la realización de este trabajo se ha estimado en 6,160 horas/hombres, que se distribuyen de la manera siguiente:

Actividades	Tiempo estimado Horas/ Hombre
Planeación	659
Ejecución de Trabajo de Campo	4,690
Conclusión de Auditoria y comunicación de resultados	811
TOTAL	6,160 Horas/Hombre

Función de la Unidad de Auditoría Interna en la empresa Comercial

Reyes, S.A.

La Unidad de Auditoría Interna tiene como función asesorar a la empresa Comercial Reyes, S.A. y es responsable por la evaluación y funcionamiento del control interno. Es decir que esta unidad contribuye a que el Sistema de Control Interno no pierda vigencia y continúe en el tiempo cumpliendo sus objetivos.

- Evaluar y fortalecer el sistema de control interno de la empresa Comercial Reyes, S.A. lo que incluye:
 - Revisar y evaluar los controles internos financieros y de sistema correspondiente, incluyendo los puntos de control de los procesos informatizados.
 - Revisar y evaluar los controles internos de los sistemas de planificación, organización, dirección y administración y en particular los procesos relativos a la administración de recursos humanos.
 - Elaborar las auditorías con posterioridad a la realización de las operaciones financieras y/o administrativas. Las auditorías se desarrollarán de acuerdo al plan de trabajo.

A continuación presentamos las funciones de cada uno de los cargos que componen la Unidad de Auditoría Interna (Anexo: Organigrama de la Unidad de Auditoría Interna de la empresa Comercial Reyes, S.A.)

- **Director de Auditoría Interna**
 - Asesorar a la Junta directiva en todo lo relacionado con la correcta gestión de los servicios a su cargo, en base a Leyes, Reglamentos y Normas Generales y Específicas de los sistemas de administración.
 - Informar sobre cualquier falta grave o hecho delictivo detectado en el transcurso de determinada labor de auditoría.

- Revisar y emitir sus observaciones a los informes elaborados por los Auditores Encargados.
- Remitir el borrador de informe a los Directores Generales de cada programa auditado.
- Participar en las reuniones para aclarar las observaciones contenidas en el borrador de informe de auditoría en conjunto con el Auditor Encargado.
- Remitir el Informe Final de Auditoria a la Junta Directiva.
- Orientar, dirigir y coordinar el trabajo de la Unidad de Auditoria a través de los Auditores Encargados.
- Coordinar y dirigir la elaboración del Plan Anual de Auditoria, presentarlo a la máxima autoridad de Comercial Reyes para su aprobación.
- Coordinar la elaboración, implementación y actualización del Manual de Auditoria.
- Elaborar el Presupuesto Anual de la Unidad de Auditoría Interna.
- Dirigir, supervisar y evaluar al personal de la Unidad.
- Elaborar programa de capacitación y auto-estudio para la unidad de auditoría interna.
- Planificar y dirigir reuniones de intercambio de experiencia, criterios, conocimientos, aclaraciones e inquietudes.
- Supervisar la calidad técnica de los exámenes efectuados.
- Velar por el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden a la Unidad de Auditoría Interna.
- En base a las normas internas, aprobar los gastos relacionados con el trabajo de auditoría (combustible, viáticos, etc.)

- **Auditor Supervisor**

- Coordinar de acuerdo al Plan Anual el trabajo de auditorías Rutinarias y Especiales.
- Apoyar a los encargados de Auditoria en el cumplimiento de su trabajo.
- Supervisar y orientar a los equipos de trabajos en las actividades diarias.
- Vigilar por el control de calidad de los papeles de trabajo.
- Dar respuestas a consultas particulares a los auditores encargados y auditores asistentes sobre el trabajo que realizan.
- Revisar los informes de auditoría que elaboran los auditores encargados.
- Realizar, en coordinación con el auditor interno supervisión del campo en las auditorias que se realizan en las diferentes áreas de la empresa Comercial Reyes, S.A.
- Cualquier actividad orientada por el auditor interno.

- **Auditores Informático**

- Formular planes de trabajo para realizar las auditorias informáticas en la empresa Comercial Reyes, S.A. y presentarlos al auditor interno para su aprobación.
- Realizar evaluaciones a las diferentes estructuras relacionadas con la función de informática, orientadas por el auditor interno.
- Realizar auditorías formuladas en el plan de trabajo, previa autorización del auditor interno.

- Apoyar a la División de informática en las actividades que así lo ameriten.
 - Informar al auditor interno actividades realizadas en el mes.
 - Preparar y presentar informe preliminar al auditor interno.
 - Realizar cualquier actividad orientada por el auditor interno.
- **Audidores Encargados**
 - Coordinar, planificar y dirigir el trabajo del Equipo de Auditoria bajo su cargo.
 - Velar por el cumplimiento de la asistencia u horario de trabajo.
 - Actualizar el Expediente Continuo de Auditoria (ECA) en cada visita que se realice a los programas.
 - Comunicar sobre cualquier obstáculo que impida el cumplimiento del trabajo.
 - Diseñar y proponer papeles de trabajo no contemplados en las guías de Auditorias.
 - Solicitar papelería y útiles de oficina que serán utilizados en el desarrollo de sus actividades.
 - Controlar el tiempo aplicado en cada área revisada y examinada diariamente, de acuerdo al programa de actividades.
 - Revisar los papeles de trabajo que elaboran los auditores asistentes.
 - Revisar y firmar las carpetas de los papeles de trabajo, los cuales deberán estar debidamente foliados y archivados.
 - Reportar actividades al Auditor Interno realizados en el mes.
 - Preparar y presentar informe preliminar y final al Auditor Interno.
 - Preparar y dirigir la capacitación y auto-estudio del personal de la Unidad de Auditoria.
 - Velar por el auto preparación permanente del personal a su cargo.

- Participar activamente en las reuniones con los auditados sobre aclaraciones a observaciones del informe preliminar.
- Velar por el cumplimiento a circulares, memorándum y otras disposiciones sobre el uso racional y correcto de los bienes asignados a la Unidad de Auditoría Interna.
- Cualquier función que le sea asignada por el Auditor Interno.

- **Audidores Asistentes**
 - Realizar las tareas que le asigne el Auditor Encargado o el Auditor Interno.
 - Analizar las operaciones financieras de las áreas sujetas a examen y elaborar la cedula correspondiente, apegándose a los formatos establecidos y para las auditorias especiales elaborar las cedulas, según se lo oriente el auditor encargado.
 - Informar al Auditor Encargado, sobre cualquier impedimento para la realización del trabajo.
 - Archivar y foliar los papeles de trabajo de la auditoría realizada.
 - Elaborar e informar al Auditor Encargado resumen de observación, de cada área examinada.
 - Participar activamente en todas las reuniones de capacitación, auto estudio, etc. Que sean planteadas para la Unidad de Auditoria.
 - Cuidar y hacer uso correcto y racional de los bienes asignados (equipos, papelería, etc.) para el trabajo de auditoría.

- **Secretaria**
 - Realizar y recepción llamadas telefónicas.
 - Recepcionar correspondencia.
 - Elaborar y remitir correspondencia.
 - Archivar la correspondencia enviada y recibida.
 - Redactar y elaborar la correspondencia que el director oriente.
 - Manejo de fondos de caja chica: Recepción, distribución y rendición de cuenta.
 - Recepcionar y custodiar artículos de oficina entregados a la división por parte de la oficina de inventario.
 - Entrega de materiales al personal de auditoría.
 - Custodiar los papeles de trabajo de auditoría.
 - Asignar número cronológico a los informes de auditoría y custodiarlos.

4.3.1 Estatutos de la Unidad de Auditoría Interna de la Empresa

Comercial Reyes, S.A.

Introducción

Mediante el presente Estatuto toma la Organización la decisión del Consejo de Administración **DE COMERCIAL REYES, S.A** De implantar a nivel corporativo la unidad de Auditoría Interna.

La unidad desarrollará sus actividades conforme a la misión, objetivos, organización y atribuciones, funciones, competencias y responsabilidades que se manifiestan a continuación.

- **Misión de la Función De Auditoría Interna**

El Consejo de Administración considera necesario contar con unidad independiente dentro de la Organización que, de forma continua, analice, evalúe y controle los procedimientos, las prácticas y las actividades que constituyen el sistema de control interno de la Organización, asegurando de modo razonable la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos, la fiabilidad y coherencia de la información contable y de gestión, y el cumplimiento de la legalidad.

Todo ello, con el fin de contribuir a la salvaguarda de los activos y de los intereses de los accionistas, dando soporte a la Organización mediante la realización de recomendaciones y del seguimiento de su implantación que propicie la consecución de los objetivos estratégicos y la mejora del entorno de control.

Auditoría Interna es una unidad independiente y objetiva de supervisión del control interno, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Organización.

Auditoría Interna ayuda a la Organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

- **Propósito y Alcance del trabajo de Auditoría Interna**

La Unidad de Auditoría Interna (UAI) obedece a la junta directiva de la entidad y define sus actividades de aseguramiento y asesoramiento sobre los procesos de control interno, administración de riesgos e institucionales, con el propósito de emitir recomendaciones independientes y objetivas, orientadas a generar valor agregado para la mejora de las operaciones y el logro de los objetivos de la entidad.

El alcance del trabajo del departamento de auditoría interna es determinar si la red de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la organización, concebidos, es adecuada y funciona de forma de asegurar que:

- Los riesgos están apropiadamente identificados y manejados.
- Existe interacción entre los varios grupos de gobierno institucional de acuerdo con las necesidades.
- La información financiera, de gestión y operativa significativa es precisa, confiable y oportuna.
- Las acciones de los empleados cumplen con las políticas, normas, procedimientos, leyes y regulaciones aplicables.
- Los recursos se adquieren en forma económica, se utilizan eficientemente, y están adecuadamente protegidos.
- Se cumplen los programas, planes y objetivos.
- Las leyes o regulaciones significativas que afectan a la organización están reconocidas y consideradas apropiadamente.

- Durante la auditoría se podrán identificar mejoras a la gestión del control, a los rendimientos y a la imagen de la organización. Estas mejoras serán comunicadas al nivel adecuado de gerencia.

- **Asignación de Obligaciones**

La unidad de Auditoría Interna lleva a cabo los controles de auditoría especificados en los planes de auditoría aprobados. Dichos planes pueden modificarse según lo establecido para su aprobación.

La unidad de Auditoría Interna puede actuar a instancia de la Comisión de Auditoría o Estatuto de Auditoría Interna por iniciativa propia. Además la Dirección de Auditoría, pueden encargarle trabajos específicos, a través de la Comisión de Auditoría que fijará para éstos el programa de trabajo y los objetivos.

La unidad de Auditoría Interna desempeña las siguientes funciones:

- Elabora el plan anual de auditoría que, una vez aprobados, se comunican a las gerencias interesadas.
- Ejecuta los planes de auditoría atendiendo al alcance y directrices que establecen, mediante la planificación y ejecución de actividades de auditoría, investigación y consultoría.
- Comunica y mantiene informada de los resultados de todas las actividades de auditoría, investigación y consultoría a la Comisión de Auditoría y en su caso, a las Direcciones interesadas. Asimismo, informa periódicamente a

la Comisión de Auditoría sobre la aplicación del plan de auditoría y demás actividades relevantes.

- Examina y evalúa la fiabilidad de la información financiera, tanto contable como de gestión, y que es completa y correcta, así como los procedimientos para su registro, los sistemas de información, de contabilidad y de tratamiento de datos.
- Examina y evalúa los sistemas y procedimientos de control y mitigación de todos los riesgos, así como las metodologías utilizadas;
- Examina y evalúa los sistemas y procedimientos establecidos para asegurar el cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones aplicables.
- Elabora y posteriormente trata con los responsables de las Direcciones evaluadas, si procede, los resultados del trabajo con anterioridad a la emisión definitiva de los informes.
- Evalúa el grado de implantación y eficiencia de las recomendaciones en virtud de los informes emitidos, e informa sobre esta materia a la Comisión de Auditoría.
- Comunica a la Comisión de Auditoría las necesidades de desarrollo de los miembros de la Dirección y atiende a las mismas adecuadamente.

- **Independencia**

Para Mantener la independencia del departamento de auditoría interna, depende directamente de la Máxima Autoridad Ejecutiva de Comercial Reyes S.A, a quien remite sus informes resultantes del cumplimiento de sus actividades, obligaciones y Auditoria Interna evaluando la gestión del riesgo de fraude.

responsabilidades. El reporte de su personal al director ejecutivo de auditoría, quien reporta funcionalmente al comité de auditoría y administrativamente al presidente. Incluirá, como parte de sus informes al comité de auditoría, un informe habitual sobre el personal de auditoría interna.

- **Responsabilidad**

Los miembros de la Dirección de Auditoría Interna tienen la obligación de salvaguardar y proteger los intereses, asumiendo las siguientes responsabilidades:

- Cumplir con el código de ética definido en el Manual de Auditoría Interna, así como con las normas para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna.
- Mantener una actitud que propicie un estado de independencia y objetividad ante las actividades evaluadas y ante la Organización, así como evitar acciones o situaciones que menoscaben su integridad profesional, generen conflictos de intereses y prejuicios.
- Mantener, actualizar y enriquecer un conjunto de conocimientos, normas, técnicas, disciplinas, metodologías y herramientas, que permitan llevar a cabo sus responsabilidades y cubrir sus objetivos con los máximos niveles de calidad.
- Poseer y desarrollar las cualidades profesionales necesarias para el establecimiento de buenas relaciones con el entorno, así como tener una buena capacidad de comunicación, tanto verbal como escrita, con objeto

de transmitir con claridad y efectividad los objetivos, las evaluaciones, las conclusiones y las recomendaciones.

- Cumplir con los objetivos y alcances definidos por la Comisión de Auditoría formalizados en los planes de auditoría, así como emitir los oportunos informes con la mayor objetividad posible.
- Gestionar de modo adecuado el presupuesto asignado, así como los recursos con los que cuente la Dirección de Auditoría Interna.
- Someterse, cuando se estime oportuno, a la inspección de terceros independientes para asegurar la calidad de los trabajos y el cumplimiento de las normas y procedimientos aceptados y establecidos en la normativa interna.
- Informar trimestralmente a la Máxima Autoridad Ejecutiva de comercial Reyes, S.A sobre el nivel de ejecución de auditorías y evaluaciones programadas, como también, de las evaluaciones no programadas efectuadas.
- Promover la capacitación del personal de la Unidad, acorde con las funciones, responsabilidades y áreas de trabajo para perfeccionar el desempeño.
- Mantener actualizado y conservar el archivo de la UAI, considerando los plazos establecidos, asegurando el adecuado resguardo de informes, papeles de trabajo, documentos de soporte de hallazgos, correspondencia recibida y despachada.

Autoridad

El director ejecutivo de auditoría y el personal del departamento de auditoría interna están autorizados a:

- Tener acceso irrestricto a todas las funciones, registros, propiedades, y personal.
- Tener acceso total y libre al comité de auditoría.
- Asignar recursos, establecer frecuencias, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo, y aplicar las técnicas requeridas para cumplir los objetivos de auditoría.
- Obtener la colaboración necesaria del personal en las unidades de la organización en las cuales se desempeñan las auditorías, así como de otros servicios especializados propios y ajenos a la organización.
- Solicitar a sus funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la auditoría interna. El director ejecutivo de auditoría y el personal del departamento de auditoría interna no están autorizados a:

- Desempeñar ningún tipo de tareas operativas para la organización o sus afiliadas.
- Iniciar o aprobar transacciones contables ajenas al departamento de auditoría interna.
- Dirigir las actividades de ningún empleado de la organización que no sea empleado por el departamento de auditoría interna, con la excepción de que dichos empleados hayan sido asignados apropiadamente a los equipos de auditoría o a colaborar de alguna forma con los auditores internos.

Normas para la Práctica de Auditoría Interna

El departamento de auditoría interna cumplirá o excederá las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna del Instituto de Auditores Internos de Nicaragua (IAIN), quien se encarga de normar el ejercicio profesional de los auditores internos a nivel nacional.

4.4.1 Manual de Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna de la Empresa Comercial Reyes, S.A.

I. Introducción

La Auditoría Interna es una unidad operativa que tiene por fin liderar el proceso mediante el cual la empresa Comercial Reyes, S.A. obtiene la seguridad de que la exposición al riesgo que enfrenta, es entendida y manejada apropiadamente dentro de contextos dinámicos cambiantes.

Ese proceso constituye una actividad independiente de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones; así como, efectuar las actividades que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la empresa Comercial Reyes, S.A., aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección.

El propósito del presente Manual es ser una guía para la acción, proveyendo un marco para ejercer y promover bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna fomentando la mejora en los procesos y operaciones.

La Auditoría Interna debe actuar como facilitador para el buen gobierno corporativo, y además debe realizar las tareas de auditoría interna, en consonancia con las normas de auditoría aplicables, fundándose bajo criterios de jurídicos, eficiencia y eficacia, según corresponda.

Competencia de la Auditoria Interna

A la Auditoria Interna le corresponde el examen independiente, objetivo, sistemático y amplio del funcionamiento del control interno establecido en las operaciones y procesos de la empresa Comercial Reyes, S.A.

Realiza actuaciones y auditorias, selectivas y posteriores que abarcan los aspectos presupuestales, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, así como la evaluación de programas y proyectos.

Alcanza a todas las unidades, divisiones, departamentos y áreas comprendidos dentro de la empresa Comercial Reyes, S.A.

Objetivo y contenido del Manual

El presente Manual está dirigido a orientar la actividad de los sujetos de auditoria a efectos que se ajusten a métodos objetivos y sistemáticos que ayuden a la formulación de juicios razonables, mejorar las prácticas y procedimientos en uso y facilitar la tarea del equipo de auditoria interna.

Tiene como propósito:

- Fortalecer la sistematización del trabajo del auditor y unificar el trabajo de todos los equipos y unidades;

- Contribuir como mecanismo de capacitación para el personal que se incorpora a la institución y
- Fomentar la calidad de las auditorias que se practiquen, cuyo logro depende principalmente de los siguientes factores:
 - La definición, comprensión y manejo de los principios, normas técnicas y prácticas de auditoria interna.
 - Eficiente asignación y administración de los recursos.
 - Adecuada planificación y programación de las actividades.
 - Capacitación continua y permanente del personal auditor.
 - Eficaz supervisión en la ejecución.
 - Soporte de los hallazgos, afirmaciones y conclusiones con evidencias suficientes, pertinentes y convincentes.
 - Presentación de informes objetivos, confiables y oportunos sobre los resultados de la auditoria.
 - Adecuado seguimiento de las recomendaciones.

II. Objeto y Alcance del trabajo

El auditor aplicara las técnicas de control establecidas en las normas internacionales de auditoria generalmente aceptadas y las normas internacionales para el ejercicio profesional de auditoria interna.

Dado que pueden presentarse situaciones derivadas de normas específicas, solicitudes y/o denuncias, que demanden al auditor la necesidad de efectuar estudios o

exámenes especiales, éstos serán realizados utilizando los procedimientos, recursos profesionales y métodos apropiados conformes su naturaleza y circunstancia.

Se utilizarán métodos selectivos de observación y comprobación, dado que por su naturaleza y costo, podrá resultar difícil verificar la totalidad del universo sujeto a control.

En el sentido, se propicia la utilización de herramientas, tales como el análisis de riesgos y muestre estadísticos.

- **Objeto:**

El objeto de la auditoría consiste en evaluar:

- La eficiencia y eficacia en las operaciones;
- Salvaguarda de activos;
- La confiabilidad de la información económica financiera y
- El cumplimiento con las leyes y normas que sean aplicables.

- **Alcance:**

Es el campo de intervención y análisis. El mismo se extiende a cualquier nivel, función, sector, unidad, programa, actividad, proyecto, producto, proceso, registro, transacción, contrato, etc., sin obviar la consideración de su funcionamiento coordinado en el conjunto del sistema.

El alcance de la auditoría integral y por lo tanto comprende:

- La evaluación del funcionamiento del sistema de control interno y de las operaciones, incluyendo aspectos tales como la debida protección de los activos
- Auditoría Interna evaluando la gestión del riesgo de fraude.

y demás recursos y de la existencia de los controles establecidos para detectar y disuadir la ocurrencia de cualquier tipo de acción irregular;

- La verificación del cumplimiento de la normativa vigente;
- El examen sobre la confiabilidad e integridad de la información emitida y
- La evaluación de la eficiencia y eficacia de la organización en los diferentes procesos operativos. Los procedimientos de auditoría aplicados deberán permitir;
- Evaluar la eficiencia y eficacia del sistema de control interno del organismo respecto al logro de los objetivos establecidos y en el cumplimiento de la normativa.
- Informar acerca del resultado de la gestión con relación a los objetivos de economía, eficiencia y eficacia.
- Recomendar las acciones que promueven la corrección de los desvíos detectados en el cumplimiento de los objetivos y el establecimiento de prácticas aceptables.

III. Organización y ejecución del trabajo de auditoría

- **Planificación anual de la actividad de la División.**

El Director de la División de Auditoría realizará un plan anual de actuaciones y reportes, el que será elevado a la Junta Directiva anualmente con informe del Comité de Auditoría.

- **Plan individual de auditoría.**

- Relevamiento de la información.

La primera tarea a cumplir, dentro de la planificación de la auditoría, es el conocimiento de la unidad sujeta a control. Se realizarán relevamientos preliminares con el objeto de reunir información acerca de las actividades a auditar. Esto permitirá conocer, con un grado de detalle apropiado, los objetivos y estrategias del área, su estructura organizativa, la normativa vigente, los recursos humanos, la localización geográfica, los usuarios, los proveedores, el estilo de dirección, las modalidades operativas principales, las políticas básicas, los recursos disponibles y similares.

Se obtendrá una comprensión del sistema de control interno y sus procedimientos que permitan desarrollar el plan respectivo considerando los riesgos inherentes de auditoría. Se identificarán áreas a ser auditadas, definiendo el alcance del trabajo y tiempo estimado de ejecución.

Se tomará como fuente de información:

- El organigrama;
- Los cometidos asignados;
- Los objetivos y metas definidas;
- Los indicadores de desempeño;
- Los informes internos y externos existentes;
 - Los papeles de trabajo de auditorías anteriores;
 - La normativa jurídica y de administración;
 - Los manuales de procedimientos definidos;
 - La información obtenida a través de visita a las distintas secciones, cuestionarios y entrevistas con el personal y

- Toda otra información que se entienda pertinente.

- Plan de trabajo.

Se deberá elaborar un plan de trabajo para cada una de las auditorías a practicar, a fin de permitir su apropiada conducción y aprobación. Ello facilitara el avance de las tareas a través de las distintas etapas, el control del tiempo insumido y consecuentemente, la apropiada utilización de los recursos humanos y materiales.

El plan de auditoria deberá ser completado con el respectivo programa de trabajo, el que tendrá la siguiente estructura:

- Origen de la auditoria; describe el motivo que origina la realización de la auditoria, precisando si obedece al plan anual, a pedido efectuados o a denuncia formulada.
- Síntesis del diagnóstico general: incluye diversos aspectos relevados durante la planificación.
- Objetivo de la auditoria: se refieren a lo que se espera lograr como resultado de la auditoria en términos globales y específicos, evitándose la descripción detallada de las acciones a realizar, utilizando verbos en infinitivo.
- Alcance y metodología: describe la extensión del trabajo a realizar para cumplir con los objetivos de la auditoria, el periodo objeto del examen y los procedimientos de auditoria a aplicar a fin de obtener evidencia suficiente para la elaboración del informe.

- Áreas y procesos críticos a ser auditados: se incluye la descripción de los asuntos más importantes identificados en la etapa de la planificación y los hallazgos potenciales;
- Recursos humanos; incluye la nómina de personal designado para integrar el equipo de auditoría.

Los cambios que se produzcan en los objetivos o en el alcance, en el curso de la auditoría, deben ser informados al Director de la Auditoría y ser documentados apropiadamente. Los programas forman parte de los papeles de trabajo de auditoría.

- **Procedimientos y técnicas de auditoría.**

Los procedimientos de auditoría constituyen métodos analíticos de investigación y prueba que los auditores deben utilizar en su examen con el objeto de obtener evidencia suficiente, confiable, relevante y útil que le permitan fundamentar sus opiniones, conclusiones y recomendaciones.

Para la elección de los procedimientos y técnicas de auditoría, se tendrá en cuenta el resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno realizado en la etapa de relevamiento de información.

Para la obtención de evidencia se deberá considerar la relación costo-beneficio, entre los insumos necesarios y la utilidad de los resultados esperados.

Los procedimientos a aplicar podrán ser los siguientes:

- Indagación: Consiste en la averiguación mediante entrevistas directas con el personal de la entidad auditada o con terceros que tengan relación con las operaciones de ésta (evidencias testimoniales).
- Encuestas y cuestionarios: aplicación de preguntas relacionadas con las operaciones para conocer la verdad de los hechos situaciones u operaciones. Deben estar debidamente intervenidas por los involucrados (evidencia documentales, testimoniales),
- Observación: verificación ocular de operaciones y procedimientos durante la ejecución de las actividades de la unidad. Se lo considera complemento del relevamiento (evidencia física).
- Comparación; análisis entre las operaciones realizadas y las definidas para determinar sus relaciones e identificar sus diferencias y semejanzas (evidencia analítica).
- Revisión selectiva: examen de las características importantes que debe cumplir una actividad, informe o documento, seleccionándose así parte de las operaciones que serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoria (evidencia analítica).
- Relevamiento: conjunto de actividades que permiten documentar la forma en la que se ejecuta un procedimiento (evidencias documentales, testimoniales).

- Rastreo: Seguimiento de una operación a través de la documentación respectiva, a fin de conocer y evaluar su ejecución (evidencias analíticas).
- Revisión de cálculos matemáticos: verificación de la exactitud aritmética de las operaciones contenidas en documentos (evidencias analíticas y documentales).
- Confrontación: cotejo de información contenida en registros contra el soporte documental para confirmar la veracidad, exactitud, existencia, legalidad y legitimidad de las operaciones realizadas (evidencias analíticas y documentales).
- Métodos estadísticos: selección sistemática o casual o combinación de ambas. Estos métodos aseguran que todas las operaciones tengan la misma posibilidad de ser seleccionadas y que la selección represente significativamente la población o universo (evidencia analítica).
- Confirmación: corroboración de la verdad, certeza o probabilidad de los hechos, situaciones, sucesos u operaciones mediante datos o información, obtenidos de manera directa y por escrito de los funcionarios que participan o ejecutan las tareas sujetas a verificación (evidencias documentales).
- Comprobación: Confirmación de la veracidad, exactitud, existencia, legalidad y legitimidad de las operaciones realizadas por la organización auditada, mediante el examen de los documentos que las justifican (evidencias documentales).
- Conciliación: examen de la información emanada de diferentes fuentes con respecto a una misma operación o actividad, a efectos de hacerla concordante (evidencia analítica).

- Tabulación: agrupación de resultados importantes contenidos en áreas, segmentos o elementos analizados, para arribar o sustentar conclusiones (evidencia analítica).
- Comunicación: Obtención de información directa y por escrito de un sujeto externo a la entidad auditada (evidencias testimoniales).
- Análisis: Separación de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer sus propiedades y conformidad con los criterios de orden normativo y técnico (evidencia analítica).
- Inspección: examen físico y ocular de activos tangibles o de hechos, situaciones, operaciones, transacciones y actividades aplicando la indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación (evidencia física).

El criterio profesional del auditor y su experiencia determinaran la combinación de prácticas y procedimientos, según los riesgos y otras circunstancias, con vistas a obtener la evidencia necesaria y la suficiente certeza para sustentar sus conclusiones y opiniones de manera objetiva.

- **Papeles de trabajo:**

Entre los principales papeles se encuentran:

- Programas de auditoria.

- Cuestionarios o guías de control.
 - Datos de la organización, tales como: organigramas y descripciones de puestos de trabajo;
 - Copias de contratos y acuerdos importantes;
 - Información sobre las políticas financieras y operativas;
 - Resultado de las evaluaciones de los controles;
 - Cartas de confirmación de saldos, comunicaciones y minutas;
 - Copias del borrador del informe.
- **Características:**

Los papeles de trabajo constituyen los documentos en los cuales el auditor registra todos los datos e información, útil e importante, obtenidos durante la auditoría así como los resultados de los procedimientos aplicados.

Los papeles de trabajo revelan el alcance de la auditoría, la extensión y naturaleza de las pruebas aplicadas, por lo que su condición confidencial se mantiene durante el curso de la auditoría y después de realizada ésta y deben archivarse con la seguridad que correspondan en la Unidad de Auditoría Interna de la Empresa Comercial Reyes, S.A.

Pueden estar contenidos en diversos soportes, tales como: papel, CD. Los papeles de trabajo sirven de soporte material y respaldo del informe de auditoría, sin formar parte de éste. La propiedad de los papeles de trabajo es de la empresa

Comercial Reyes, S.A. y los plazos de conservación serán los previstos por la normativa vigente.

- **Requisitos:**

Para una adecuada revisión y supervisión de los papeles de trabajo, éstos deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Deben ser completos, claros, simples, entendibles, detallados, suficientes;
- Deben limitarse a informar sobre asuntos importantes, pertinentes y útiles relacionados con los objetivos establecidos para la auditoría;
- Deben contener, por lo menos, la siguiente información:
 - Nombre de la Unidad.
 - Descripción del objetivo de la auditoría.
 - Periodo abarcado.
 - Extensión de las pruebas que se realizaron.
 - Métodos de muestreo utilizados.
 - Limitaciones al alcance del trabajo.
 - Fuentes de donde se extrajo la información.
 - Otros datos pertinentes al trabajo.
 - Firmas y fechas de quien lo elaboro.

- **Técnica de confección de papeles de trabajo:**

Los papeles de trabajo deberán ser elaborados:

- En forma simultánea a la aplicación de cada procedimiento, evitando postergar la anotación de la tarea realizada y de las eventuales observaciones.
 - Utilizando los registros del organismo;
 - Facilitando la comprensión por quienes efectuarán la supervisión de la tarea, permitiendo la verificación precisa y rápida de que todos los procedimientos contenidos en el programa de trabajo que se han cumplido.
- **Archivo de los papeles de trabajo:**

Los papeles de trabajo se archivarán en carpetas que serán clasificadas como permanentes o corrientes.

- Archivos permanentes: contienen documentación que no varía con el tiempo y es consultada como base de información para la planificación de futuras auditorías: normativa de la Unidad, organigrama vigente, manuales y reglamentos, planes operativos, informes de auditorías. Se deben revisar y actualizar periódicamente.
- Archivos Corriente: Contiene el programa de trabajo, detalle de los procedimientos aplicados, constancias del control de su ejecución y los papeles de trabajos elaborados durante el desarrollo de la auditoría debidamente indicados y referenciados.

IV. Informe de Auditoría.

1. Elaboración:

El informe de auditoría es el producto final del trabajo, por medio del cual se exponen las observaciones, conclusiones y recomendaciones.

Debe contener juicios fundamentados en las evidencias obtenidas, con el objeto de brindar suficiente información acerca de los desvíos o deficiencias más importantes y las recomendaciones pertinentes.

Los objetivos del informe deben estar definidos en el plan individual de auditoría y recogido en el informe.

El informe de auditoría es la herramienta de comunicación a la administración, para convencer y persuadir sobre la implantación de acciones correctivas que la ayudarán a alcanzar los objetivos y metas.

2. Características:

- Características: importancia del contenido: los asuntos que se incluyan en el informe deben ser lo suficientemente relevantes para recabar la atención de los funcionarios a los que va dirigido.
- Completo y suficiente: se debe brindar la información necesaria para la adecuada interpretación de los temas tratados.

- Utilidad: el propósito del informe es agregar valor a la unidad auditada, generar una acción constructiva, ayudar al auditado y a la organización y conducir a la obtención de mejoras que resulten necesarias.
- Oportunidad: debe emitirse sin retraso, a fin de permitir una rápida acción correctiva. La oportunidad siempre es importante pero lo es más aún cuando el informe se refiere a temas tales como malversación de recursos, transacciones ilegales y acciones de responsabilidad.
- Objetividad: La información debe ser real y libre de distorsión. Las observaciones, conclusiones y recomendaciones deben expresarse de forma imparcial, estando sustentadas por evidencia válida y suficiente, que conste en los papeles de trabajo.
- Calidad convincente: Las observaciones se presentarán de manera convincente y las conclusiones y recomendaciones deberán inferirse lógicamente de los hechos presentados. Los datos contenidos en el informe deben ser suficientes para convencer a los lectores de la importancia de las observaciones, la conveniencia de aceptar las recomendaciones y la razonabilidad de las conclusiones. El auditor debe estar preparado para dar pruebas concretas de todas y cada una de las manifestaciones contenidas en su informe.
- Precisión, claridad y simplicidad: los informes deben ser concretos utilizando un estilo de redacción claro, preciso, simple y con un ordenamiento lógico. Debe evitarse el lenguaje excesivamente técnico y brindar información de apoyo para la comprensión de los temas complejos. Un informe conciso es aquel que se expresa con palabras justas.

- Tono constructivo: el estilo de redacción del informe debe buscar una reacción de aceptación a las recomendaciones y conclusiones. Las observaciones se presentaran con un lenguaje que no genere una posición defensiva u oposición. Se debe poner énfasis en los beneficios de adoptarlas mejoras. Debe evitarse adjetivar y/o acentuar en demasía las deficiencias y presentarlas en una justa perspectiva que la señale sin exagerar (excepto en caso notorias y costosas irregularidades) a fin de canalizar e impulsar las correcciones. Asimismo, se deberá mencionar cuando sea el caso, los logros más destacados observados en la empresa Comercial Reyes, S.A. y las fortalezas de aquellas áreas o situaciones que así lo demuestren.

- **Estructura:**

El informe deberá contener como mínimo la siguiente estructura:

- Destinatario: Especificar a quien o a quienes va dirigido;
- Identificación de la Unidad auditada: Referirse la Organización donde se encuentra comprendido el objeto de la auditoria.
- Motivo de la actuación: Dejar constancia si la actuación es a pedido expreso o se encuentra incluida en el Plan Anual de la Gerencia. Se deberá incluir fecha de inicio de la auditoria.
- Objetivo: Describir el análisis y/o evaluación de la materia objeto previamente identificada, que permita proveer razonable seguridad en relación a la

suficiencia y efectividad del sistema de control interno de la unidad auditada, en función de la estructura del Informe COSO.

- Alcance: Establecer:
 - Que la tarea fue realizada con independencia, objetividad y debido cuidado profesional.
 - La numeración de los procedimientos auditados aplicados e identificar el periodo auditado.
 - Limitaciones al alcance: En caso que el alcance de las tareas previamente definidas o procedimientos, se hayan visto limitados por cualquier factor, se deberá dejar constancia de ese hecho, indicando los detalles que correspondan. Se deberá informar las consecuencias que pueda generar esta limitación. De esta forma se limita la responsabilidad del auditor con respecto a aquellas circunstancias que no hayan podido ser sometidas a análisis.
 - Observaciones y hallazgos de auditoría: Este capítulo fundamenta las conclusiones la que deberá arribar el auditor. Es el punto más extenso e informativo, debido a que todos los hallazgos de auditoría que tienen un impacto significativo en la gestión de la empresa Comercial Reyes, S.A. al momento de ser auditada, son observaciones que deberán sustentarse con la descripción del hecho u operación examinada. El informe debe incluir solo comentarios sobre observaciones importantes.
- Conclusiones y recomendaciones: Las conclusiones y recomendaciones no deben ser simples repeticiones de lo expuesto en el capítulo de observaciones,

aun cuando pudieran emplearse palabras diferentes. Una conclusión debe ser entonces, una deducción lógica, consecuencia de un hecho o de una situación, o de un conjunto de hechos o situaciones, pero no el hecho o la situación considerados en sí mismos. Las conclusiones se deben formular con absoluta independencia de criterios, objetividad, claridad y responsabilidad profesional en relación con los hechos y otra información pertinente obtenida en el transcurso de la auditoria o estudio especial de auditoría. El auditor debe, por tanto asegurarse que en su papel de trabajo existe evidencia suficiente y adecuada para apoyar cada una de sus conclusiones. Finalmente, las conclusiones no deben hacer referencia a situaciones o hechos particulares, ni cotejar ejemplos. Por cada observación se deberá efectuar una recomendación. Las recomendaciones se deben formular en tono constructivo, dirigidas a mejorar el sistema de control interno y a corregir errores y deficiencias contables, financieras, administrativas o de otra naturaleza, encontradas en las operaciones evaluada en el transcurso de una auditoria o estudio especial de auditoría. Es conveniente comenzar redactando las fortalezas y proseguir con las debilidades detectadas.

- Anexos: La misma forma parte del informe, pero no de su cuerpo y deben contener información relacionada con los comentarios del mismo, con el objeto de aclarar conceptos. Los anexos, que estarán ubicados al final del informe, solo deben incluirse casos necesarios. Se debe evitar el uso de los mismos, ya sea con la inclusión de información detallada en los papeles de trabajo, o bien con un resumen de la misma en cuadros concisos que puedan incluir en el cuerpo del informe.

La totalidad de los capítulos del informe, deben presentar información clara, que sea accesible al lector, sin abusar en el uso de terminología técnica, con excepción de informes técnicos completos. Dicha información deber ser la suficiente pero sin abusar en extensión.

V. Comunicación de Informe de Auditoria

1. Reunión con el auditado:

Previo a la culminación del informe se debe mantener una reunión con el responsable de la unidad auditada a efectos de:

- Poner en conocimiento de los hallazgos, conclusiones y recomendaciones de la auditoria previo a su remisión formal.
- Reducir el riesgo de interpretación errónea de los resultados, y
- Darle la oportunidad de realizar las aclaraciones pertinentes sobre los hallazgos de auditoría. Los comentarios que surjan en esta reunión deben ser tomados en cuenta, para la emisión del informe final.

2. Recepción de comentarios y emisión del primer informe:

Una vez recepcionada las consideraciones y comentarios efectuados por el responsable de la unidad auditada o transcurrido el plazo indicado, se emitirá el informe que será firmado por los integrantes del equipo auditor y deberá contar con informe de los responsables de la Auditoría Interna de la Empresa Comercial Reyes, S.A.

3. Notificación:

El mismo, será elevado a la Unidad de Auditoría, vía Gerencia General quien dispondrá la notificación y poner a disposición de una copia del mismo al Director de Auditoría, en un plazo máximo de dos días.

En caso que el informe involucre a un proceso o más de una unidad, la notificación deberá practicarse a todos los responsables de las unidades auditadas o en su defecto, dentro de un término no mayor a los dos días hábiles a partir de la primera notificación.

4.5.1 Reglamentos de la Unidad de Auditoría Interna de la Empresa

Comercial Reyes, S.A.

Toda la empresa debe tener un marco jurídico que regule las obligaciones y responsabilidades de los empleados y funcionarios.

La Unidad de Auditoría Interna de la empresa Comercial Reyes, S.A. Depende jerárquicamente de la Junta Directiva, la que constituye la Máxima Autoridad y responderá ante dicha autoridad por su desempeño, actuando con independencia funcional y de criterio y se constituye en una unidad de efectiva colaboración para la administración

El objetivo primordial de la Unidad de Auditoría, es evaluar en forma independiente el cumplimiento de las leyes, políticas, normas, reglamentos, programas, procedimientos, operaciones, directrices, aprobadas por la Junta Directiva de la empresa.

Nivel Jerárquico

El personal de la Unidad de Auditoría Interna, no participara en los procesos de administración, aprobación, contabilización, adopción o toma de decisiones, ni en actividades administrativas o financieras de la institución.

Si el auditor interno por disposición de la máxima autoridad de la empresa integra una comisión para analizar, evaluar o definir una situación conflictiva, sobre asuntos relacionados con cualquier aspecto del proceso administrativo, este participara y tendrá la facultad de objetar la validez de las decisiones, si a su juicio no se ajustan a los intereses de la empresa. El auditor debe comunicar su objeción a la Junta Directiva, para impedir la consumación de los efectos del acto irregular detectado.

En materia de administración de personal, los empleados y funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna, están sometidos a la política generales de la empresa Comercial Reyes, S.A.

De la Independencia

La Unidad de Auditoría Interna, en el cumplimiento de sus obligaciones actuara con independencia funcional y de criterio y ejercerá sus labores de fiscalización de conformidad a las Normas de Auditoría Aplicables.

Entre los objetivos de la auditoría interna, esta de confirmar o verificar que los funcionarios y empleados responsables de la ejecución de las operaciones administrativas y financieras las hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales establecidas.

De la Organización

La Unidad de Auditoria es un órgano de fiscalización preventiva, concurrente y a posteriori, y funcionalmente tiene plena autoridad para fiscalizar las actuaciones de los funcionarios y empleados en toda la empresa.

La Unidad de Auditoria Interna, estará integrada de la siguiente manera:

1. Auditor Interno
2. Supervisores
3. Auditores Encargado
4. Auditores Asistentes.

La cantidad de auditores y asistentes en la materia estará sujetos a las necesidades de la Unidad y al presupuesto de la empresa Comercial Reyes, S.A.

Del Perfil del Personal

El nombramiento del Jefe, sub-jefe de la Unidad de Auditoria Interna corresponde a la Junta Directiva de la empresa Comercial Reyes, S.A. como autoridad superior, atendiendo las políticas que en su momento dicte la oficina que normara el control interno, y de manera tal que se asegure la selección de los candidatos idóneos para ocupar los puestos; todo lo cual deberá constar en los expedientes respectivos.

La empresa Comercia Reyes definirá sus respectivos manuales de cargos y clases, la descripción de las funciones y los requisitos correspondientes para cada uno de los cargos.

De la naturaleza de sus funciones

El trabajo del Auditor Interno, es de naturaleza compleja, de alta responsabilidad y confiabilidad, dirige las labores de la Unidad, ejecuta, asigna tareas conforme al Plan Anual de Trabajo, responsable de los informes que emita la Unidad y reporta a la máxima autoridad de la empresa Comercial Reyes,S.A.

Otras funciones del Auditor Interno son:

- Presentar el Plan Operativo Anual de la Unidad en concordancia con los objetivos. Asegurándose de seleccionar las áreas más importantes donde se administren mayores recursos y donde el riesgo de que cometan irregularidades sea mayor, como aquellas áreas que sea de particular importancia para la autoridad superior y el auditor.
- Efectuar el examen de las áreas que le correspondan conforme a la programación del Plan Operativo Anual.
- Preparar el presupuesto de la Unidad conforme los lineamientos establecidos por la empresa.
- Distribuir las tareas que ejecutara el personal de la Unidad, participar en la planificación de los trabajos de acuerdo a la programación establecida.
- Efectuar la revisión final de los informes presentados por el personal a su cargo una vez que estos hayan sido revisados por el Sub-Auditor y Supervisor,

asegurándose que cuenten con los documentos de soporte respectivos, especialmente aquellos que contengan responsabilidad administrativa, civiles e indicios razonables de responsabilidad penal.

- Supervisar periódicamente las labores efectuadas por el personal a su cargo y coordinar cualquier ajuste a las tareas con el Supervisor asignado.
- Presentar informes de auditorías trimestrales, anuales o especiales sobre las actividades de la Unidad de Auditoría.
- Ejercer acciones de control de manera preventiva, concurrente y a posteriori.

Funciones del Supervisor, trabajo de alta responsabilidad y confiabilidad, asiste al Auditor Interno en sus labores, responsable de la Unidad en su ausencia.

- Colaborar en la planificación, organización, dirección y control de las actividades administrativas y técnicas de la Unidad de Auditoría Interna.
- Coordinar las actividades de supervisión, definiendo procedimientos, requerimientos mínimos y la manera de documentar la supervisión del trabajo de auditoría.
- Revisa los borradores de informe de auditoría que genera la Unidad, discute los mismos con el Auditor Encargado, se asegura que los papeles de trabajo se hayan elaborado adecuadamente, que se adjunten los documentos de soporte respectivos y que los informes se presenten en tiempo y forma.
- Efectuar el control de calidad de todos los procesos de auditoría interna basándose en la supervisión y de los resultados por el encargado antes de remitirlo al Jefe de la Unidad de Auditoría.
- Presenta los Informes al Auditor Interno para su discusión y aprobación.

- Asegurar que el archivo de los papeles de trabajo este completo y velar por el correcto manejo y custodia, además que estos contengan únicamente los documentos necesarios o importantes para soportar los hallazgos.

Auditor Encargado, trabajo de alta responsabilidad y confiabilidad, reporta al supervisor y al auditor interno, responde por la calidad de los trabajos.

- Junto al Auditor Interno y Supervisor participan en la planificación de los trabajos asignados.
- Participa directamente y conjuntamente con el Jefe de Equipo de auditores en los procesos de planificación de las auditorias, selección de muestras a ser examinadas, estructuración y redacción del informe de la auditoría practicada y discusión de los resultados con el Auditor Interno, Supervisor y funcionarios de la empresa Comercial Reyes, S.A.
- Supervisa y asiste al auditor encargado de ejecutar los trabajos y resto de auditores en la preparación de la evaluación del sistema de control interno de las áreas a examinar, programas de auditoría, la adecuada elaboración de papeles de trabajo incluyendo las referencias.
- Velar por la correcta redacción de los hallazgos y se asegurara que estos cumplan con sus atribuciones (condición, criterio, causa, efecto y recomendación) y que las conclusiones se sustenten con evidencia, relevantes, pertinentes, competentes y suficientes.
- Orienta y aprueba la presentación final de los papeles de trabajo.
- Informa cuando se presenta discrepancia de criterios en cuanto a a interpretación, análisis y/o conclusiones acerca del trabajo asignado.

Función y Deberes

La Unidad de Auditoría Interna tendrá las siguientes funciones:

- Examinar y evaluar la planificación, organización, dirección y control interno gerencial u operacional.
- Revisar y evaluar la eficiencia y economía con que se ha utilizado los recursos humanos, materiales y financieros y que hayan sido aplicados a los programas, actividades y propósitos autorizados.
- Verificar la contabilidad, oportunidad y pertinencia de la información financiera y administrativa.
- Efectuar el control posterior parcial y total y/o exámenes especiales con respecto a la realización de proyectos de construcción, suministros de bienes y servicios que comprometan los recursos de la entidad, empleando las técnicas necesarias para lograr el cumplimiento de cada una de las fases.
- Formular conclusiones y recomendaciones resultantes de los exámenes practicados por medio de los respectivos informes.
- Cuando las actividades realizadas o los hechos observados no fueren significativos y no impliquen responsabilidades, el auditor interno podrá comunicar los resultados por medio de oficio o memorando Interno a las autoridades respectivas.

Los deberes principales de la Unidad de Auditoria de la empresa

Comercial Reyes, S.A.:

- Practicar auditorias o estudios especiales en la empresa Comercial Reyes, .S.A. en el momento que considere oportuno.
- Presentar a la máxima autoridad un informe escrito de cada una de las auditorias o estudios especiales de auditoria que se lleve a cabo, con los resultados, conclusiones y recomendaciones, tendientes a mejorar la eficiencia y eficacia de la gestión financiera y administrativa.
- Ejecutar su trabajo con total independencia funcional, de acción y criterios respecto de las demás unidades administrativas de la empresa.
- Preparar un Plan Anual de Trabajo, de acuerdo a la naturaleza y prioridades de la empresa Comercial Reyes, S.A. enviando una copia a la Junta Directiva, para consensuarse con el propósito de amortizar las actividades y evitar duplicidad de esfuerzos.
- Elaborar un informe anual de la ejecución del Plan de Trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoria interna.
- Verificar y comprobar la validez y suficiencia del control interno establecido por la alta administración de la empresa y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.

De las Responsabilidades de la Unidad de Auditoria

- Preparar el Plan de Auditoria.

- Proporcionar a la entidad análisis, evaluaciones y recomendaciones sobre áreas sujetas a fiscalización y en general, brindar asesoría para el cumplimiento de las metas y objetivos de la empresa Comercial Reyes, S.A.
- Vigilar que las operaciones de la empresa se ejecuten con transparencia y en apego a las disposiciones legales, reglamentarias y demás resoluciones que se emitan.
- Evaluar periódicamente la suficiencia y efectividad del sistema de control interno existente en la entidad y recomendar las medidas correctivas que sean pertinentes.
- Promover ante los funcionarios y empleados la cultura de respeto y cumplimiento de las normas y procedimientos de control, como medio para lograr las metas y objetivos en forma económica, eficaz, eficiente y equitativa.

De las Prohibiciones

- Realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.
- Revelar información sobre las auditorias o estudios especiales de auditoria que se estén realizando y sobre aquellos que determine una posible responsabilidad administrativa.
- Intervenir en cualquier forma en aquellos asuntos en que directa o indirectamente tuviera un interés personal.

El Presente reglamento entrara en vigencia a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva de la empresa Comercial Reyes, S.A.

V: Caso Práctico del fraude en la empresa Comercial Reyes, S.A. en el periodo 2014.



Introducción

Antecedentes de la empresa Comercial Reyes, S.A.

Comercial Reyes es una empresa fundada en 1995 por Ángela Reyes y Luis Torres el giro del negocio es venta de materiales ferreteros y distribución de artículos a base de cerámicos.

La empresa Comercial Reyes, S.A. tiene varias sucursales en diferentes departamentos de Nicaragua tales como León, Chinandega, Estelí y Granada; es una empresa prestigiosa que se caracteriza por vender productos de buena calidad y de marcas reconocidas a nivel mundial.

El señor Martin Manuel Silvaha sido el responsable de las cuentas por cobrar de la empresa Comercial Reyes, S.A. durante seis años. En este tiempo se ha ganado la confianza de los socios de la empresa.

Entre las funciones del Señor Martin Manuel Silva esta:

- Autorizar Créditos de C\$1,000.00 a C\$80,000.00 Córdobas.
- Recuperar cartera de crédito.
- Cobrar y Depositar cheques en las cuentas de la empresa Comercial Reyes.

Mediante a una entrevista que la unidad de auditoría de la empresa Comercial Reyesplanificopara evaluar la efectividad de los controles internos y el programa anti-fraude en el área de cuentas por cobrar, se detectaron ciertas anomalías en el proceso de registro de los pagos realizados por los clientes, indicios de fraude y debilidad en los controles internos; la cuentas de clientes Francisco Mena tenía un crédito vencido por facturas pendientes de pago por la cantidad de C\$240,000.00 dicho monto tenía 60 días de vencimiento y aun así se le seguían otorgando crédito, según las normas de Comercial Reyes el plazo de otorgamiento de crédito son 30 días y en la investigación que se realizó a la área de cuentas por cobrar el señor Martin Manuel Silva la respuesta que dio fue “ que aún estaban pendiente de pago y que ya se le habían realizado varios cobros”; se comenzaron las investigaciones pertinentes para descartar el fraude ó buscar evidencia necesaria en el caso que esté ocurra.

Unidad de Auditoría Interna de la Empresa Comercial Reyes, S.A.

PLAN DE TRABAJO AÑO 2014

Objetivo de Auditoria

En general el objetivo de nuestro plan de trabajo será cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, políticas, normas técnicas y todas las regulaciones aplicables a la auditoría interna.

Además se evaluarán el grado de gestión de riesgo de fraude de las diferentes áreas de la empresa Comercial Reyes, S.A. su información general, eficacia de los sistemas de administración y controles interno y proponer a la alta dirección las recomendaciones que sean pertinentes.

Bajo ese entendimiento, determinaremos las pruebas y procedimientos que tenga como fin específico, documentar de manera apropiada los hallazgos que resulten, obteniendo así los suficientes elementos de juicio que nos permita emitir el correspondiente informe de auditoría.

Objetivos específicos y procedimientos por áreas de la Unidad de Auditoria. (Grafica 4)

Área de trabajo	Objetivo Especifico	Procedimientos
Caja	<p>Realizar revisiones pertinentes para aseverar que los procesos se están aplicando de acuerdo a la normativa vigente, que los controles y programas anti-fraudes ayuden a mitigarlo.</p>	<p>Manejo de Fondos de Caja Chica</p> <p>Los pagos con el fondo de caja chica se efectuarán respaldados por comprobantes debidamente preparados y autorizados.</p> <p>Los reembolsos se efectuarán luego de que los comprobantes hayan sido revisados y verificados por parte de los responsables.</p> <p>Ingresos para Depósitos</p> <p>Los ingresos en efectivo que lo representan serán debidamente revisados, registrados y depositados intactos dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles siguientes a su recepción.</p> <p>Arqueo de Fondos</p> <p>Los arqueos serán efectuados sobre todos los fondos y valores propiedad de la entidad, en forma simultánea.</p>

Fuente: Unidad de Auditoria empresa Comercial Reyes, S.A.

Área de trabajo	Objetivo Especifico	Procedimientos
Bancos	<p>Verificar que los procesos utilizados están siendo manejados correctamente y que esté cumpliendo con los lineamientos requeridos para el debido control.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desembolsos con Cheques <p>Todos los desembolsos serán efectuados por medio de cheques o transferencias electrónicas, a excepción de los egresos del fondo de caja chica.</p> <p>La distribución de desembolso debe quedar perfectamente establecida en cada documento que soporte el cheque o transferencias electrónicas, a fin de facilitar su identificación y revisión posterior.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conciliaciones Bancarias <p>Las conciliaciones bancarias se efectuaran los últimos días hábiles de la semana, de manera que faciliten revisiones posteriores.</p> <p>La oportunidad con que se realice la conciliación bancaria permitirá la toma de decisiones, a fin de asegurar la veracidad del saldo y aplicar correcciones de cualquier error o transacción no contabilizada, sea por parte del banco o la empresa.</p>

Fuente: Unidad de Auditoria empresa Comercial Reyes, S.A.

Área de trabajo	Objetivo Especifico	Procedimientos
Inventarios	Elaborar una inspección exhaustiva de los procedimientos usados, para con este comprobar que los productos están siendo salvaguardados cuidadosamente por cada uno del personal encargado.	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisiciones Se establecerán mínimos y máximos de existencias de materiales, procediendo a su adquisición cuando ésta sea necesaria. • Custodia Se establecerá un sistema para el almacenamiento de los bienes, los mismos que estarán bajo el cuidado de un empleado responsable de su correcto manejo. • Constatación Física Se efectuarán constataciones físicas, por lo menos una vez a la semana, a fin de verificar la existencia real de los inventarios y su estado de conservación. Quienes hagan la toma física de inventarios serán personas ajenas a las encargadas de su control. Dichos inventarios serán periódicos. La unidad de auditoría interna podrá observar la toma física de inventarios en existencia.

Fuente: Unidad de Auditoria empresa Comercial Reyes, S.A.

Área de trabajo	Objetivo Especifico	Procedimientos
<p>Cuentas por Cobrar</p>	<p>Realizar los procedimientos adecuados para la verificación de los saldos, siendo esta una de las cuentas de mayor importancia para la empresa puesto que en ella se encuentra gran parte de su inversión, evaluar los controles internos y programas anti-fraudes para mitigar el riesgo de fraude.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Confirmaciones Periódicas <p>Se efectuarán confirmaciones periódicas y sorpresivas de valores a cobrar, y podrán realizarse constataciones parciales cuando el volumen de los valores a cobrar así lo exija. Se comprobará la legalidad de los documentos de respaldo y la existencia de las salvaguardas físicas necesarias, según las circunstancias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conciliación <p>Se efectuará en forma periódica la conciliación de los auxiliares con la cuenta del mayor general de cuentas por cobrar, esta consistirá en verificar que los saldos del mayor auxiliar respaldan el saldo de la cuenta del mayor general. De la conciliación se debe dejar constancia escrita.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de saldos <p>Se realizarán periódicamente análisis de las cuentas por cobrar para poder verificar montos corrientes y montos vencidos haciendo un estudio minucioso de antigüedad de saldos.</p>

Fuente: Unidad de Auditoria empresa Comercial Reyes, S.A.

Área de trabajo	Objetivo Especifico	Procedimientos
Activos fijos	Examinar los valores correspondientes a la cuenta Propiedad, Planta y Equipo de la compañía están debidamente clasificados y mostrados de acuerdo a sus condiciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Existencia Física: Se realizara una vez por cada trimestre una inspección física de los bienes a fin de determinar que la empresa posea físicamente y utilice en su propio beneficio los bienes registrados. • Autenticidad de la propiedad Se llevara un control de todos los bienes registrados en los estados de la entidad a fin de que se pueda comprobar que estos son propiedad legal de la empresa, comprobable documentalmente. • Valuación Que estén registrados al costo de adquisición efectivamente pagado y verificar que el método de depreciación utilizado sea adecuado y consistente con el utilizado en el ejercicio anterior.

Fuente: Unidad de Auditoria empresa Comercial Reyes, S.A.

Área de trabajo	Objetivo Especifico	Procedimientos
Proveedores	Comprobar que los saldos del rubro de los proveedores no están infravalorados y que está adecuadamente descrito.	<ul style="list-style-type: none"> • Confirmación de saldos: La importancia de la técnica de confirmación de saldos con los proveedores mediante circularizaciones para obtener mejor evidencia sobre esta área, para control de los proveedores. Se tendrán en cuenta todas las cuentas de proveedores. Las cartas de circularización, las debe preparar la empresa, pero han de ser comprobadas, enviadas y recibidas por el auditor. Las cartas de circularización, las debe preparar la empresa, pero han de ser comprobadas, enviadas y recibidas por el auditor. • Control de los vencimientos de pagos Revisar la historia de la calidad del proveedor, este plan está determinado por la razón de realizar la auditoria.

Fuente: Unidad de Auditoria empresa Comercial Reyes, S.A.

Área de trabajo	Objetivo Especifico	Procedimientos
Acreedores diversos	Verificar que el saldo de las cuentas acreedoras es razonable y que no tiene relación a adeudos por compras de mercancías.	<ul style="list-style-type: none"> • Confirmación de saldos Se realizaran confirmaciones con los acreedores para determinar la razonabilidad del monto presentado. Si hubiera contestaciones inconformes, investigue y recomiende las aclaraciones respectivas. • Control de los vencimientos de pagos Se efectuara un control detallado de todos los pagos que estén por vencerse para proceder a cancelarlos una vez verificado la existencia de este pasivo. • Comprobar documentación soporte Verificaremos que todo pago hecho a un acreedor cuente con la debida documentación soporte antes de la autorización del pago.

Fuente: Unidad de Auditoria empresa Comercial Reyes, S.A.

Área de trabajo	Objetivo Especifico	Procedimientos
Gastos acumulados por pagar	Cerciorarse de que se crearon las provisiones debidas por todos aquellos conceptos de gastos devengados no vencidos a la fecha de revisión.	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobar la correcta determinación de partidas no vencidas. Tales partidas incluyen los sueldos y salarios, gastos básicos, prestaciones sociales etc. • Examinar la documentación comprobatoria del pago de las partidas que aparecían como provisionadas y que al final del periodo se cargaron como gastos. Esto para aseverar que las partidas provisionadas a finales de cada mes ya se cargaron como un gasto y por consiguiente no deben estar acreditadas como un gasto por pagar. • Cotejar el importe de las provisiones creadas para el pago de las erogaciones con el cargo correspondiente en las distintas cuentas de resultados. Esto para poder determinar y asegurar que se cargaron en la cuenta de resultados destinados para su contabilización.

Fuente: Unidad de Auditoria empresa Comercial Reyes, S.A.

Área de trabajo	Objetivo Especifico	Procedimientos
Impuestos por pagar	Verificar la autenticidad de los impuestos de manera que el registro en los libros sea adecuado y que estos corresponden a obligaciones contraídas por la entidad y son razonables respecto a los importes que se piensen.	<ul style="list-style-type: none"> • Revise que se tengan todos los documentos de soportes que tengan que ver con los impuestos de la empresa, en caso de cualquier visita por parte de las autoridades fiscales. • Solicite a las autoridades fiscales el extracto de la cuenta de los impuestos por renta, ventas, retención en la fuente e IVA, para conocer el estado actual de la empresa frente a lo fiscal. • Coteje los pagos registrados y los reembolsos con las copias selladas de las declaraciones de impuestos o contra cualquier otra evidencia que justifiquen los pagos.

Fuente: Unidad de Auditoria empresa Comercial Reyes, S.A.

Área de trabajo	Objetivo Especifico	Procedimientos
Ventas	Verificar la existencia y operatividad de los controles establecidos en los ingresos para ayudar a la dirección en el control de operaciones del negocio o en las funciones implicadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Vigile la correcta secuencia de las facturas por cada venta realizada. • Compruebe que el monto vendido, sea el mismo monto registrado en los libros auxiliares. • Verifique que el efectivo recibido por ventas se esté depositando en la cuenta bancaria respectiva. • Comprobar que las ventas de crédito cumplan con los controles internos por la empresa Comercial Reyes, S.A. • Verificar que las ventas de crédito tengan los documentos de soporte necesarios.

Fuente: Unidad de Auditoria empresa Comercial Reyes, S.A.

Área de trabajo	Objetivo Específico	Procedimientos
Gastos de ventas	Asegurar la correcta realización de cada gasto operativo y que estos cumplan con los requisitos administrativos y fiscales que le den su validez.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique que el comprobante de pago incluya documentación soporte. • Compruebe que el comprobante de pago esté debidamente firmado en calidad de elaborado, revisado, autorizado y recibí conforme. • Pruebe la exactitud aritmética de cada desembolso.
Gastos de Administración	Asegurar la correcta realización de cada gasto operativo y que estos cumplan con los requisitos administrativos y fiscales que le den su validez.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique que el comprobante de pago incluya documentación soporte. • Compruebe que el comprobante de pago esté debidamente firmado en calidad de elaborado, revisado, autorizado y recibí conforme. • Pruebe la exactitud aritmética de cada desembolso.

Fuente: Unidad de Auditoria empresa Comercial Reyes, S.A.

Comercial Reyes, S.A.

Auditoría al 31 de Diciembre del 2014

Área: Bancos

Objetivo	Procedimientos	Conclusión:
<ul style="list-style-type: none">• Determinar si los fondos de depósitos a la vista que se presentan en los estados financieros son auténticos.• Garantizar que todo egreso se realice por medio de cheque debidamente firmado por el responsable de autorizarlos.• Comprobar que se realice conciliaciones bancarias mensualmente. <p>Verificar la exactitud de los saldos en bancos los primeros días de cada mes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Compruebe que los depósitos en bancos se generaron exclusivamente de las actividades propias del negocio.• Verifique todo desembolso se efectuó con cheques.• Revise conciliaciones bancarias y cerciórese de que estas incluyan toda la información requerida (firmas autorizadas)• Realice confirmación de saldo en las cuentas del Banco	<p>Respecto a los objetivos arriba indicados estoy satisfecho de que los procedimientos de efectivo en banco fueron de conformidad con los requisitos profesionales y responden a los riesgos identificados y fueron desarrollados y documentados adecuadamente en los papeles de trabajo.</p>

Fuente: Unidad de Auditoria empresa Comercial Reyes, S.A.

Comercial Reyes, S.A.

Auditoría al 31 de Diciembre del 2014

Área: Inventarios.

Objetivos	Procedimientos	Conclusión:
<ul style="list-style-type: none">• Asegurar que las adquisiciones de inventarios se basen en calidad y estos reflejen un precio justo y adecuado.• Verificar que exista un buen sistema de almacenaje y que las existencias se encuentren en buenas condiciones.• Comprobar que las cifras que se muestran como inventarios en cada uno de los registros exista físicamente.	<ul style="list-style-type: none">• Inspeccione el proceso de compra de productos hasta que ingresa al almacén.• Asegúrese de que el inventario este bien resguardado, utilizando de manera eficiente los debidos controles internos asignados a esta cuenta.• Realice toma física del producto y cotéjelos contra los registros contables.	<p>Estoy satisfecho de que los procedimientos utilizados en los Inventarios responden a los riesgos identificados y fueron desarrollados y documentados adecuadamente.</p>

Fuente: Unidad de Auditoria empresa Comercial Reyes, S.A.

Comercial Reyes, S.A.

Auditoría al 31 de Diciembre del 2014

Área: Cuentas Por Cobrar.

Objetivos	Procedimientos	Conclusión
<ul style="list-style-type: none">• Determine la autenticidad de los derechos que se presentan en el balance.• Asegurar que los saldos registrados en los libros contables, sean idénticos a los registros de los clientes.• Comparar que los saldos en los libros auxiliares se respalden con los de mayor.	<ul style="list-style-type: none">• Obtenga una relación de los documentos y cuentas por cobrar a clientes y compare el total con el saldo del balance.• Asegúrese de que los registros en el libro auxiliar coincida con el libro de mayor por medio de conciliación de saldos.• Realice análisis y verifique que los saldos corrientes y vencidos estén registrados adecuadamente.	<p>Estoy satisfecho de que los procedimientos utilizados en las cuentas por cobrar responden a los riesgos identificados y fueron desarrollados y documentados adecuadamente.</p>

Fuente: Unidad de Auditoria empresa Comercial Reyes, S.A.

Comercial Reyes, S.A.

Auditoría al 31 de Diciembre del 2014

Área: Proveedores.

Objetivos	Procedimientos	Conclusión:
<ul style="list-style-type: none">• Realizar confirmación de saldo con los proveedores a fin de determinar la autenticidad de los mismos.• Comprobar que se están realizando control de vencimiento de pagos• Asegurar que el precio que ofrece el proveedor sea el mismo que refleja la factura, de tal manera que se pueda comprobar que se está cobrando lo justo.	<ul style="list-style-type: none">• Realice confirmación de saldo con los proveedores trimestralmente.• Asegúrese de que se está realizando un calendario de control de pagos a fin de detectar la fecha de vencimiento de cada uno de ellos.• Coteje facturas contra catálogo de precios que ofrece el proveedor. <p>Investigue el origen de los saldos acreedores más importantes en esta cuenta de pasivo.</p>	<p>Estoy satisfecho de que los procedimientos utilizados con los proveedores responden a los riesgos identificados y fueron desarrollados y documentados adecuadamente</p>

Fuente: Unidad de Auditoria empresa Comercial Reyes, S.A.

Comercial Reyes, S.A.

Auditoría al 31 de Diciembre del 2014

Área: Ventas.

Objetivos	Procedimientos	Conclusión:
<ul style="list-style-type: none">• Asegurar que se lleva control de las facturas en lo referente a la numeración consecutiva, de tal manera que no se dé por extraviada ninguna de ellas.• Comprobar que los ingresos se registran en los libros auxiliares.• Garantizar que el efectivo generado por las ventas sea depositado en el Banco.	<ul style="list-style-type: none">• Vigile la secuencia de las facturas por cada venta realizada.• Compruebe que el monto vendido sea idéntico al registro de los libros auxiliares.• Realice inspección y verifique que el efectivo recibido por las ventas se deposite en la cuenta bancaria respectiva.• Efectúe conciliación de saldos el monto facturado debe ser idéntico al auxiliar y este igual al libro mayor.	<p>Estoy satisfecho de que los procedimientos utilizados en las ventas responden a los riesgos identificados y fueron desarrollados y documentados adecuadamente.</p>

Fuente: Unidad de Auditoria empresa Comercial Reyes, S.A.

Comercial Reyes, S.A.

Auditoría al 31 de Diciembre del 2014

Área: Gastos de Ventas.

Objetivos	Procedimientos	Conclusión:
<ul style="list-style-type: none">• Garantizar que todo desembolso este respaldado con documentos que den prueba de la integridad de los gastos.• Asegurar que cada comprobante de egreso cuenta con la debida autorización del personal encargado de los desembolsos.• Verificar la exactitud de los registros contables correspondiente a cada gasto en concepto de ventas.	<ul style="list-style-type: none">• Verifique que el comprobante de pago incluya documentación soporte.• Compruebe que el comprobante de pago esté debidamente firmado en calidad de elaborado, revisado, autorizado y recibí conforme.• Pruebe la exactitud aritmética de cada desembolso.• Verifique que las personas que aparecen en las planillas existan y laboren en la empresa.	<p>Estoy satisfecho de que los procedimientos utilizados en los gastos de ventas responden a los riesgos identificados y fueron desarrollados y documentados adecuadamente.</p>

Fuente: Unidad de Auditoria empresa Comercial Reyes, S.A.

Hallazgos

Comercial Reyes, S.A.

Auditoria al 31 de Diciembre del 2014

Hallazgos de Auditoria

No de Hallazgo	Nombre del Hallazgo	Cumple	No cumple	Área
01	Falta de control en el resguardo de los inventarios.		✓	Inventario
Causas Se dificulta tener el control de cada producto en el almacén debido a la cantidad y diversidad de marcas que vende la empresa y porque no se lleva un control de las entradas y salidas de la mercadería el control interno de la empresa es ineficaz y se necesita realizar auditorías internas consecutivas y se necesita que en esa área se encuentren personas capacitada.				
Recomendaciones El responsable del área de inventarios deberá mantener un control sobre las ubicaciones y diversidad de marcas de las cerámicas que se adquieren a fin de facilitar su inspección física y el monitoreo de los mismos, además que sería recomendable ubicar cada cerámica en el almacén por tipo de marca, tonalidad y calibre y recomendamos que se le ponga mucho énfasis en el resguardo del área de inventario realizando inventarios físicos para cotejar la existencia de ellos y mitigar el riesgo de fraude.				

Fuente: Unidad de Auditoria empresa Comercial Reyes, S.A.

Hallazgos

Comercial Reyes, S.A.

Auditoria al 31 de Diciembre del 2014

Hallazgos de Auditoria

No de Hallazgo	Nombre del Hallazgo	Cumple	No cumple	Área
02	Diferencias entre el saldo de la empresa y el saldo de cliente.		✓	Cuentas Por Cobrar
Causas Se encontraron diferencias de saldo por la cantidad de C\$240,000; se hicieron varias llamadas a nuestros clientes para confirmar los saldos pero estos nos enviaron Boucher del depósito elaborado en una cuenta a nombre del señor Martin Manuel Morales donde los clientes depositaron el total de las facturas pendientes por cancelar.				
Recomendaciones Se recomienda implentar nuevos controles internos y programas anti-fraude que ayuden a mitigar el riesgo de fraude en la empresa Comercial Reyes, S.A., para que no siga ocurriendo inconsistencia en los saldos.				

Fuente: Unidad de Auditoria empresa Comercial Reyes, S.A.

Hallazgos

Comercial Reyes, S.A.

Auditoria al 31 de Diciembre del 2014

Hallazgos de Auditoria

No de Hallazgo	Nombre del Hallazgo	Cumple	No cumple	Área
03	Pagos efectuados de manera tardía.		✓	Proveedores
Causas El gran volumen de facturas que se recibe a diario de los proveedores conlleva a que se confunda aquella factura que esta por vencerse, ocasionando que no se pague en el plazo establecido con el proveedor.				
Recomendaciones Se recomienda que la administración de las cuentas por pagar efectúe los pagos a los proveedores conforme a los plazos establecidos en los contratos previamente suscritos a fin de evitar posibles multas, así mismo se debe realizar seguimiento a los montos que están por vencerse por la misma persona encargada de los mismos.				

Fuente: Unidad de Auditoria empresa Comercial Reyes, S.A.

Hallazgos

Comercial Reyes, S.A.

Auditoria al 31 de Diciembre del 2014

Hallazgos de Auditoria

No de Hallazgo	Nombre del Hallazgo	Cumple	No cumple	Área
04	Facturas no se encuentran con numeración consecutiva.		✓	Ventas
Causas Algunas facturas fueron canceladas por los clientes y es debido a ello que no se continuó con la numeración puesto que la sacamos de la documentación contable quedando solamente las facturas de ventas realizadas en dinero efectivo.				
Recomendaciones Recomendamos que se lleve control y registro de cada factura de venta sea esta al crédito o al contado independientemente de si se canceló la factura o no, con el objetivo de verificar que los registros por ingresos de ventas sean confiables.				

Fuente: Unidad de Auditoria empresa Comercial Reyes, S.A.

Hallazgos

Comercial Reyes, S.A.

Auditoria al 31 de Diciembre del 2014

Hallazgos de Auditoria

No de Hallazgo	Nombre del Hallazgo	Cumple	No cumple	Área
05	Comprobantes de pago carecen de factura.		✓	Gastos de ventas
Causas Algunos pagos se efectúan a tiempo pero no se reciben los debidos documentos que soportan el gasto a su debido tiempo.				
Recomendaciones El responsable de los gastos deberá girar instrucciones para que gestionen y obtengan las facturas correspondientes a su debido tiempo, a fin de documentar adecuadamente los desembolsos efectuados por este gasto.				

Fuente: Unidad de Auditoria empresa Comercial Reyes, S.A.

Hallazgos

Comercial Reyes, S.A.

Auditoria al 31 de Diciembre del 2014

Hallazgos de Auditoria

No de Hallazgo	Nombre del Hallazgo	Cumple	No cumple	Área
06	Desembolsos que no corresponden al monto facturado		✓	Gastos de ventas
Causas Las variaciones son el resultado de algunos desembolsos realizados en dólares por lo que las transacciones son realizadas en una fecha específica a un tipo de cambio específico lo que genera la variación.				
Recomendaciones Los pagos realizados para gastos de ventas deberán efectuarse en la moneda pactada con el fin de comprobar la razonabilidad de los gastos a pagar, el personal deberá efectuar un análisis de los gastos facturados y cobrados por el personal con los gastos pagados a fin de detectar cualquier omisión.				

Fuente: Unidad de Auditoria empresa Comercial Reyes, S.A.

Informe

“Comercial Reyes S.A.”

Lic. Boanerges Catón.

Presidente de la Junta Directiva

cc. Mercedes Sandino-Gerente General

Hemos realizado auditoria a las cuentas de Bancos, Inventarios, Cuentas por Cobrar, Proveedores, Ventas y Gastos de ventas y hemos evaluado los procesos de control y objetivos estratégicos llevados a cabo por “Comercial Reyes, S.A “por el periodo comprendido al 31 de diciembre del 2014. A continuación nuestros comentarios.

Objetivos de la Auditoria

Ayudar a la dirección en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándole análisis objetivos, evaluaciones y recomendaciones relacionada a las cuentas examinadas, por lo cual debemos asegurar que los activos de la empresa se encuentren en su debido control y resguardo.

Procedimientos de Auditoria

- Solicitamos documentación que nos permitiera analizar, cotejar y verificar los distintos registros que se realizan en cada cuenta.
- Pedimos a la administración su autorización para poder realizar confirmaciones de saldos.
- Solicitamos realizar examen físico para poder cerciorarnos de la existencia de activos.
- Obtuvimos presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos por parte del personal de la empresa que las realiza
- Verificamos matemáticamente algunas partidas contables.

Resultado de la Auditoria

- Los inventarios a pesar de estar concentrados en un solo lugar, se dificulto mucho poder ubicarlos, debido a que los controles establecidos para su resguardo no están siendo aplicados en su totalidad.
- Se observó y verifico por medio de las confirmaciones de saldos efectuadas a los clientes que existe diferencia entre el saldo que refleja los libros contables con los registros que tienen los clientes ya que el registro en los libros es por un monto de C\$ 2, 268,879 y el monto de los clientes suman C\$ 2,028,879 generando un diferencia hasta por C\$ 240,000.00

- Observamos que no existe numeración consecutiva de las facturas de ventas, obtuvimos facturas consecutivas con numeración 00456, 00457, 00458 pero de esta numeración se salta hasta la 00460 y de esta a la 00468.
- Observamos que los comprobantes de pago No. 01-3563-152, 01-3381-152, 01-3320-152, 01-5630-152 carecen de documentación soporte como facturas y recibos por un monto total de hasta C\$ 433,000.00.

8. Conclusión

En conclusión las cuentas revisadas en la presenta auditoría interna se presentan de manera razonable excepto por la inconsistencia en el saldo de los cuentas por cobrar por un monto de C\$240,000.00, es oportuno y adecuado sugerir su revisión para adecuar los controles de acuerdo al flujo de operaciones de la empresa, y que se tome las medidas necesarias para el control de los inventarios contratando gente capacitada ,modificar los controles interno y los programas anti-fraudes que sean eficaz que ayude a mitigar el riesgo de fraude en la empresa Comercial Reyes,S.A en las áreas vulnerables en este caso la de cuentas por cobrar.

Mercedes Traña

Asistente Encargado

Antonio Fonseca

Revisado Auditor

Lisbeth Valle

Direct.de Auditoria

CONCLUSION

Concluimos el presente trabajo investigativo expresando que los objetivos planteados en nuestro trabajo fueron cumplidos. Destacamos que la Auditoría interna es agregar valor mediante sus principales funciones de aseguramiento con un enfoque analítico que se especializa en descubrir, divulgar y disuadir el fraude, conocimos las normas para el ejercicio de Auditoria Interna, requerimientos legales que regulan la actividad de auditoria mediante planes y programas de prevención fraude y describimos los elementos conceptuales del fraude.

Así mismo, hicimos énfasis en que una oportuna evaluación al Sistema de gestión de fraude y a las políticas de control interno de la entidad; se podría mitigar y si es posible erradicar el riesgo de fraude esto se logró manteniendo una buena comunicación y adecuada supervisión. Se propusieron recomendaciones para fortalecer el sistema de gestión de fraude trabajando todos los empleados en conjunto con la alta dirección como un sistema entrelazados que deberá estar enfocada e integrada en la prevención del fraude y en la mejora continua haciendo pleno uso de los diferentes instrumentos y herramientas de Gestión de riesgo a los efectos de lograr mayores niveles de seguridad y calidad en la prestación de sus servicios.

La prevención y detección del fraude no es solo la actuación aislada de unos cuantos, es una responsabilidad en conjunto de los individuos, entidades públicas y privadas para combatir el fraude y la corrupción.

Recomendaciones

A efecto de mitigar el impacto que produce el riesgo de fraude en la economía de las organizaciones y de la sociedad en general consideramos que se deben tomar las siguientes recomendaciones, las cuales deben ser implementadas y monitoreadas por el Gobierno Corporativo. Por ende hemos formulado recomendaciones que se puedan aplicar en Comercial Reyes, S.A. y en otras empresas con el propósito

- Crear y mantener una cultura de honestidad y ética elevada.
- Evaluar los procesos y controles antifraudes.
- Desarrollar un proceso de vigilancia apropiada.
- Implementar controles internos tal como la segregación de funciones de manera que las funciones relacionados con el otorgamiento de crédito y la recuperación del mismo no se delegado a un solo funcionario.
- Revisar periódicamente los antecedentes del personal.
- Aplicar controles dirigidos a la rotación de puestos de manera que los trabajadores sean orientados a realizar diferentes tareas.
- Promover un ambiente laboral positivo que evite el delito como forma de compensación e injusticias laborales.

ANEXOS

ANEXO I. Organigrama de la empresa Comercial Reyes, S.A.

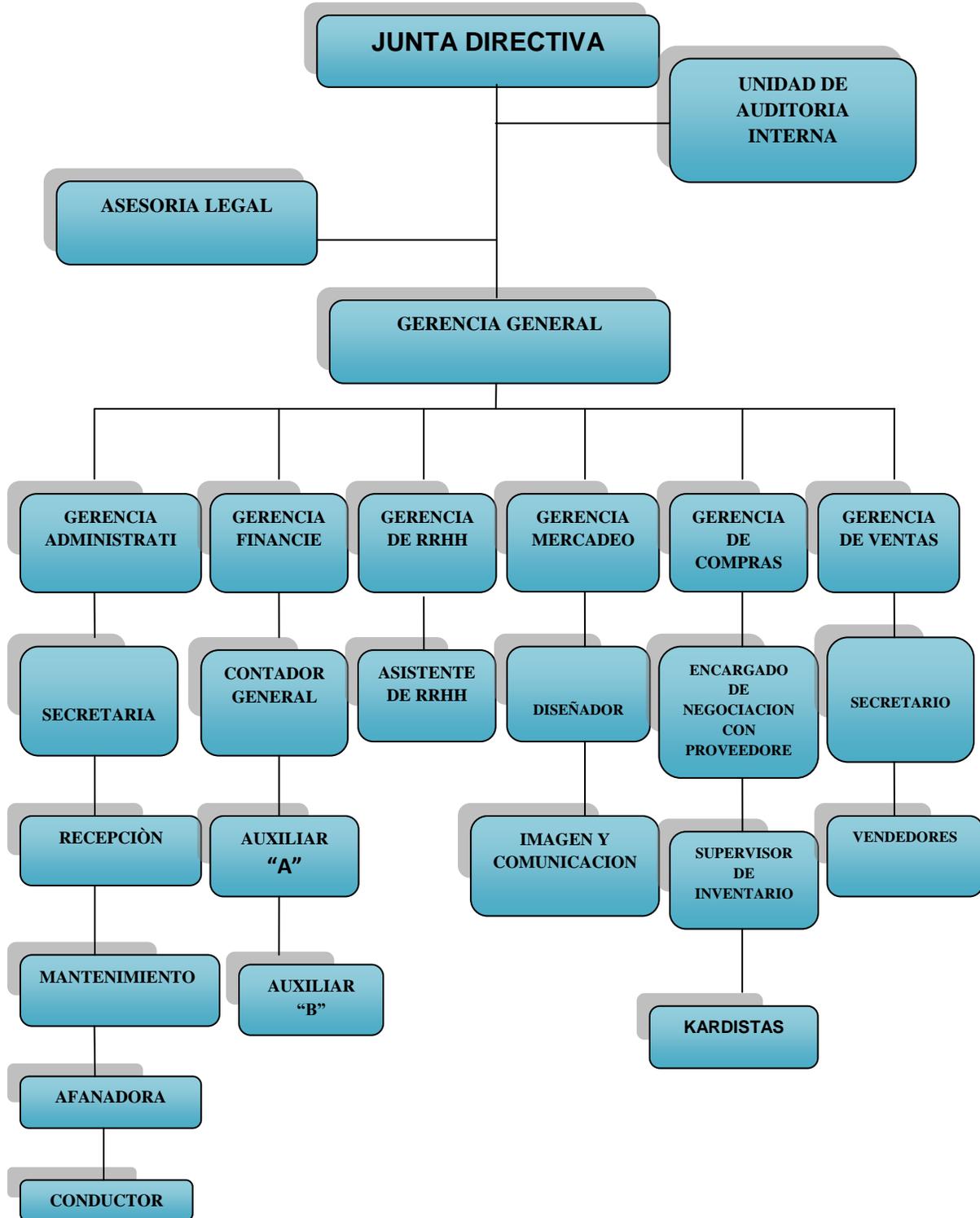


Fig.1.1.1 En este organigrama general se observa el nivel jerárquico de la empresa Comercial Reyes, S.A.

ANEXO II. Organigrama de la Unidad de Auditoría Interna de la Empresa Comercial Reyes

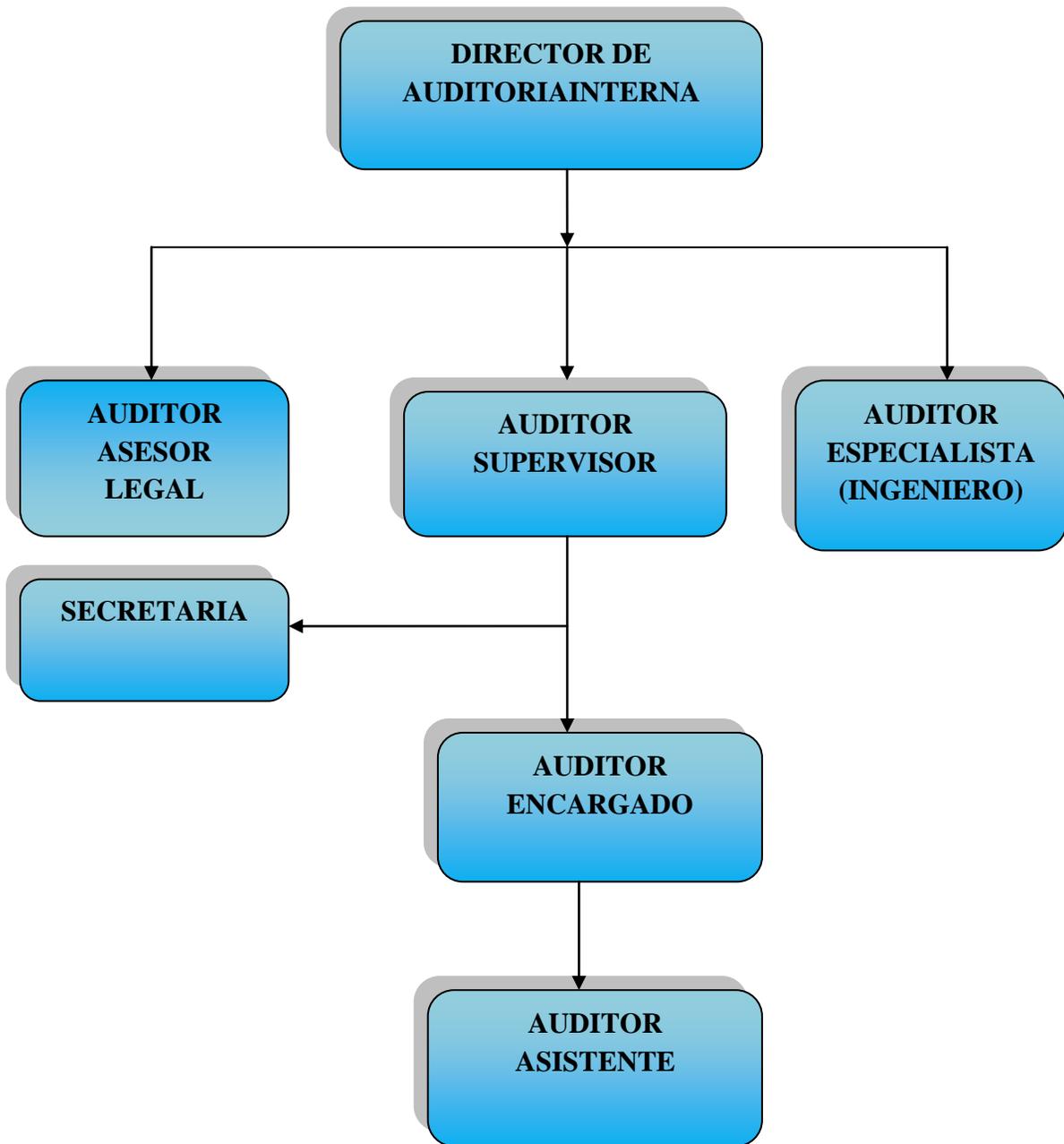


Fig.1.2.1 En este organigrama se observa el nivel jerárquico del departamento de Auditoria Interna.

ANEXO III. Normas Internacionales para el ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI)

Normas sobre Atributos

El propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna deben estar formalmente definidos en un estatuto de auditoría, de conformidad con las Normas y estar aprobados por el Consejo.

1100 Independencia y objetividad

La actividad de auditoría interna debe ser independiente, y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo.

- Independencia de la Organización.
- Objetividad Individual.
- Impedimentos a la Independencia u objetividad.

1220 Pericia y debido Cuidado Profesional

Los trabajos deben cumplirse con pericia y con el debido cuidado profesional.

1210 Pericia

Los auditores internos deben reunir los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales.

La actividad de auditoría interna, colectivamente, debe reunir u obtener los conocimientos, las aptitudes u otras competencias necesarias para llevar a cabo la totalidad o parte del trabajo.

1220 Debido cuidado Profesional

Los auditores internos deben cumplir su trabajo con el cuidado y la pericia que se esperan de un auditor interno razonablemente prudente y competente.

El auditor interno debe ejercer el debido cuidado profesional al considerar:

- El alcance necesario para alcanzar los objetivos del trabajo.
- La relativa complejidad, materialidad o significatividad de asuntos a los cuales se aplican procedimientos de aseguramiento.
- La adecuación y eficiencia de los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno.
- La probabilidad de errores materiales, irregularidades o incumplimientos.
- El costo de aseguramiento en relación con los potenciales beneficios.

1230 Desarrollo Profesional continuado

Los auditores internos deben perfeccionar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias mediante la capacitación profesional continua.

Normas sobre desempeño

2000 Administración de la Actividad de la Auditoría Interna

El director ejecutivo de la auditoría debe gestionar efectivamente la actividad de auditoría interna para asegurar que añade valor a la organización.

2010 Planificación

El director de auditoría debe establecer planes basados en los riesgos, a fin de determinar la prioridad de la actividad de auditoría interna. Dichos planes deberán ser consistentes con las metas de la organización.

2020 Comunicación y aprobación

El director de auditoría debe comunicar los planes y requerimientos de recursos de la actividad de auditoría interna, incluyendo los cambios provisorios significativos, a la alta dirección y al Consejo para la adecuada revisión y aprobación.

2030 Administración de Recursos

El director de auditoría debe asegurar que los recursos de auditoría interna sean adecuados, suficientes y efectivamente asignados para cumplir con el plan aprobado.

2040 Políticas y Procedimientos

El director de auditoría debe establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de auditoría interna.

2050 Coordinación

El director ejecutivo debe compartir información y coordinar actividades con otros proveedores internos y externos de aseguramiento y servicios de consultoría relevantes para asegurar una cobertura adecuada y minimizar la duplicación de esfuerzos.

2060 Informe al consejo y a la Dirección Superior

El director ejecutivo de auditoría debe informar periódicamente al Consejo y a la alta dirección sobre las actividades de auditoría interna en lo referido a propósitos, autoridad, responsabilidad y desempeño de su plan. El informe también debe incluir exposiciones de riesgo relevantes y cuestiones de control, cuestiones de gobierno corporativo y otras cuestiones necesarias o requeridas por el Consejo y la alta dirección.

2100 Naturaleza del Trabajo

La actividad de auditoría interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.

2110 Gobierno

La actividad de auditoría interna debe evaluar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno en el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la ética y los valores apropiados dentro de la organización.

- Asegurar la gestión y responsabilidad eficaces en el desempeño de la organización.
- Comunicar eficazmente la información de riesgo y control a las áreas adecuadas de la organización.
- Coordinar eficazmente las actividades y la información de comunicación entre el Consejo de Administración, los auditores internos y externos y la dirección.

2120 Gestión de Riesgos

La actividad de auditoría interna debe asistir a la organización mediante la identificación y evaluación de las exposiciones significativas a los riesgos, y la contribución a la mejora de los sistemas de gestión de riesgos y control.

- La actividad de auditoría interna debe supervisar y evaluar la eficacia del sistema de gestión de riesgos de la organización.
- La actividad de auditoría interna debe evaluar las exposiciones al riesgo referidas al gobierno, operaciones y sistemas de información de la organización, con relación a los siguiente:
 - Confiabilidad e Integridad de la información financiera y operativa
 - Eficacia y eficiencia de las operaciones.
 - Protección de activos, y
 - Cumplimiento de leyes, regulaciones y contratos.

- Durante los trabajos de consultoría, los auditores internos deben considerar el riesgo compatible con los objetivos del trabajo y estar alertas a la existencia de otros riesgos significativos.
- Los auditores internos deben incorporar los conocimientos del riesgo obtenidos de los trabajos de consultoría en el proceso de identificación y evaluación de las exposiciones de riesgo significativas en la organización.

2130 Control

La actividad de auditoría interna debe asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos y promoviendo la mejora continua.

- Basada en los resultados de la evaluación de riesgos, la actividad de auditoría interna debe evaluar la adecuada y eficacia de los controles que comprenden el gobierno, las operaciones y los sistemas de información de la organización.
- Los auditores internos deben cerciorarse del alcance de los objetivos y metas operativas y de programas que hayan sido establecidos y de que sean conscientes con aquellos de la organización.
- Los auditores internos deben revisar las operaciones y programas para cerciorarse de que los resultados sean conscientes con los objetivos y metas establecidas.
- Se requiere criterios adecuados para evaluar controles.

- Durante los trabajos de consultoría, los auditores internos deben considerar los controles compatibles con los objetivos del trabajo y estar alertas a la existencia de debilidades de control significativas.
- Los auditores internos deben incorporar los conocimientos de los controles obtenidos de los trabajos de consultoría en el proceso de identificación y evaluación de las exposiciones de riesgo significativas en la organización.

2200 Planificación del Trabajo

Los auditores internos deben elaborar y registrar un plan para cada trabajo, que incluya el alcance, los objetivos, el tiempo y la asignación de recursos.

2201 Consideraciones sobre planificación

- Los objetivos de la actividad que está siendo revisada y los medios con los cuales la actividad controla su desempeño.
- Los riesgos significativos de la actividad, sus objetivos, recursos y operaciones, y los medios con los cuales el impacto potencial del riesgo se mantiene a un nivel aceptable.
- La adecuación y eficacia de los sistemas de gestión de riesgos y control de la actividad comparados con un cuadro o modelo de control relevante.
- Las oportunidades de introducir mejoras significativas en los sistemas de gestión de riesgos y control de la actividad.

2210 Objetivos del Trabajo

- Los auditores internos deben realizar una evaluación preliminar de los riesgos pertinentes a la actividad bajo revisión.
- El auditor interno debe considerar la probabilidad de errores, Irregularidades, Incumplimiento y otras exposiciones materiales al desarrollar los objetivos del trabajo.
- Los objetivos de los trabajos de consultoría deben considerar los procesos de riesgo, control y gobierno, hasta el grado de extensión acordado con el cliente.

2220 Alcance del Trabajo

El alcance establecido debe ser suficiente para satisfacer los objetivos del trabajo.

- El alcance de trabajo debe tener en cuenta los sistemas, registros, personal y propiedades físicas relevantes, incluso aquellos bajo el control de terceros.
- Al desempeñar trabajos de consultoría, los auditores internos deben asegurar que el alcance del trabajo sea suficiente para cumplir los objetivos acordados.

2230 Asignación de Recursos para el Trabajo

Los auditores internos deben determinar los recursos adecuados para lograr los objetivos del trabajo.

2240 Programas de Trabajo

Los auditores internos deben preparar programas que cumplan con los objetivos del trabajo.

- Los programas de trabajo deben establecer los procedimientos para identificar, analizar, evaluar y registrar información durante la tarea.
- Los programas de trabajo de los servicios de consultoría pueden variar en forma y contenido dependiendo de la naturaleza del trabajo.

2300 Desempeño del Trabajo

Los auditores internos deben identificar información suficiente, confiable, relevante y útil de manera tal que les permita alcanzar los objetivos del trabajo.

2310 Identificación de la Información

Los auditores internos deben identificar información suficiente, confiable, relevante y útil de manera tal que les permita alcanzar los objetivos del trabajo.

2320 Análisis y Evaluación

Los auditores internos deben registrar información relevante que les permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo.

2330 Registro de la Información

Los auditores internos deben registrar información relevante que les permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo.

- El director ejecutivo de auditoría debe controlar el acceso a los registros del trabajo.
- El director ejecutivo de auditoría debe establecer requisitos de custodia para los registros del trabajo.
- El director ejecutivo de auditoría debe establecer políticas sobre la custodia y retención de los registros del trabajo, y sobre la posibilidad de darlos a conocer a terceras partes, internas o externas.

2340 Supervisión del Trabajo

Los auditores deben ser adecuadamente supervisados para asegurar el logro de sus objetivos, la calidad del trabajo, y el desarrollo profesional del personal.

2400 Comunicación de Resultados

Los auditores internos deben comunicar los resultados del trabajo.

2410 Criterios de la comunicación

La comunicación debe incluir los objetivos y alcance del trabajo así como las conclusiones correspondientes, las recomendaciones, y los planes de acción.

- La comunicación final de los resultados del trabajo debe incluir, si corresponde, la opinión general y/o conclusiones del auditor interno.
- Se alienta a los auditores internos a reconocer en las comunicaciones del trabajo cuando se observa un desempeño satisfactorio.
- La comunicación sobre el progreso y los resultados de los trabajos de consultoría variaran en forma y contenido dependiendo de la naturaleza del trabajo y las necesidades del cliente.

2420 Calidad de la Comunicación

La comunicación debe ser precisa, objetiva, clara concisas, constructivas, completas y oportunas.

2421 Errores y Omisiones

Si una comunicación final contiene un error u omisión significativa, el director ejecutivo de auditoría debe comunicar la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original.

2431 Declaración de Incumplimiento con las Normas

Cuando el incumplimiento con las Normas afecta a una tarea específica, la comunicación de los resultados debe exponer:

- Las Normas con las cuales no se cumplió totalmente.
- Las razones del incumplimiento, y
- El impacto del incumplimiento en la tarea.

2440 Difusión de Resultados

El director ejecutivo debe difundir los resultados a las partes apropiadas.

- El director ejecutivo de auditoría es responsable de comunicar los resultados finales a las partes que puedan asegurar que se dé a los resultados la debida consideración.
- A menos de que existan obligación legal, estatutaria o de regulaciones en contrario, antes de enviar los resultados a parte ajenas a la organización, el director ejecutivo de auditoría debe:
 - Evaluar el riesgo potencial para la organización.
 - Consultar con la alta dirección y/o el consejo legal, según corresponde.
 - Controlar la difusión, restringiendo la utilización de los resultados.
 - El director ejecutivo de auditoría es responsable de comunicar los resultados finales de los trabajos de consultoría a los clientes.
 - Durante los trabajos de consultoría pueden ser identificadas cuestiones referidas a gestión de riesgo, control y gobierno. En el

caso de que estas cuestiones sean significativas, deberán ser comunicadas a la dirección superior y al consejo.

2500 Supervisión de Progreso:

El director ejecutivo de auditoría debe establecer y mantener un sistema para supervisar la disposición de los resultados comunicados a la dirección.

- El director ejecutivo de auditoría debe establecer un proceso de seguimiento, para supervisar y asegurar que las acciones de la dirección hayan sido efectivamente implantado o que la dirección superior ha aceptado el riesgo de no tomar acción.
- La actividad de auditoría interna debe supervisar la disposición de los resultados de los trabajos de consultoría, hasta el grado de alcance acordado con el cliente.

2600 Decisión de Aceptación de los Riesgos por la Dirección:

Cuando el director ejecutivo de auditoría considere que la alta dirección ha aceptado un nivel de riesgo residual que pueda ser inaceptable para la organización, debe discutir esta cuestión con la alta dirección. Si la decisión referida residual no se resuelve, el director ejecutivo de auditoría y la alta dirección deben informar esta situación al Consejo para su resolución.

Fuente: The Institute of Internal Auditors, Octubre, 2012 P.P 1-24

ANEXO IV.

Servicios que presta la Unidad de Auditoría Interna en la gestión del riesgo de fraude en la empresa Comercial Reyes, S.A.

SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO	SERVICIOS DE CONSULTORIA
La Unidad de Auditoría Interna debe tener suficientes conocimientos para identificar los indicadores de fraude sin ser su principal función la detección e investigación.	La aceptación de trabajos de consultoría, deben hacerse basados en el potencial para mejorar la gestión de riesgos, añadir valor y eficiencia en las operaciones.
Deben ejercer el debido cuidado profesional al considerar la adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.	Durante los trabajos de consultoría, deben considerar el riesgo compatible con los objetivos del trabajo y estar alertas a la existencia de otros riesgos significativos.
Deben estar alertas en identificar los riesgos materiales que pudieran afectar los objetivos, las operaciones y los recursos.	La Unidad de Auditoría Interna debe aplicar conocimientos de riesgos compatibles con los objetivos del trabajo y estar alertas a la existencia de otros riesgos significativos.

Servicios de Aseguramiento	Servicios de Consultoría
El Plan de Trabajo debe estar basado en una evaluación de riesgos efectuada anualmente y la de efectuar una evaluación preliminar de los riesgos.	Deben aplicar conocimientos de riesgos y controles obtenidos de los trabajos de consultoría en el proceso de identificación y evaluación de riesgos significativos.
Finalmente se debe establecer un proceso de seguimiento para supervisar y asegurar que las acciones de la dirección hayan sido implementadas o la posibilidad de que la alta gerencia haya aceptado el riesgo de no tomar acciones.	Cuando sean significativos los riesgos deben ser comunicados oportunamente a la Junta Directiva.

Fuente: Unidad de Auditoria empresa Comercial Reyes, S.A.

ANEXO V. Uso de herramientas de gestión

Los puntos a considerar en la elaboración de los programas de trabajos de auditoría interna de la empresa Comercial Reyes, S.A. enfocadas a la prevención y detección del fraude, se incluyen a continuación, que están basados en la metodología COSO.

Elementos de la Metodología COSO:

- **Ambiente de control.**

- **Evaluación de riesgos.**
- **Actividades de control.**
- **Información y comunicación.**
- **Monitoreo.**

- **Ambiente de Control:**

Elemento: Ambiente de Control de la Administración Contable

Criterios: La Administración debe implementar los programas y controles anti-fraudes y las acciones pertinentes considerando los controles internos sobre los reportes financieros.

Mejores Prácticas: La Administración debe demostrar que los controles internos incluyendo los de fraude son importantes, además deben implementar programas y controles anti-fraudes incluyendo Códigos de Ética y Conducta y tomar acciones apropiadas.

En cumplimiento: La Administración toma las acciones suficientes con respecto a la prevención detección, investigación remediación y monitoreo de fraude y controles de fraude.

Estándar Inferior: La Administración falla en la supervisión de programas y controles anti-fraudes. La remediación incluyendo acciones disciplinarias, es consistente.

Elemento: Ambiente de Control supervisión de la Alta Dirección y la Unidad de Auditoría Interna.

Criterios: La Alta Dirección y Unidad de Auditoría Interna supervisan:

- Implantación de Programas y controles anti-fraude.
- Evaluación del riesgo de fraude.
- Establecimiento de actividades de control sobre riesgos de fraude identificados en la evaluación.
- Investigación de los supuestos fraude y los resultados.

Mejores Prácticas: La Alta Dirección y la Unidad de Auditoría Interna deben:

- Guiar una supervisión del programa anti-fraude.
- Buscar los puntos de vista de Auditoría Interna, los auditores independientes y otros que tengan que consideren el tema de fraude.

En cumplimiento: Alta Dirección y la Unidad de Auditoría Interna proveen supervisión.

Estándar Inferior: La Unidad de Auditoría Interna falla al proveer supervisión y no considera lo suficiente los riesgos de fraude.

Elemento: Ambiente de Control del buzón de denuncias.

Criterios: Protocolo de recepción, retención y tratamiento de quejas.

Atención, seguimiento y documentación de denuncias o quejas anónimas y confidenciales de empleados o terceras personas involucradas.

Mejores Prácticas: La línea de denuncia está documentada y es probada efectivamente con los empleados y terceros involucrados, estimulando su uso, las respuestas apropiadas y a tiempo.

El programa opera de manera independiente de la Administración y bajo la supervisión de la Unidad de Auditoría Interna.

En cumplimiento: La línea aparente un buen diseño y efectividad, pero potencialmente es percibida con poco nivel de uso.

Estándar Inferior: La línea o el programa de denuncias omiten elementos.

Elemento: Ambiente de Control de los procesos de Investigación.

Criterios: Procedimientos estandarizados para el rastreo, respuesta, investigación y evaluación a los alegatos de fraude que potencialmente incluyan una investigación.

Mejores Prácticas: Planes y procesos documentados para el rastreo y respuesta a los alegatos de mala conducta que permitan una investigación de la Administración de manera independiente.

En cumplimiento: En ausencia de procedimientos documentados, la empresa Comercial Reyes demuestra que los procesos existen para el rastreo y respuesta de los alegatos, sin resistirse a la falta de un plan escrito.

Estándar Inferior: Procesos inadecuados para responder a los alegatos por sospecha de fraude.

- **Evaluación del riesgo:**

Elemento: Proceso para la evaluación del riesgo.

Criterios: De manera sistemática en lugar de al azar, se debe considerar la clasificación de los esquemas de fraude y los controles existentes; Una supervisión activa por parte del Unidad de Auditoría Interna.

Mejores Prácticas: Procesos de evaluación de riesgo de fraude documentados que deben incluir entrevistas al personal, en los diferentes niveles de la organización y la respuesta a los eventos significativos, por ejemplo las adquisiciones, entrada de nuevos productos y supervisión activa por parte del Unidad de Auditoría Interna.

En cumplimiento: Evaluando los riesgos de fraude desde una base sistemática y con la revisión del Unidad de Auditoría Interna.

Estándar Inferior: Falla en la evaluación de riesgo de fraude de manera sistemática, procesos al azar o informales para una evaluación de riesgo de fraude, evidencia inadecuada de una revisión y falta de participación del Unidad de Auditoría Interna.

Elemento: Consideración de Fraude.

Criterios: Reportes financieros fraudulentos, malversación de bienes, gastos o facturas no autorizadas o inapropiadas deberán ser demostrados.

Mejores Prácticas: Evalúa la exposición desde cada una de las categorías de los riesgos de fraude considerados.

En cumplimiento: Se dirige a todos los riesgos de fraude que puedan tener más que una probabilidad de reportar un impacto material sobre los estados financieros.

Estándar Inferior: Ausencia de evidencia documental de la evaluación de riesgo de la Administración y de la participación y revisión por parte del Unidad de Auditoría Interna.

Elemento: Probabilidad e importancia del fraude.

Criterios: Cada riesgo de fraude deberá calificarse como posible, razonablemente posible, consideración el significados de fraude, como inconsecuente, más que inconsecuente o el material deberá ser demostrado.

Mejores Prácticas: Evalúa comprensivamente la probabilidad e importancia de cada uno de los riesgos de fraude identificados

En cumplimiento: Se evalúa sustancialmente la probabilidad e importancia de cada riesgo de fraude; la Administración provee explicaciones suficientes donde los procedimientos de la evaluación de riesgos no consideran que existan más que remotas probabilidades de ocurrencia.

Estándar Inferior: El proceso de evaluación del riesgo de la Administración no identifica el nivel de probabilidad o el nivel significativo considerado.

La Administración falla al proveer una explicación donde la evaluación del riesgo no considera riesgos con más probabilidad de ocurrencia y un mayor impacto.

Elemento: Consideración de los niveles de organización.

Criterios: Los fraudes en todas las Unidades del Negocio y niveles de cuentas significativos deberán ser demostrados.

Mejores Prácticas: Evaluar el riesgo de fraude en todos los niveles de la organización.

En cumplimiento: Evaluar el riesgo de fraude en todos los niveles, cuentas y ubicación de la organización.

Estándar Inferior: Falla en la consideración de Unidades de Negocios significativas o procesos significativos en la evaluación del riesgo de fraude.

•Actividades de control:

Elemento: Enlace con la evaluación del riesgo de fraude.

Criterios: Actividades de control efectivas deben ser diseñadas e implementadas para mitigar los riesgos de fraude identificados.

Mejores Prácticas: La Administración enlaza las actividades de control para todos los riesgos de fraude identificados.

Supervisión activa del Unidad de Auditoría Interna para asegurar la efectividad de operación y diseño de los controles.

En cumplimiento: La Administración puede enlazar actividades de control para identificar los riesgos al fraude y evaluar el cumplimiento en la efectividad operativa y de diseño.

Estándar Inferior: Falla al enlazar las actividades de control de los riesgos al fraude identificados, actividades de control deficientes, tanto en el diseño como en la operación.

- **Información y Comunicación:**

Elemento: Capacitación.

Criterios: Capacitación suficiente y apropiada, que provea a los empleados los programas y controles anti-fraude.

Mejores Prácticas: Proveer capacitación relevante, comprensiva y frecuente a todos los empleados.

En cumplimiento: Proveer capacitación adecuada a los empleados relacionada con temas de fraude.

Estándar Inferior: Falla en proveer adecuada o efectiva capacitación concerniente al Código de Ética y otras áreas de fraude.

Elemento: Conocimiento de la Administración.**Criterios:** Demostrar capacidad para reunir y compartir información concerniente al riesgo de fraude identificado, debilidades y fortalezas en las actividades de control anti-fraude y los esfuerzos de remediación.

Mejores Prácticas: Comunicación de políticas anti-fraudes y procedimientos a lo largo y ancho de la organización.

Los empleados comprenden los aspectos relevantes del programa anti-fraude y entienden que comportamiento es aceptable o cual no lo es.

En cumplimiento: Comparte algo pero no toda la información relacionada con los fraudes.

Estándar Inferior: Falla en reunir o compartir la información concerniente al riesgo de fraude, actividades de control, y la remediación de mal comportamiento no identificado.

- **Monitoreo:**

Elemento: Monitoreo de la Administración.

Criterios: La Administración debe tener un proceso de evaluación de la calidad de los programas y controles anti-fraude, durante los monitoreo de las actividades en curso, así como las evaluaciones independientes.

Mejores Prácticas: Controles de monitoreo anti-fraude, programas y políticas actualizadas.

La Administración considera la posibilidad de fraude en las operaciones diarias, utiliza los resultados de la evaluación de fraude y los sistemas de monitoreo de fraude

En cumplimiento: En ausencia de procesos escritos, la Administración puede demostrar que monitorea las evidencias de fraude como parte de las operaciones diarias.

Estándar Inferior: La Administración falla al incluir posibilidades de fraude en el monitoreo de las operaciones del día a día.

Elemento: Evaluación de la Auditoría Interna.

Criterios: La función de la Auditoría Interna dentro de la empresa Comercial Reyes conduce evaluaciones de fraude con un plan documentado, alcance, enfoque y resultados con el conocimiento y experiencia necesaria.

Mejores Prácticas:

Auditoría Interna activamente considera el riesgo de fraude en el desarrollo de un ciclo de auditoría, adicionalmente aplica procedimientos de fraude en auditorías rutinarias y proyectos especiales.

Auditorías Interna incluye en su plantilla auditores experimentados en fraude.

En cumplimiento: En ausencia de un procedimiento escrito, la empresa Comercial Reyes puede demostrar que:

Auditoría Interna considera fraude en el desarrollo y ejecución de un ciclo de auditoría interna.

El área incluye auditores internos capacitados y experimentados en auditorías de fraude.

Estándar Inferior: Falla en:

Considerar fraude en la planeación del ciclo de auditoría interna.

Auditoría Interna evaluando la gestión del riesgo de fraude.

Conduce procedimientos de auditoría interna.

Incluye auditorías rutinarias de fraude en el alcance de las funciones del ciclo anual de auditoría interna.

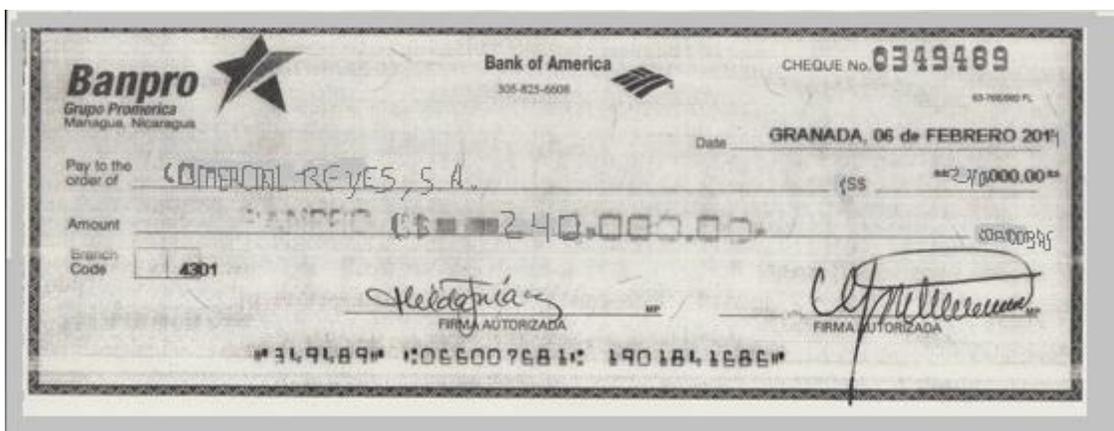
ANEXO VI. Programas y controles Anti-fraudes en la empresa

Comercial Reyes, S.A.

- Crear una cultura de honestidad y ética elevada: es decir crear un ambiente positivo de trabajo, contratar y promover empleados apropiados, capacitación continua, confirmación, disciplina.
- Evaluar los procesos y controles anti-fraudes: Los auditores Internos de la empresa Comercial Reyes, S.A. deberán identificar y medir los riesgos de fraude, mitigarlo e implementar y monitorear los controles internos apropiados.
- Desarrollar un proceso apropiado de vigilancia: Conformado por el Comité de Auditoría o Junta Directiva, la Gerencia, los Auditores Internos, los Auditores Independientes y los Examinadores certificados de fraudes.

ANEXO XV. Evidencia encontrada en la investigación de Cuentas por cobrar de la empresa Comercial Reyes.

Un cheque cobrado por el Señor Martin Manuel Silva el día 06 de febrero del 2014, que a la fecha de la entrevista el día 07 de Abril del corriente no había depositado el importe correspondiente a dicho pago por facturas pendientes de pago del señor Francisco Mena , esto se llevó a cabo mediante una verificación de saldo con el Cliente él nos remitió el cheque cancelando sus facturas y nos solicitó su Estado de Cuenta para cerciorarse que su saldo estaba cancelado y no tener malos entendidos y perder su crédito con Comercial Reyes,S.A., luego mediante la entrevista con el Señor Martin Manuel Silva preliminar antes hacer el informe la Unidad de Auditoria buscando una aclaración, Silva dijo “



Hallazgos de Auditoria.

<p style="text-align: center;">Comercial Reyes, S.A. Auditoría al 31 de Diciembre del 2014 Área: Cuentas por cobrar.</p>			
<p>Objetivos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determine la autenticidad de los derechos que se presenta en el balance. • Asegurar que los saldos registrados en los libros contables, sean idénticos a los registros de los clientes. • Comparar que los saldos en los libros auxiliares se respalden con el de mayor. • Asegurar de que se estén actualizando los saldos corrientes y vencidos de manera que permitan conocer la superación de cartera de la empresa. 			
Hallazgo	Causa	Procedimiento	Recomendación
<ul style="list-style-type: none"> • Diferencia entre el saldo de la empresa y el saldo de los clientes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los controles internos son deficientes y las personas responsables del área y cobro no están cumpliendo con las normas correspondientes y registrando el importe en sus respectivas cuentas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizó confirmación de saldos con los clientes. • Obtenga una relación de los documentos y cuentas por cobrar a clientes y compare el total con el saldo del balance. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda que cada importe De saldo se aplique al Cliente que corresponde, ese dinero sea depositado en las cuentas de la empresa y que archiven los registros correspondientes.
<p>Conclusión:</p> <p>Los procedimientos utilizados en las Cuentas por cobrar responden a los riesgos identificados y fueron desarrollados y documentados adecuadamente.</p>			

GLOSARIO.

- IIA: Institute of Internal Auditors.
- NIEPAI: Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.
- CIA: Certified Internal Auditors.
- UAI: Unidad de Auditoría Interna.
- COSO: Committee of Sponsoring Organizations.

BIBLIOGRAFIA.

- Auditoria Interna, Tercera edición 2013, Juan Ramón Santillana, Pearson Education, México.
- ESTUPIÑAN, Rodrigo, “Control Interno y Fraudes”, la Edición, ECOE ediciones, 2001; 145 p.
- Seminario de graduación, Auditoria Interna y el Plan Anual de Auditoria 24/04/2012.
- Seminario Regional Interamericano de Contabilidad “Fortalecimiento Regional de la Profesión Contable para combatir en el Mercado Internacional, Mayo 2006.www.thelia.org/certificación.
- Desarrollo sostenible Auditor Interno, Mariella de Aurrecoechea, CIA, Septiembre 2012.
- El futuro de la Auditoria Interna-Atributos claves para una función de Auditoria Interna de alto desempeño, Pricewaterhousecoopers, septiembre 2010.
- XXX Conferencia Interamericana de Contabilidad, Auditoria Interna en la detección y prevención de fraude, Juan Fonseca, Bolivia.