

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA.

UNAN-MANAGUA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.

DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS.



SEMINARIO DE GRADUACION PARA OPTAR AL TITULO DE LICENCIATURA EN
CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS.

TEMA:

NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA

SUB-TEMA:

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE ACUERDO A LAS NORMAS
INTERNACIONALES DE AUDITORIA BAJO LA METODOLOGÍA COSO 2013 EN LA
EMPRESA “ALMA SAFETY, S.A”, EN EL AÑO 2016.

AUTORES:

BR. ALICIA ALEJANDRA NOVOA ARAGÓN.

BR. AMALIA AUDELY GUTIÉRREZ MARENCO.

TUTOR:

MSC. ADA OFELIA DELGADO RUZ

MANAGUA, NICARAGUA, 2017



i. DEDICATORIA

Dedico este trabajo a mis padres, gracias a ellos y su apoyo incondicional estoy logrando cumplir una meta más. Me animaron para continuar, siempre me han impulsado a salir adelante, estaré agradecida eternamente por su amor y por todos sus sacrificios, los han permitido que yo y ustedes logremos cumplir un sueño, porque no es solo mi meta y mi sueño también son los suyos.

A mis abuelos, gracias por estar ahí para mí, por desvelarse conmigo y siempre darme lecciones de vida y palabras de consuelo, por estar ahí para defenderme, porque su ayuda fue muy importante para mí y también son claves para mi éxito y son parte de él.

Alicia Alejandra Novoa Aragón.

i. DEDICATORIA

El presente trabajo se lo dedico con todo amor a mi abuelita (qdp) por ser una de las personas más importante en mi vida, porque gracias a ella soy una mujer luchadora, esforzada y con buenos valores.

A mis padres Sara Marengo y Remigio Gutiérrez por su inmenso amor, su apoyo y por sus esfuerzos para hacer de mí una profesional y una persona excepcional, este logro es de ustedes también.

A mi hermana Ana Massiel Morales por ser mi amiga y mi apoyo por demostrar que siempre está para mí.

Amalia Audely Gutiérrez Marengo.



ii. AGRADECIMIENTO

Le agradezco primeramente a Dios por haberme regalado vida hasta este momento, gracias a su bondad he llegado a esta etapa concluyente en mis años de aprendizaje.

A mis maestros, por ser más que docentes y siempre brindar su apoyo incondicional, porque han sido bases y medio para edificar el conocimiento sobre mi carrera universitaria y por enseñarme a ser un profesional apasionado.

A mis compañeros de clases, este ciclo de mi vida comenzó con ellos, y ahora finalizara con ellos, juntos cometimos errores y alcanzamos metas, fueron ayuda, diversión y enseñanza.

Alicia Alejandra Novoa Aragón.



ii. AGRADECIMIENTO

Agradezco Primeramente a Dios por darme la vida, sabiduría y las fuerza para seguir adelante.

A mis padres por siempre estar conmigo, por su inmenso apoyo que me brindaron en todos estos años, por el amor y el esfuerzo que hicieron para sacarme adelante.

A mis maestros por ser la fuente donde brota el conocimiento, gracias por compartirlo conmigo.

Amalia Audely Gutiérrez Marengo



**NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA
EVALUACION DE CONTROL INTERNO**



iii. **CARTA AVAL DEL TUTOR**

MANAGUA, 18 DE ABRIL DEL 2,017.

MSc. Álvaro Guido Quiroz

Director del Departamento de Contaduría Pública y Finanzas

Facultad de Ciencias Económicas

UNAN-Managua

Su despacho

Estimado Maestro Guido:

Por medio de la presente, remito a Usted los juegos resumen final de Seminario de Graduación correspondiente al II Semestre 2016, con tema general “*Normas Internacionales de Auditoria*” y subtema *Evaluación Del Control Interno De Acuerdo A Las Normas Internacionales De Auditoria Bajo La Metodología Coso 2013 En La Empresa “Alma Safety, S.A”, En El Año 2016*. Presentado por los bachilleres **Amalia Audely Gutiérrez Marengo** con número de carné **12202378** y **Alicia Alejandra Novoa Aragón** con número de carné **12204226**, para optar al título de Licenciado(a) en Contaduría Pública y Finanzas.

Este trabajo reúne los requisitos establecidos para resumen final de Seminario de Graduación que especifica el Reglamento de la UNAN-Managua.

Esperando la fecha de defensa final, me suscribo deseándole éxito en sus labores cotidianas.

Cordialmente,

Msc. Ada Ofelia Delgado Ruz

Docente del Departamento de Contaduría Pública y Finanzas

Tutor de Seminario de Graduación

UNAN-Managua

iv. RESUMEN

El trabajo radica en la valoración del control interno a la empresa ALMA SAFETY, S.A en el periodo 2016. La importancia del mismo es evaluar el sistema de control interno de la empresa ALMA SAFETY S.A mediante Normas Internacionales de Auditoria y metodología COSO 2013. Para esto fue necesario conocer la entidad y de esta manera comprender la forma en que funciona el control interno hasta la actualidad y así poder identificar los probables escenarios en los que pueden estar presente los riesgos.

La entidad cuenta con factores que le podrán favorecer a largo plazo, le permitirán una mejor posición en ámbito empresarial, por lo tanto, los controles implementados para salvaguardar el patrimonio de la entidad deben adaptarse a cambios que puedan ocurrir en el transcurso del tiempo, estos deben de ser eficientes y eficaz; por ello, dicha investigación pretende evaluar el control interno encontrando debilidades que ayude a la empresa a fortalecerlo.

También se analizó las Normas Internacionales de Auditoria que están relacionadas con la evaluación de control interno, para obtener un mayor conocimiento a la hora de realizar dicha evaluación.

Mediante la elaboración de un caso práctico se podrán obtener los resultado de la evaluación del control interno conforme metodología COSO 2013, se emite un dictamen con se logró determinar los niveles de riesgo presente en la empresa ALMA SAFETY S.A.



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



v. INDICE	
i. DEDICATORIA	i
i. DEDICATORIA	i
ii. AGRADECIMIENTO	ii
ii. AGRADECIMIENTO	ii
iii. CARTA AVAL DEL TUTOR.....	iii
iv. RESUMEN	iv
I. INTRODUCCIÓN	1
II. JUSTIFICACION	2
III. OBJETIVOS	3
3.1 Objetivo General.....	3
3.2 Objetivos Específicos.....	3
IV. DESARROLLO	4
4.1 Generalidades de la Contabilidad y Auditoria	4
4.1.1 Generalidades de la Contabilidad	4
4.1.2 Generalidades de la auditoria.....	9
4.2 Normas Internacionales de Auditoria en relación al Control Interno	17
4.2.1 Definición	17
4.2.2 NIAS sobre control interno.....	18
4.3 Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de normas	25
4.3.1 Definición	25
4.3.2 Objetivos de Control Interno.....	27
4.3.3 Características	28
4.3.4 Principios	28
4.3.5 Componentes de Control Interno	29
4.3.6 Responsabilidades del control interno	34
V. CASO PRÁCTICO	35
5.1 Planeación de la Evaluación al Control Interno.....	36
1.1 Ejecución de la Evaluación de Control Interno.....	50
5.2 Reporte de Evaluación de Control Interno.....	59
VI. CONCLUSIONES	63
VII. BIBLIOGRAFIA	64
VIII. ANEXO.....	65



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



8.1	Acta Constitutiva	66
8.2	Estados Financieros	93
8.3	Políticas de la Empresa	95
8.4	FODA.....	104
8.5	Cuestionarios de Control Interno	106



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



I. INTRODUCCIÓN

Se elaboró un trabajo de seminario de graduación de carácter investigativo, su desarrollo consiste en la evolución de control interno mediante Normas Internacionales de Auditoria y Metodología COSO 2013 a la empresa ALMA SAFETY, S.A, y la importancia radica en la consolidación de los conocimientos obtenidos durante el periodo de estudio universitario.

Para lograr dicho objetivo fue necesario realizar consultas bibliográficas, teniendo como punto de referencia para la evaluación la metodología COSO 2013, donde se utilizó técnicas de investigación como, cuestionarios de control interno enfocados a sus componentes, y entrevistas al personal de la empresa para recopilar la información acerca del tema de estudio, todo esto se recopiló para la posterior exposición de un caso práctico donde se emite un reporte con las debilidades encontradas, así como los posibles riesgos.

Está estructurado por acápites donde el primero está conformado por la Introducción, donde se habla sobre la importancia de la elaboración de este, la metodología utilizada y la estructuración del mismo. El segundo acápite lo conforma la justificación donde el motivo es dar a conocer el porqué de la realización del trabajo. El tercero lo desarrollan los objetivos, donde el objetivo general se presenta de manera vertical y los objetivos específicos de manera horizontal. El siguiente acápite lo constituye el desarrollo, el cual se divide en tres fases, generalidades de la contabilidad, de la auditoria y del control interno. El último es el caso práctico, donde ponemos en práctica los conocimientos que obtuvimos.

II. JUSTIFICACION

Este trabajo se realizó con la finalidad de conocer las generalidades de la contabilidad, la auditoria, control interno y para concretar estos se elaboró un caso práctico, donde se evaluó a la empresa ALMA SAFETY S.A mediante metodología COSO 2013 apegándose a la vez a lo establecido en las Normas Internacionales de Auditoria.

Dicha evaluación se realizó con el fin de conocer la efectividad de los controles, manuales y políticas de la empresa que fueron implementaron para salvaguardar y evitar posibles fraudes que puedan acontecer. Dado que una debilidad en el control interno puede impedir el cumplimiento de los objetivos propuestos por la empresa y causar pérdidas económicas a la misma. Así mismo es necesario que esta reconozca la importancia de contar con un buen control interno.

Al elaborar el trabajo se permitió concretizar los pasos preliminares para la realización de una auditoria y de esta manera tener una noción de cómo se realiza una evaluación de control interno y el criterio para juzgar este, ayudando así a diversificar habilidades profesionales.

Este trabajo de igual manera será puesto a orden de la facultad para que sea utilizado por el estudiantado y público general, aportando a la investigación y conocimientos de las futuras generaciones.

III. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

- ✚ Evaluar el control interno de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoria bajo la metodología COSO 2013 en la empresa “ALMA SAFETY, S.A”, en el año 2016.

3.2 Objetivos Específicos

- ✚ Conocer el desarrollo de la contabilidad así como de las Normas Internacionales de Auditoria.
- ✚ Analizar las Normas internacionales de Auditoria relacionadas con la evaluación del control interno y riesgo.
- ✚ Evaluar el control interno en la Empresa ALMA SAFETY S. A bajo la metodología COSO 2013.
- ✚ Presentar un caso Práctico de la evaluación de control interno y riesgo y su incidencia en la toma de decisiones de la empresa ALMA SAFETY S. A.

IV. DESARROLLO

4.1 Generalidades de la Contabilidad y Auditoria

4.1.1 Generalidades de la Contabilidad

4.1.1.1 Historia de la contabilidad

Narváez, S. A. A. Y Narváez, R. J. A. (2002) “La contabilidad en cada una de las etapas de su historia ha tenido que adecuarse a las características particulares de la economía existente en cada momento de la humanidad”. (p.19)

Narváez, S. A. A. Y Narváez, R. J. A. (2002)

Afirma que la contabilidad ha evolucionado simultáneamente a los avances económicos que ha tenido la humanidad a lo largo de la historia, se cuenta con antecedente desde el año 6000 antes de Cristo en Mesopotamia, seguido de esto los egipcios en el siglo V después de Cristo desarrollaron procedimientos de registro que les permitiera llevar un control de las mercancías que negociaban.

Italia fue un país importante que ayudo al avance de la contabilidad, pero fue el francés Luca Pacioli quien realizo grandes aportes tales como que el registro de las operaciones debía realizarse de manera cronológica, en un libro llamando “Memoriale”, lo más importante fue el uso de los términos “debe” y “haber”, naciendo de esta manera la partida doble. (p. 19)

Seguido de los avances generados por la economía también se cuenta con la influencia de los cambios tecnológicos en la evolución de la contabilidad, pues ha permitido cambiar los sistemas manuales complicados y ambiguos, a sistemas computarizados que facilitan y agilizan el trabajo de los responsables de la contabilidad, sumando a las facilidades, se evitan considerablemente los errores, fraudes y omisiones al momento de contabilizar.

4.1.1.2. Concepto de contabilidad.

Narváez, S. A. A. Y Narváez, R. J. A. (2002)

Define a la contabilidad como un lenguaje de negocio. En efecto, la contabilidad es el lenguaje que utilizan los empresarios para poder medir y presentar los resultados obtenidos en el ejercicio económico, la situación financiera de las empresas, los cambios en la posición financiera. Por esta razón, los negocios hacen uso del lenguaje contable a fin de presentar las cifras a los usuarios de la información financiera. (p.26)

Narváez, S. A. A. Y Narváez, R. J. A. (2002)

Es el conjunto de reglas y principios que enseñan la forma de registrar sistemáticamente las operaciones financieras que realizan una empresa o entidad y la presentación de su significado, de tal manera, que puedan ser interpretados mediante los estados financieros. (p.27)

4.1.1.3 Importancia de la contabilidad.

Narváez, S. A. A. Y Narváez, R. J. A. (2002)

Establece que la contabilidad es indispensable para el funcionamiento eficiente de cualquier empresa, debido a esto su grado de importancia. Mediante esta se pueden establecer controles sobre cada uno de los recursos y obligaciones de la empresa, así como registrar de forma clara y sistemática todas las transacciones que realiza la empresa, dejando de esta manera un precedente. Proporciona en cualquier momento, una imagen clara de la situación financiera de la empresa, y permite conocer con bastante anticipación el futuro de la misma, acto que ayuda significativamente a la correcta toma de decisiones. Sirve como comprobante y fuente de información ante terceros de todos aquellos actos de carácter jurídico en que la contabilidad puede tener fuerza probatoria ante la ley. (p.27)

4.1.1.4 Objetivos de la contabilidad.

-  Entregar oportunamente la información en forma ordenada y clara.
-  Establecer en términos monetarios, el valor de los bienes, las deudas y los aportes de los socios.
-  Controlar los ingresos y los gastos de la empresa.
-  Facilitar la toma de decisiones de carácter administrativo y comercial de la empresa.

4.1.1.5 Relación con otras ciencias.

Narváez, S. A. A. Y Narváez, R. J. A. (2002)

Existen diversas materias que se auxilian de otras para complementar conocimientos, caso semejante el que se presenta con la contabilidad. Relación entre disciplinas que se expondrá a continuación:

La Administración

Entendida como la conducción de grupos humanos hacia el logro de objetivos de la entidad, mediante la optimización de sus recursos financieros, humanos y organizacionales, por medio de la oportuna generación de información.

La Sociología

Estudia a la sociedad, para poder conocer tanto sus intereses, como su comportamiento y tendencias tratando de esta manera satisfacerlos.

El Derecho

Provee las herramientas necesarias para ubicar a las entidades dentro de un marco de legalidad. Ramas del derecho como el área tributaria permiten tener una mejor comprensión de las operaciones contables que se pretenden registrar.

La Economía

Mediante sus ramas la macroeconomía y la microeconomía, esta ayuda a entender las operaciones que se deben registrar y que la contabilidad debe informar por medio de su introducción en los estados financieros.

Las Finanzas

Analiza la obtención y aplicación óptima de los recursos financieros de las empresas; para el logro de su misión por medio de una acertada toma de decisiones.

La Matemática

Es la disciplina que le permite a la contabilidad analizar y resolver problemas mediante un procedimiento aritmético y lógico.

La Informática

Es la que proporciona a la contabilidad el diseño y desarrollo de sistemas de información acorde a las necesidades de las empresas o instituciones.

La Estadística

Suministra al igual que la matemática, las herramientas netamente cuantitativas cuando desea proyectar cifras de los estados financieros o al efectuar una selección de una muestra representativa de movimientos o partidas de una cuenta.

4.1.1.6 Tipos de contabilidad.

Narváez, S. A. A. Y Narváez, R. J. A. (2002) el propósito básico de la contabilidad es proveer información financiera acerca de una entidad económica y a la vez facilitar la toma de decisiones, se originan las siguientes ramas:

Contabilidad agropecuaria: es aquella que registra las operaciones de empresas que se dedican a la agricultura o la ganadería.

Contabilidad financiera es el que expresa en términos cuantitativos y monetarios las transacciones que realiza una entidad económica.

Contabilidad administrativa o gerencial es el sistema de información al servicio estricto de las necesidades internas de la administración, con orientación destinada a facilitar las funciones administrativas de planeación y control a la luz de las políticas, metas u objetivos preestablecidos por la gerencia o dirección de la empresa.

Contabilidad fiscal esta permite el registro y la preparación de informes tendientes a la presentación de declaraciones y pago de impuestos respecto a un usuario específico el fisco.

Contabilidad de costo es una rama importante de la contabilidad financiera, impulsada por las empresas industriales, permite conocer el costo de producción de sus productos, así como el costo de la venta de tales artículos fundamentalmente la determinación de los costos unitarios, mediante el adecuado control de sus elementos (materia prima, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación).

Contabilidad Gubernamental es aquella propia del gobierno o de las entidades del sector público. Es la que se encarga de recopilar y registrar todas las transacciones de carácter monetario que esta lleva a cabo en concepto de impuestos, nominas, y otros servicios que ofrecen las entidades gubernamentales.

4.1.2 Generalidades de la auditoria.

4.1.2.1 Definición de auditoría

Según Real Academia Española, (2006) define la palabra auditoria como: Revisión sistemática de una actividad o de una situación para evaluar el cumplimiento de las reglas o criterios objetivos a que aquellas deben someterse.

Sánchez, C. (2006)

Establece desde un enfoque universal, la auditoria es el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración. (p.2)

La auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados.

Es una evaluación de los registros y de la toma de decisiones por parte de la administración, es esto lo que el auditor observara con exactitud, integridad y comprobara la autenticidad de tales afirmaciones, registros y documentos.

De acuerdo a la Federación Internacional de Contabilidad (2013) la auditoría es el examen que realiza el auditor para verificar que las operaciones y los registros contables se han realizados conforme a las NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera) para las pequeñas y medianas entidades (PYMES) y para encontrar algún fraude o error que pueda afectar el desarrollo de la empresa a la cual se le esté realizando.

4.1.2.2 Objetivo

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) los objetivos de una auditoría pueden ser: inmediatos o directos y mediatos o indirectos.

1. Inmediatos o directos: Comprueban o determinan la situación económica y financiera de una empresa, la actividad y el resultado de las operaciones de un periodo.
2. Mediatos o indirectos: Sirven como guía y orientación a las futuras decisiones de la administración y lograr una mayor eficiencia en la gestión económica.

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) en la NIA 200 Se establece el objetivo de la Auditoría: “es aumentar el grado de confianza de los usuarios en los estados financieros”. Cuando se realiza una auditoría esta pretenderá encontrar cualquier tipo de incorrección que puedan estar presentes tanto en los estados financieros de la empresa, así como en sus operaciones contables o aquellas debilidades de control que en el futuro puedan representar una incorrección material.

Para obtener dicha confiabilidad el auditor debe de dar fe que los estados han sido elaborados de acuerdo a lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). El auditor debe de realizar su trabajo de acuerdo un marco ético que en este caso sería el de la Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) y el emitido por el colegio de contadores públicos de Nicaragua. (p.2)

4.1.2.3 Clasificación

Según Santillana, G. J. R. (2013), la auditoría se puede clasificar de la siguiente manera:

En cuanto al modo en que se ejercer la auditoria esta puede ser:

1. Auditoria Interna, es una función que coadyuva con la organización en el logro de sus objetivos; para ello se apoya en una metodología sistemática para analizar los procesos de negocio y las actividades y procedimientos relacionados con los grandes retos de la organización, que deriva en la recomendación de soluciones.

Es la encargada de la revisión de los registros, controles internos y las operaciones contables desde un punto de vista interno en la organización. Este tipo de auditoria permite a la gerencia tener un monitoreo constante sobre una gran parte de las actividades de la empresa.

2. Auditoria Externa se encarga de proporcionar seguridad razonable de que los estados financieros de una entidad se han realizado de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y las leyes. Es un examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un auditor sin vínculos laborales con la empresa a la que se le está realizando una auditoria. Esta examina y evalúa la información financiera de una empresa y emite una opinión independiente de los mismos.

Los objetivos inmediatos de esta son juzgar si lo que presenta la administración en los estados financieros es correcto y rendir una opinión profesional e independiente respecto a la condición financiera y resultados de operación de la empresa auditada. Para lograr dichos objetivos se habrá de corregir los errores y detectar los fraudes.

(p.11)

Por el área objetivo del examen:

Auditoría Financiera es la más conocida de todas pues es la requerida por las empresas y es la que ha presentado el máximo desarrollo. Es aquella que emite un dictamen u opinión profesional en relación con los estados financieros de una entidad en una fecha determinada y sobre el resultado de las operaciones y los cambios en la posición financiera cubiertos por el examen la condición indispensable que esta opinión sea expresada por un contador público debidamente autorizado.

El objetivo principal es opinar si los estados financieros de una empresa presentan, o no razonabilidad en el resultado de sus operaciones, y los cambios de su posición económica.

Auditoria de Gestión une dos clasificaciones que tradicionalmente se tenían que son auditoria administrativa y auditoria operacional.

La auditoría administrativa es el examen comparativo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa de una institución o departamento gubernamental, o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales.

La auditoría operacional una técnica para evaluar sistemáticamente la efectividad de una función o una unidad con referencias a normas de la empresa, utilizando personal especializado en el área de estudio, con el objeto de asegurar a la administración que sus objetivos se cumplan, y determinar qué condiciones pueden mejorarse.

Para una mejor comprensión de lo que es una auditoria de gestión se definieron anteriormente los conceptos de auditoria administrativa y auditoria operacional la cual fueron remplazado por este último.

La auditoría de gestión es el proceso que consiste en el examen crítico, sistemático y detallado del sistema de información de gestión de un ente, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la eficacia, eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos, para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad del mismo.

El objetivo primordial consiste en descubrir deficiencias o irregularidades en algunas de las partes de la empresa y escribir sus probables soluciones. La finalidad de esta es ayudar a la dirección a lograr que la administración sea más eficaz.

Auditoria de cumplimiento consiste en la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

Auditoria de control interno es la evaluación de los sistemas de contabilidad y de control interno de una entidad, con el propósito de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación tendrá el alcance necesario para dictaminar sobre el control interno y por tanto, no se limita a determinar el grado de confianza que pueda conferírsele para otros propósitos.

Auditoría Integral no es más que la integración de la auditoría financiera con la auditoria de gestión, la auditoria de control interno y la auditoria de cumplimiento. La integración de estos cuatro tipos de auditoria implica que se debe de realizar examen sobre

cuatro grandes sistemas de información de la organización: sistema de información financiera, sistema de información de gestión, sistema de información de control interno y sistema de información legal.

Es el proceso que consiste en el examen crítico, sistemático y detallado de los sistemas de información financiero, de gestión, de control interno y legal de una organización, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la razonabilidad de la información financiera, la eficacia, eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos y el apego de las operaciones económicas a las normas contables, administrativas y legales que son aplicables, para la toma de decisiones que permitan el mejoramiento de la productividad de la misma.

Auditoría informática es el proceso que consiste en el examen crítico, sistemático y detallado del sistema de información automático de un ente, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la eficacia, eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos informáticos y los controles de seguridad de los mismos, para la toma de decisiones que permitan el mejoramiento de los procesos de información automática y de la productividad de estos.

Auditoría gubernamental se caracteriza por una simple revisión del cumplimiento de las normas legales que rigen la actuación de los funcionarios del estado.

4.1.2.4 Fases de la Auditoría

La auditoría está compuesta por las siguientes etapas:

- 1) Planeación
- 2) Desarrollo
- 3) Obtención del Informe
- 4) Seguimiento

Tabla 1. Fases de la Auditoria

Etapas	Contenido
Planeación	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de la evaluación • Análisis y estudio preliminar • Determinación del alcance • Diagnostico administrativo • Elaboración de programa de trabajo • Asignación de tareas para el personal
Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación del programa de trabajo • Utilización de técnicas de auditoria • Evaluación del control interno • Obtención de la información • Validación de la información • Elaboración de papeles y notas de trabajo • Detección de hallazgos y evidencia • Revisión inicial de la información • Depuración de información • Análisis de la información • Interpretación de la información • Conclusión del trabajo operativo
Elaboración del informe	<ul style="list-style-type: none"> • Información periódica preliminar • Intercambio constructivo de opiniones • Solución de anomalías intrascendentes • Jerarquía de observaciones de auditoria • Señalamiento de recomendaciones • Aceptación de deficiencias por el auditado • Selección del modelo de presentación • Entrega del informe final
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Decisión de continuar actividades • Confirmación del cumplimiento de las recomendaciones

Fuente: Whittington, O. R. y Pany, K. (2005)

Las actividades a realizar en la etapa de planeación están enfocadas al trabajo de diseño de la evaluación, así como al análisis inicial, elaboración del diagnóstico, discusión, aprobación y difusión del programa de trabajo. También se determina la cantidad y calidad del personal que participaran en el desarrollo, así como sus funciones específicas.

Con este paso se espera que la planeación enriquezca y contribuya a la realización eficiente y eficaz de la auditoria en su totalidad. Una planeación deficiente implicará contratiempos innecesarios y posiblemente dificulte la consecución de los objetivos pronosticados.

El desarrollo representa la ejecución de la auditoria, es decir, que implica un trabajo de campo amplio. En esta fase es necesario aplicar técnicas para obtener información, así como medio de estudio, análisis y comprobación de esta, sumado a esto la detección de hallazgos e identificación de evidencia.

La elaboración del informe es la etapa en la que el auditor presenta el producto final del trabajo realizado. El auditor, debe dedicarle al documento el cuidado necesario para que este se caracterice en contenido y forma por su calidad, claridad, oportunidad y eficiencia, de manera que quede plasmado tanto el trabajo como el tiempo invertido en la planeación y desarrollo.

El informe de auditoría indica de manera general dos aspectos significativos que se relacionan entre sí, la naturaleza del hecho o situación evaluada y posteriormente, las recomendaciones para los hallazgos materiales que fueron encontrados. Es de esta forma que

quedan expuestas las situaciones sobre las que tendrán que tomar decisiones la administración de la entidad auditada.

El seguimiento, representa una actividad cuya función esencial es verificar que se cumpla con las recomendaciones presentadas en el informe derivado de la auditoria, además de constatar su contribución a la eficiencia de la organización.

El tiempo de realización para esta actividad varia de una organización a otra, ya que depende de la naturaleza de la función o hecho evaluado, su importancia y oportunidad, así como de la voluntad de constatar lo sucedido después de la auditoria, esta etapa de la auditoria se realiza con poca frecuencia.

4.2 Normas Internacionales de Auditoria en relación al Control Interno

4.2.1 Definición

De acuerdo a la Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) por sus siglas en inglés (International Federation of Accountants) es una asociación Suiza fundada el 7 de octubre de 1977, cuyos miembros son profesionales de contabilidad. Fue creada con el propósito de proteger el interés público mediante el fortalecimiento de la profesión y contribuir al desarrollo internacional.

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) creó un Comité denominado IAASB (International Auditing and Assurance Standards Board), con el fin de implantar uniformidad de la práctica de la auditoria y servicios semejantes y es bajo esta necesidad que nacen las Normas Internacionales de Auditoria (NIA).

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) expresan en la sección 200 párrafo 7: “las NIAS contiene objetivos requerimientos y una guía de aplicación y otras anotaciones explicativas que tiene como finalidad ayudar al auditor a alcanzar una seguridad razonable”. Las normas son la base que orientan al auditor sobre la manera que debe de realizarse una auditoria de calidad, para que pueda alcanzar la confiabilidad de los estados financieros.

4.2.2 Norma Internacionales de Auditoria sobre control interno

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) la NIA 220 habla sobre la responsabilidad que tiene el auditor en relación con los procedimientos de control de calidad de una auditoria de Estados Financieros. Esta debe de interpretarse en conjunto con los requerimientos de ética aplicables. (p.164)

La firma de auditoría es responsable de los sistemas, las políticas y los procedimientos de control de calidad. La implantación de los procedimientos de control de calidad que se aplicara a la auditoria es responsabilidad del equipo del encargo de auditoria.

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) el auditor tiene como objetivo implementar procedimientos de control de calidad a la auditoria que está realizando para que esta proporcione seguridad razonable de que cumplan con las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables y de que el informe emitido por el auditado es adecuado conforme a las circunstancias. (p.165)

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) el socio del encargo asumirá la responsabilidad de la calidad global de cada encargo. Este tendrá que observar y realizar

situaciones de incumplimiento por los miembros del equipo del encargo de los requerimientos de ética aplicables. (p.167)

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) si alguna información obtenida por el socio del encargo hubiera causado con anterioridad que la firma de auditoría se rehusara a realizar el encargo de auditoria, se lo deberá de comunicar con la mayor brevedad posible a la firma de auditoría para que esta pueda adoptar las medidas necesarias. (p.168)

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) en la NIA 220 también nos establece requerimientos de ética aplicable que lo establece así:

Durante la realización del encargo de auditoria, el socio del encargo mantendrá una especial atención, mediante la observación y la realización de las indagaciones necesarias, ante situaciones evidentes de incumplimientos por los miembros del equipo del encargo de los requerimientos de ética aplicables (p.167-168)

Si con el sistema de control de calidad de la firma de auditoría o por otros medios el socio del encargo llega a conocer que el equipo del encargo ha incumplido los requerimientos de ética, el socio del encargo consultara a otros miembros de la firma y determinara las medidas adecuadas.

Independencia el socio del encargo deberá de llegar a una conclusión acerca del cumplimiento de los requerimientos de independencia que sean aplicables al encargo de auditoria. El socio del encargo:

- ✚ Deberá de obtener información relevante de la firma de auditoría para detectar y evaluar circunstancia que amenacen la independencia.

- ✚ Evaluará la información sobre los incumplimientos detectados, las políticas y procedimientos de independencia de la firma de auditoría para establecer
- ✚ Adoptaran las medidas adecuadas para eliminar dichas amenazas o reducirlas a un nivel aceptable mediante la aplicación de salvaguardas, este deberá de informar a la firma de auditoría con la mayor brevedad posible para tomar las medidas adecuadas.

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013)

El socio del encargo deberá satisfacerse de que el equipo del encargo, y cualquier experto del auditor que no forme parte del equipo del encargo, reúnan en conjunto la competencia y capacidad adecuadas para: realizar el encargo de auditoria de acuerdo con las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables y poder emitir un informe de auditoría que sea adecuado en función de las circunstancias. (p.169)

El socio del encargo asumirá la responsabilidad de que las revisiones se realicen de acuerdo a las políticas y procedimientos de revisión de la firma de auditoría. En la fecha del informe de auditoría o con anterioridad a ella, el socio del encargo se satisfará, mediante una revisión de la documentación de auditoria y discusiones con el equipo del encargo, de que se ha obtenido evidencia de auditoria suficiente y adecuada para sustentar las conclusiones alcanzadas y para la emisión del informe de auditoría.

Según Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013)

Otra función del socio del encargo es ver que las revisiones se realicen de acuerdo con las políticas y procedimientos de revisión que establece la firma de auditoría. Para tener un

sistema de control de calidad efectivo se deberá de incluir un proceso de seguimiento donde el cual está diseñado para que esta proporcione a la firma una seguridad razonable de que sus políticas y procedimientos del sistema de control de calidad son pertinentes, adecuados y que operan eficazmente. (p. 171)

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) el auditor incluirá en la documentación de auditoría:

- ✚ Las cuestiones identificadas en relación con el cumplimiento de ética aplicable y el modo en que fueron resueltas.
- ✚ Las conclusiones en relación con el cumplimiento de los requerimientos de independencia que sean aplicables al encargo de auditoría.
- ✚ Las conclusiones que se hayan alcanzado en relación con la aceptación y continuidad de las relaciones con clientes, y de encargo de auditoría.
- ✚ La naturaleza, alcance y las conclusiones de las consultas realizadas en el transcurso del encargo de auditoría. (p. 171)

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) la NIA 265 nos habla de la responsabilidad que tiene el auditor de comunicar adecuadamente a la dirección de la entidad sobre las deficiencias en el control interno que se hayan identificado durante la realización de la auditoría de los estados financieros. (p. 304)

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) el objetivo del auditor es de comunicar adecuadamente a la entidad auditada sobre las deficiencias en el control interno que se hayan identificado durante la realización de la auditoría. (P. 305)

El auditor determinara si sobre la base del trabajo de auditoria realizado, ha identificado una o más deficiencias en el control interno. Así mismo si el auditor ha identificado una o más deficiencias en el control interno este deberá determinar si individualmente o de manera agregada, constituyen deficiencias significativas.

Este comunicara por escrito y oportunamente a la entidad que se está realizando la auditoria sobre las deficiencias significativas en el control interno identificadas durante la realización de la auditoria. En dicha comunicación deberá de incluir una descripción de las deficiencias y una explicación de sus posibles efectos.

El auditor deberá de incluir en el comunicado por escrito información suficiente para permitir a los responsables y a la dirección de la entidad comprender el comunicado.

De acuerdo establece la Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013)

La NIA 315 trata sobre la responsabilidad que tiene el auditor de identificar y valorar los riesgos de incorrección material debida a fraude o error, tanto en los estados financieros como en sus afirmaciones y así también de su control interno donde dichos riesgos están causados a fraudes o errores. Este deberá de dar repuesta a los riesgos valorados como incorrección material. (p.335)

Según lo que establece la Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) el auditor deberá de aplicar procedimientos de valoración de riesgo, con el fin de identificar los riesgos de incorrección material en los estados financieros. (p. 336)

Los procedimientos de valoración de riesgo tendrán que incluir lo siguiente:

- ✚ Indagaciones ante la dirección y ante personas de la entidad que pueda disponer de información y que pueda facilitar la identificación los riesgos de incorrección material debido a fraude o error.
- ✚ Procedimientos analíticos.
- ✚ Observación e inspección.

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) describe que un auditor tendrá que tener conocimientos de los factores relevantes sectoriales y normativos, así como otros factores externos y sobre la naturaleza de la entidad. (p. 337)

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013)

Esta NIA dice que el auditor debe tener conocimientos del control interno relevante para la auditoria, por lo cual dentro de estos está el entorno de control donde se debe de evaluar si la dirección ha establecido y mantenido una cultura de honestidad y comportamiento ético, y si los puntos fuertes del entorno del control de una empresa se relacionan adecuadamente con las otras partes del control interno. (p.338)

La obtención de los controles relevantes para la auditoria, el auditor evaluara el diseño de dichos controles y determinara si se ha implementado, mediante la aplicación de procedimientos adicionales a la indagación realizada entre el personal de la entidad.

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) para la valoración del riesgo, el auditor deberá de determinar si los riesgos encontrados es un riesgo significativo. El auditor para juzgar los riesgos este tendrá que considerar lo siguiente:

- ✚ Si se trata de un riesgo de fraude.

- ✚ Si el riesgo está relacionado con significativos y recientes acontecimientos económicos, contables o de otra naturaleza que requieran una atención especial.
- ✚ La complejidad de las transacciones.
- ✚ Si el riesgo afecta a transacciones significativas con partes vinculadas.
- ✚ El grado de medición de la información financiera relacionada con el riesgo, en especial aquellas mediciones que conlleva un elevado grado de incertidumbre.
- ✚ Si el riesgo afecta a transacciones significativas ajenas al curso normal de los negocios de la entidad.

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) la NIA 320 nos establece como su alcance la responsabilidad del auditor de aplicar el concepto importancia relativa en la planificación y ejecución en una auditoria de estados financieros. (p.399)

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) los marcos de información financiera se refieren a importancia relativa a incorrecciones, incluidas las omisiones, se consideran materiales si individualmente o de forma agregada afectan a las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) establece esta NIA que el juicio sobre la importancia relativa se realiza teniendo en cuenta las circunstancias que concurren y se ven afectados por la magnitud o la naturaleza de una incorrección, o por una combinación de ambas.

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) al establecer la estrategia global de auditoria, el auditor determinara la importancia relativa para los estados financieros

en su conjunto. El auditor determinara la importancia relativa para la ejecución del trabajo con el fin de valorar los riesgos de incorrección material y de determinar la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos posteriores de auditoria. (p. 401)

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC) (2013) el auditor incluirá en la documentación de auditoria las siguientes cifras y los factores tomados en cuentas para su determinación:

- ✚ Importancia relativa para los estados financieros en su conjunto.
- ✚ Cuando resulte aplicable, el nivel o niveles de importancia relativa para determinar tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar.
- ✚ Importancia relativa para la ejecución del trabajo.
- ✚ Cualquier revisión de las cifras establecidas en los estados financieros y en la ejecución del trabajo a medida que la auditoria avanza.

4.3 Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de normas

4.3.1 Definición

De acuerdo a Whittington, O. R. y Pany, K. (2005) establece como definición lo siguiente “Control Interno son los pasos que toma una compañía para prevenir el fraude, tanto la malversación de activos como los informes financieros fraudulentos”. (p.212)

Control interno es un sistema establecido por una empresa o compañía para evitar cualquier tipo de Fraude que se pueda dar en una entidad, una de los fraudes más comunes es la malversación de activos que es la mala administración o uso de los recursos de la compañía.

De acuerdo a lo establecido en Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de normas, (2013)

El control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento. (p.3)

Este es un proceso establecido por la administración como por los directivos de una organización, cuyo objetivo es garantizar la seguridad razonable, el desempeño de los trabajadores para lograr cumplir con los objetivos con anterioridad. A través del control se puede asegurar que las actividades encaminadas al cumplimiento de las metas se realicen conforme a lo que estaba planeado.

Según Estupiñan, G. R. (2006)

Es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos: Efectividad y eficiencia de las operaciones, Suficiente y confiabilidad de la información financiera, Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (p.25)

El Control Interno es diseñado e implementado por el gobierno, para tratar los riesgos del negocio y de fraude identificados que amenazan el logro de los objetivos establecidos, tales como la confiabilidad de los informes financieros, eficacia y eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de las normas y políticas aplicables.

De acuerdo a Whittington, O. R. y Pany, K. (2005)

Establece que en la década de 1970 y a comienzos de 1980 principales organizaciones contables patrocinaron la National comisión on fraudulent financial reporting la cual se dio debido a varios casos de informes financieros fraudulentos y el motivo de esta comisión era estudiar los factores causales de dichos informes, dando como resultados recomendaciones que se centraron en el control interno. Así mismo el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de normas (COSO) ordeno que se estableciera una definición en común de control interno que atendiera las necesidades de varias partes y que permitiera a las empresas evaluar sus sistemas de control y determinar la manera de mejorarlo. (p. 213)

4.3.2 Objetivos de Control Interno

De acuerdo Según Estupiñan, G. R. (2006)

El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración.

- ✚ Salvaguardar los activos de la organización evitando pérdidas por fraudes o negligencias.
- ✚ Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y financieros, que son utilizados por la dirección para una adecuada toma de decisiones.
- ✚ Incentivar la eficiencia en el uso de los recursos.
- ✚ Estimular el seguimiento de las prácticas decretadas por la gerencia.

- ✚ Promover, evaluar y velar por la seguridad, calidad la mejora continua de todos los procesos en general.
- ✚ Determinar lineamientos para evitar que se realicen procesos sin las adecuadas autorizaciones.
- ✚ Adoptar medidas de protección para los activos físicos en forma adecuada.
- ✚ Generar una cultura de control en todos los niveles de la organización

4.3.3 Características

- ✚ Es un Proceso que constituye una relación de operaciones, es decir, es plural, no individual
- ✚ Vigila Cumplimiento y da seguimiento en forma parcial o total a la realización de operaciones, verificándolas y examinándolas.
- ✚ Detecta, Corrige e Identifica deficiencias en la operación, las analiza y en su caso las adecúa.

4.3.4 Principios

El Control es la medida de los resultados obtenidos y su confrontación con los resultados esperados, analizando las desviaciones.

Para un adecuado Control Interno es importante tomar en cuenta los siguientes principios:

- ✚ Equilibrio en la delegación de responsabilidades, incluyendo la dotación de los recursos de control respectivos para asegurar el debido cumplimiento de las mismas.

- ✚ Orientación logro de objetivos estableciendo medidas de desempeño para la evaluar su cumplimiento
- ✚ Mantener un sentido de la oportunidad con la que se realizan las actividades, ya que para que un control sea eficiente, es necesario que sea oportuno y suficiente.
- ✚ Prevenir desviaciones para anular o disminuir su efecto adoptando medidas preventivas, con la debida anticipación a su ocurrencia.
- ✚ Aplicar el principio de excepción que se dirige específicamente hacia los puntos realmente necesarios, lo que genera reducción de costos y tiempo.
- ✚ Independencia. Los responsables del control no deben estar involucrados en las actividades sujetas a la observación por el mismo.
- ✚ Preservar el medio ambiente a través de prácticas amigables con la naturaleza en los procesos de toda entidad.

La aplicación de estos principios se vuelve importante para generar un ambiente de control adecuado que asegure la correcta determinación de los lineamientos por parte de la gerencia y su adecuado seguimiento con el fin de revisar en forma periódica la consecución de los objetivos.

4.3.5 Componentes de Control Interno

Según Whittington, O. R y Pany, K. (2005)

El control interno varía mucho entre las organizaciones, según factores como el tamaño, la naturaleza de las operaciones y los objetivos. No obstante, ciertas características son esenciales para un buen control interno en las grandes empresas. Incluye cinco componentes:

ambiente de control, proceso de evaluación del riesgo, sistema de información aplicable a los informes financieros y a la comunicación, actividades de control y monitoreo de los controles. (p. 214)

El ambiente de control

Para Whittington, O. R y Pany, K. (2005) los auditores deben obtener suficiente conocimiento de las actitudes de los ejecutivos, de sus ideas y acciones referentes al ambiente de control. Habrán de concentrarse en la esencia de los controles, no en su forma.

Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que se desarrolla el control interno de la organización. Este incluye la integridad y los valores éticos de la entidad, los parámetros que permiten al consejo llevar a cabo sus responsabilidades de supervisión del gobierno corporativo, la estructura organizacional y la asignación de autoridad y responsabilidad; el proceso de atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, y el rigor aplicado a las medidas del desempeño.

Evaluación del riesgo

Según Whittington, O. R. y Pany, K. (2005) es necesario conocer el proceso con que el cliente identifica y responde a los riesgos del negocio. Entre otras cosas hay que determinar cómo los ejecutivos identifican estos riesgos, estiman su importancia y toman medidas para manejarlos. El conocimiento del proceso de evaluación del riesgo ayudara a los auditores a identificar los errores materiales, porque muchos de estos errores surgen a consecuencia de los riesgos que encaran los ejecutivos.

Según Whittington, O. R. y Pany, K. (2005) el proceso con que el cliente juzga el riesgo difiere del conocimiento que los auditores tienen del riesgo de auditoria en un trabajo.

Este proceso tiene por objeto identificar, analizar y manejar los riesgos que afectan la capacidad de la empresa para cumplir los objetivos de los directivos. En una auditoría se determinan los riesgos con el fin de evaluar la probabilidad de que ocurran errores materiales en los estados financieros.

Información y comunicación

De acuerdo Whittington, O. R. y Pany, K. (2005) si quieres conocer este sistema, los auditores deberán familiarizarse con:

-  Los tipos de transacciones importantes para los estados financieros.
-  Los procedimientos tanto automatizados como manuales con que las transacciones se inician, se registran, se procesan y se presentan, desde su aparición hasta su inclusión en los estados financieros.
-  Los registros contables relacionados y las cuentas de soportes.
-  Manera en que el sistema de información captura otros hechos y condiciones importantes para los estados financieros.
-  Proceso de los informes financieros con que se preparan los estados, entre ellos las estimaciones y revelaciones contables importantes.

Al conocer el sistema de información contable del cliente y las actividades respectivas de control, el auditor casi siempre los divide en los principales ciclos de las transacciones. La expresión ciclo de transacción designa las políticas y la secuencia de procedimientos con que se procesan un tipo especial de ella. Así, el sistema contable en una empresa manufacturera podría subdividirse en los siguientes ciclos principales.

Ciclo de ingresos (o de ventas y cobranzas) incluye los procesos, procedimientos y políticas para obtener pedidos de los clientes, aprobar el crédito, enviar la mercancía, elaborar las facturas de ventas (facturación), registrar los ingresos y las cuentas por cobrar, manejar y registrar las entradas de efectivo.

Ciclo de adquisición (de compras y desembolsos) abarca los procesos, procedimientos y políticas para iniciar la compra de existencia, de otros activos y servicios; colocar órdenes de compra, inspeccionar los productos al recibirlos y preparar los informes de recepción; anotar las obligaciones con los proveedores; autorizar los pagos, realizar y registrar los desembolsos de efectivo.

Ciclo de conversión (producción) incluye procesos, procedimientos y políticas para almacenar materiales, ponerlos en producción, asignar los costos de producción al inventario y contabilizar el costo de los productos vendidos.

Ciclo de nómina abarca los procesos, procedimientos y políticas para contratar, liquidar y calcular las tarifas salariales, cronometraje del tiempo, cálculo de la nómina bruta, impuesto a la nómina y cantidades retenidas del sueldo bruto, mantenimiento de los registros de nómina, preparar y distribuir los cheques de pago.

Ciclo de financiamiento incluye los procesos, procedimientos y políticas para autorizar, ejecutar y registrar las transacciones referentes a préstamos bancarios, arrendamientos, bonos por pagar y capital en acciones.

Ciclo de inversión abarca los procesos, procedimientos y políticas para autorizar, ejecutar y registrar las transacciones referentes a inversión en activo fijo y en valores.

Actividades de control

De acuerdo a Whittington, O. R. y Pany, K. (2005) los auditores casi siempre se enteran de las actividades de control del cliente, así, al investigar los documentos relacionados con las transacciones en efectivo, seguramente descubrirán si las cuentas bancarias están conciliadas. Las circunstancias de su trabajo determinaran si es necesario que procuren conocer las otras actividades de control. Para conocer y probar algunas de ella, quizá sea necesario auditar una afirmación en particular.

Son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos. Estos se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio, y en el entorno tecnológico. Según su naturaleza pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales y automatizadas, tales como autorizaciones, verificaciones, conciliaciones y revisiones del desempeño empresarial.

Monitoreo de los controles

Según Whittington, O. R. y Pany, K. (2005) los auditores deben conocer a fondo los métodos de monitoreo de la compañía que se refiere a los informes financieros, pues de lo contrario no comprenderán como se utilizan para tomar medidas tendientes a mejorar un desempeño inadecuado. También determinaran como la labor de los auditores internos contribuye a perfeccionar el control interno.

4.3.6 Responsabilidades del control interno

Según Whittington, O. R. y Pany, K. (2005) la administración y no el auditor, debe establecer y conservar los controles internos de la entidad. Este concepto es adecuado con la condición de que la administración y no el auditor es responsable de la preparación de los estados financieros de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados. Dos conceptos claves son el fundamento del diseño de la administración y la aplicación del control interno, la seguridad razonable y limitaciones inherentes.

Seguridad razonable solo da margen para una probabilidad remota de que los errores materiales no se evitaren o detectaran oportunamente mediante el control interno.

Limitaciones inherentes los controles nunca se deben considerar totalmente eficaces, a pesar del cuidado que se tenga en su diseño e instrumentación.

V. CASO PRÁCTICO

La empresa Alma Safety Sociedad Anonima mejor conocida como ALMA SAFETY, S.A, es una empresa construida el 22 de enero del dos mil doce, con capital nicaragüense, ubicada en el km 9 carretera a Masaya. Fue creada bajo la iniciativa de dar a conocer nuevas líneas de equipos de seguridad ocupacional en el país, que hasta ese momento era un área poco explotada, eran muy pocas las empresas que comercializaban productos de esta índole para el público en general.

Hasta la fecha ha logrado posicionarse muy bien en el mercado, diversificando tanto los productos que ofrece mediante líneas exclusivas, así como los servicios que prestan, que consisten en mediciones de la calidad del ambiente de trabajo, de esta manera ofreciendo a los clientes una experiencia más completa al momento de la compra.

La empresa permite la realización de una evaluación del control interno periodo enero a diciembre 2016, para poder reconocer mediante el medio cualquier tipo de debilidad o amenaza que pueda estar pasando desapercibida y pueda comprometer sus funciones.

Esta empresa fue elegida para la elaboración del caso práctico, siendo el propósito aplicar seminario de graduación a casos reales, agregándole valor a la entidad evaluada.

5.1 Planeación de la Evaluación al Control Interno

Managua, 10 de enero 2017

Lic. Amalia Audely Gutiérrez Marengo

Su despacho

Estimados Auditores:

1. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La directiva de ALMA SAFETY S.A mediante junta ejecutiva aprobó la realización de auditoria externa para la evaluación de control interno de la empresa, se requiere evaluar los procesos, cuantificar el riesgo, exponer planes de acción que den respuesta y mejoren los procesos empleados por la empresa. Es necesaria la ejecución de una evaluación de control interno bajo el marco COSO 2013 y las normas internacionales de auditoria (NIAS 2013).

ALMA SAFETY S.A es conformada y dirigida por profesionales y especialistas técnicos con experiencia en el área salud ocupacional. Esta es una empresa líder en la venta de, equipos de protección personal, equipos especializados para la seguridad laboral, a la vez ofrece servicios de capacitaciones y mediciones de Sonometría, Luxometria, Estrés térmico, Termografía, Gases y ácidos. Las oficinas están ubicadas en el kilómetro 9 carretera a Masaya, plaza “VIDA”.

Gran parte de la mercancía es importada, se trabaja con el Banco de América Central (BAC). Se iniciaron operaciones en marzo del año dos mil doce, y no se ha realizado auditoria hasta la fecha.

2. TERMINOS Y CONDICIONES

Como se indicó con anterioridad esta evaluación de control interno debe efectuarse con los estándares internacionales de auditoria a continuación detallados.

- NIAS 2013
- COSO 2013
- NIIF PYME

En la conclusión de esta auditoría, se espera, emitir el informe de control interno, informe de auditoría financiera y contable, informe del cumplimiento de las leyes vigentes en el país, y el informe ejecutivo dirigido a la junta directiva de accionistas.

- ✚ El trabajo de auditoria debe de ser realizado en un plazo de 1 mes.
- ✚ El horario de trabajo del equipo auditor será, de lunes a viernes de 8 :00 am a 5:00 pm (con una hora de descanso).

3. CONDICIONES DE PAGO

Esperamos proforma de servicios para pactar el valor del trabajo a realizarse.

4. PROPUESTAS DE LOS PROVEEDORES

Las propuestas deben ser entregadas en sobre cerrado, en la oficina central de ALMA SAFETY S.A que se encuentra ubicada en el kilómetro 9 carretera a Masaya, plaza “VIDA”.

Se recibirán ofertas hasta el día lunes 16 de enero en horarios de oficina, simultáneo se debe de presentar oferta técnica económica.

5. OBSERVACIONES

El proveedor de servicios seleccionado deberá suscribir con nuestra organización una cláusula de confidencialidad de la información, de acuerdo a los parámetros de seguridad y protección de los datos de la empresa.



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



Nota: El incumplimiento de esta cláusula será sujeto de demanda legal.

El proveedor de los servicios de auditoría, deberá cumplir con lo establecido en las leyes comerciales, laborales y fiscales de la República de Nicaragua-.

Los presentes términos de invitación se expiden en la oficina de ALMA SAFETY S.A a los diez días del mes de enero del año 2017.

Lic. SARAH NOGUERA

Gerente General

ALMA SAFETY S.A



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN

1. Conocimiento del Negocio

1.1 Generalidades.

La empresa ALMA SAFETY, S.A. fue constituida según su escritura pública como una Sociedad Anónima el 22 de enero del 2012. Sus oficinas centrales están ubicadas en el kilómetro 9 carretera a Masaya, plaza “VIDA”. Cuyo giro principal es la comercialización de artículos de seguridad ocupacional.

Los accionistas son el Señor Ronald Medina y Remigio Hondoy, la Señora Sarah Noguera y Sandra Bohórquez. Esta es una empresa 100% nicaragüense, surge en marzo del 2012 bajo la iniciativa de satisfacer las necesidades de las empresas de aplicar seguridad a sus trabajadores. En ese año, en Nicaragua, se dificultaba encontrar equipos de protección de calidad que nos garantizaran una ejecución segura del trabajo. De ese hecho, nace la idea de crear una nueva empresa que se dedicara a la importación y comercialización de productos de seguridad con altos estándares de calidad, comodidad y con certificaciones, que nos brindaran seguridad y confianza. ALMA Safety S.A, a través de los años, ha desarrollado nuevos diseños de productos de seguridad en conjunto con nuestros Socios Comerciales, caracterizándonos por trabajar con responsabilidad y en función de la seguridad de los trabajadores.

La Sociedad Anónima fue constituida con un capital social de C\$1,198,950.00 (un millón cientos noventa y ocho mil novecientos cincuenta córdobas netos) aportado por los socios y que se representan por 100 acciones nominativas inconvertibles al portador con un valor de C\$11,989.50 (once mil novecientos ochenta y nueve córdobas con cincuenta centavos) cada



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO

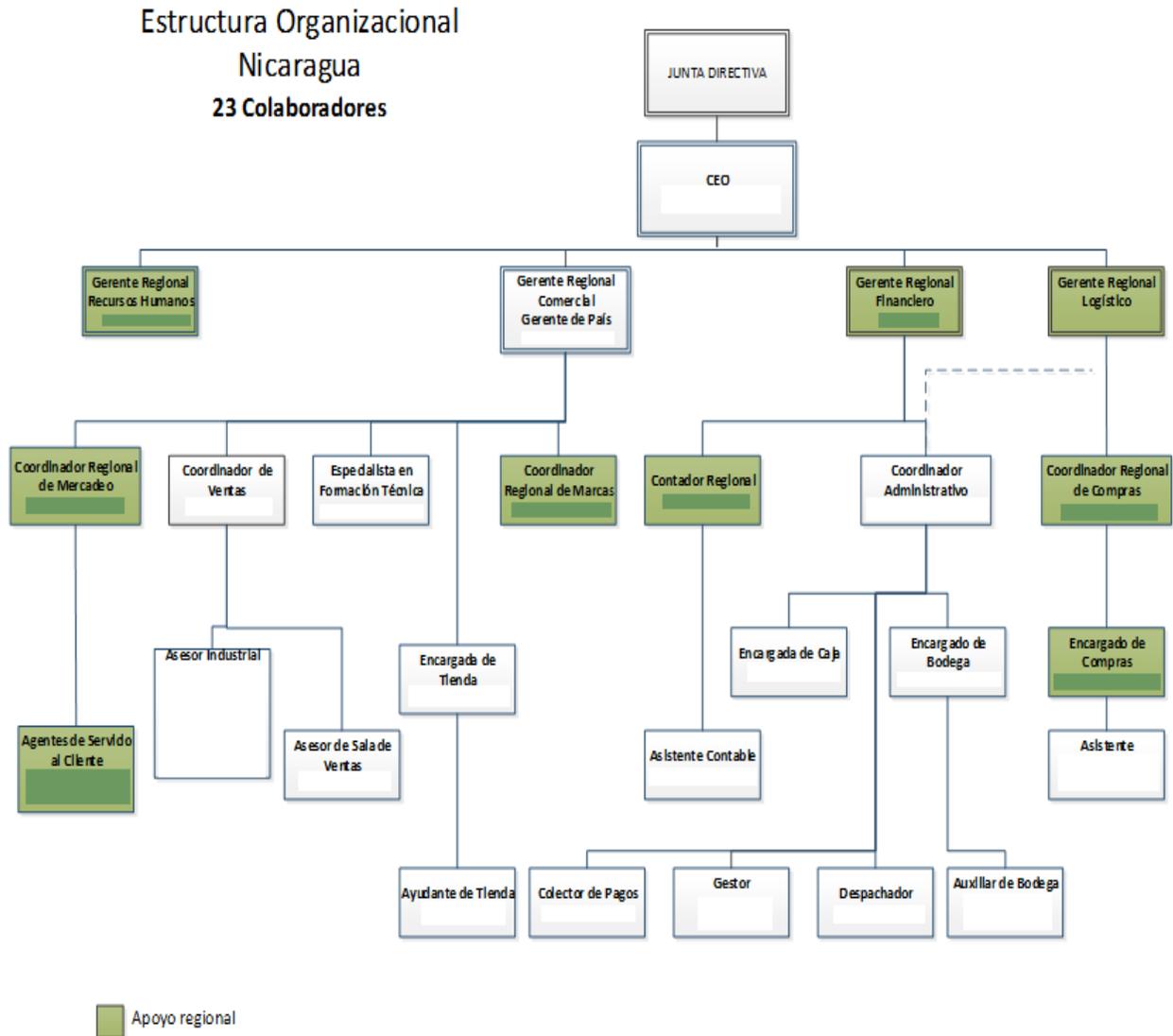


una, que son suscritas y pagadas de la siguiente forma: el Señor Ronald José Medina Rivera, suscribe la cantidad de veinte y cinco por ciento de la acciones (25%), el Señor Remigio Hondoy suscribe la misma cantidad de acciones, la Señora Sara Janet Noguera suscribe la cantidad de veinte y cinco por ciento de la acciones (25%) y Sandra Patricia Bohórquez suscribe la cantidad del veinte y cinco de las acciones (25%).

La escritura de la sociedad fue presentada ante el Registro público de Nicaragua el 221 de marzo del año dos mil doce; según asiento N° 941011, página 223, tomo 526 del diario, e inscrita bajo el N° 22.0395-A4, Páginas 218/223, tomo 395-A4. Libro segundo de sociedades y bajo el N° 56.045*C, Página 255, tomo 145*C, Libro de personas.

Igualmente se registra ante la Dirección General de Ingresos quien le asigna el Registro Único del Contribuyente N° J031 000 000 1294, y ante el INSS con el N° 951112-2.

Estructura de Jerarquía Organizacional



Fuente: ALMA Safety S.A

El giro comercial de la empresa es la distribución e importación de productos para la seguridad ocupacional, cuyo mercado potencial serán empresas de construcción y empresas industriales, siendo su principal proveedor GUARANI, CARIBBEAN SHOES, 3M. La mayoría de los productos son importados por esta razón su ingreso al país es aprobado por la Dirección General de Aduana.

MISIÓN

“Contribuir a mejorar la vida de los nicaragüenses, cambiando su forma de trabajar a través de la manufactura, distribución y comercialización de productos de seguridad industrial de alta calidad y comodidad, comprometidos con el servicio, el desarrollo e implementación de nuevos estilos y diseños que hagan la jornada laboral más agradable y segura, y esto se refleje en la productividad”.

VISIÓN

“Ser la Empresa Nicaragüense con el mayor desarrollo e innovación de productos y procesos en Equipo de Protección, con el compromiso de satisfacer las necesidades de nuestros clientes, utilizando mano de obra nicaragüense y los recursos materiales con los que nuestro país cuenta”.

VALORES

-  Liderazgo: Esforzarse en dar forma a un futuro mejor.
-  Colaboración: Potenciar el talento colectivo.
-  Integridad: Ser transparentes.

- ✚ Pasión: Estar comprometidos con el corazón y con la mente.
- ✚ Diversidad: Contar con un amplio abanico de marcas y ser tan inclusivos como ellas.
- ✚ Calidad: Búsqueda de la excelencia.

OBJETIVO DEL TRABAJO

Evaluar el Control Interno en el área de Ventas para determinar qué tan eficaz y eficiente es el cumplimiento del Manual y Políticas de la Empresa ALMA SAFETY S.A, por el periodo comprendido entre 01 enero a 31 de diciembre de 2016.

NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.

Normativa Aplicable para la Evaluación.

La normativa que se aplicará para la evaluación de control interno será COSO 2013.

Periodo de Evaluación

El periodo sujeto a evaluar es el comprendido entre enero 01 a diciembre 31 2016.

Alcance de la Evaluación.

Para la auditoria se realizará la evaluación de control interno con base en COSO 2013, con ello se realizarán procedimientos que cubrirán todas las áreas críticas determinadas a base de pruebas selectivas. Con ello se obtendrán una base razonable para emitir nuestra opinión respecto si están cumpliendo con las disposiciones establecidas por las directrices de la empresa.

Procedimientos y Técnicas de Evaluación.

Procedimientos

- ✚ Evaluar el Control Interno de la empresa.
- ✚ Realizar cuestionarios de Control Interno conforme COSO 2013.
- ✚ Extender un informe sobre las debilidades encontradas en la evaluación de control interno.

Técnicas

Cuestionario: se desarrollan una serie de preguntas, que deberán ser contestadas por los funcionarios de las áreas que se pretenden evaluar. Las interrogantes son realizadas de tal manera que las respuestas afirmativas muestren indicadores de un buen sistema de control interno y las respuestas negativas orienten en el hallazgo de debilidades de los procesos operativos de la empresa.

Equipo Asignado

En la evaluación de control interno se contará con las siguientes personas, para que sea realizada:

✚ Br. Amalia Gutiérrez.

✚ Br. Alicia Novoa.

Tiempo de la Evaluación.

Dicha evaluación se llevará a cabo, a partir del 25 de enero, con una duración total de 160 horas hombre, distribuidas de la siguiente manera: Planeación 54 horas, Ejecución 80 horas, Elaboración del Reporte 26 horas.

Br. Alicia Novoa

Encargada

Br. Amalia Gutiérrez

Encargada



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



OFERTA TECNICA

12 de enero de 2017.

Señores

Junta Directiva

ALMA SAFETY, S.A.

Managua, Nicaragua.

Estimados Señores:

En respuesta a la carta emitida el día 10 de enero del 2017, se expone el agrado de poder participar en la evaluación d control interno de la empresa ALAMA SAFETE SOCIEDAD ANONIMA, al periodo que comprende desde el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2016.

El compromiso de la firma ha sido dar a sus clientes el más completo y profesional servicio de contaduría pública con absoluta integridad y de acuerdo a las normas establecidas por la profesión. Los servicios básicos de la firma abarcan el servicio integral de auditoría financiera y contable. Este servicio es orientado a la grande, mediana y pequeña empresa, despacho ubicado en la ciudad de Managua de la república de Nicaragua.

De acuerdo con los términos que fueron planteados por ALMA SAFETY, S.A, es adjuntada dentro de sobre cerrado la propuesta técnica y en otro sobre la propuesta económica que expresan los honorarios presupuestados para poder realizar el trabajo de evaluación.

Atentamente.

Alicia Novoa

Amalia Gutiérrez

OFERTA ECONÓMICA

NATURALEZA Y OBJETIVOS DEL TRABAJO

Naturaleza del trabajo:

El trabajo consistirá en una Evaluación de Control Interno conforme COSO 2013 a la empresa ALMA SAFETY, S.A, periodo correspondiente del 1 de enero del 2016 al 31 de diciembre 2016.

Objetivo del Trabajo:

El objetivo general del compromiso es realizar la Evaluación de Control Interno a la empresa ALMA SAFETY, S.A, periodo correspondiente del 1 de enero del 2016 al 31 de diciembre 2016, con el alcance suficiente que permita la aplicación de procedimientos, técnicas y prácticas de auditoria que faciliten la obtener evidencias suficientes, competentes y relevantes.

METODOLOGÍA E INFORMES OBJETIVOS DEL TRABAJO

Metodología para la realización del trabajo

El trabajo en caso de ser aceptado por la propuesta por parte de la prestigiosa empresa se llevará a cabo de acuerdo al siguiente programa:

Debido a que requerimos la información del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2016, es necesario que los libros de contabilidad se encuentren debidamente actualizados, además de los puntos que mencionaremos en los requerimientos mínimos de la información. El trabajo a desarrollar y el tiempo a emplear por personal de esta firma dependerá de forma primordial y definitiva de la cooperación que tengamos por parte del personal encargado de la contabilidad de

la compañía y de su dirección, también incluirá la localización de los comprobantes y la preparación de algunos análisis y cédulas analíticas que estimamos no justifiquen inversión de tiempo por nuestra parte.

Se debe fijar de común acuerdo la forma y plazo en que se deberán proporcionar los datos e informes necesarios para el desarrollo del trabajo profesional, con el propósito de estar en condiciones de entregar el informe con la mayor eficacia posible.

Informes

Como resultado de la revisión se entregará la siguiente información de la compañía:

- ✚ Dictamen del auditor
- ✚ Estados financieros básicos de la compañía que se identifican como sigue:
 1. Estados de situación financiera.
 2. Estado de resultados.
- ✚ Notas de los estados financieros.
- ✚ Una carta de observaciones y sugerencias para el mejoramiento de los procedimientos de los controles internos establecidos.

Requerimientos de información

Los requerimientos mínimos que deberá proporcionar la empresa para que se realice la evaluación de control interno se enlistan a continuación:

- ✚ Estado de situación financiera.
- ✚ Estado de resultado.
- ✚ Estado de modificaciones al capital contable.

- ✚ Organigrama de la compañía.
- ✚ Catálogo de cuentas.
- ✚ Manual de funciones.
- ✚ Libros actualizados de actas de junta directiva.
- ✚ Políticas Contables
- ✚ Control Interno

INFORMES A EMITIR

En el momento en que culmine la evaluación de auditoria se entregara un reporte con las conclusiones, observaciones y propuestas que se tengan que exponer a la gerencia de la empresa ALMA SAFETY, S.A, en el periodo de 1 de enero al 31 de diciembre del 2013.

PRESUPUESTO Y DURACION DEL TRABAJO

En vista del alcance estimado y proyectado, hemos estimado un tiempo de 20 días hábiles, iniciando desde el momento en el que se formalice la contratación.

Este tiempo programado comprende unas cargas horarias de 160 horas hombres distribuidas de la siguiente manera:

Tabla 2: Carga Horaria

ACTIVIDAD	HORAS HOMBRES
Planeación	54
Ejecución	80
Conclusión	26
Total	160

Fuente: Elaboración Propia.

Muy atentamente:

Amalia Audely Gutiérrez Marengo

Alicia Alejandra Novoa Aragón

Grafico 1: Cronograma de Actividades

CRONOGRAMA

DIAS HABLES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Etapa I - Planeación de la Evaluación																				
Gestiones Prelinares		■	■																	
Planeacion de Auditoria		■																		
Elaboración de Memorándum de planeación			■	■	■															
Elaboración de Programa de Evaluación				■	■	■														
Etapa II - Ejecución del Trabajo de Campo																				
Elaboracion de FODA							■	■	■											
Evaluación del control interno									■	■	■									
Pruebas de recorrido											■	■	■	■						
Cumplimientos de marco normativo y manual de control interno															■					
Hechos Posteriores															■	■	■			
Etapa III - Conclusión de la Evaluación																				
Elaboración de reporte sobre debilidades de control interno																			■	■

Fuente: Elaboración Propia.

1.1 Ejecución de la Evaluación de Control Interno

PROGRAMA PARA LA EVALUACION DE CONTROL INTERNO

Empresa: ALMA SAFETY, S.A	Elaborado: AANA	Fecha 21/1/2017
Periodo: 1 Enero al 31 Diciembre 2016	Revisado: AAGM	22/1/2017

OBJETIVO	Ref	Responsable	Observaciones
Evaluar el control interno del area de ventas			
PROCEDIMIENTOS			
Evaluar el control interno de ventas			
Elaboracion de Entrevista al Gerente de Ventas			
Analizar los procedimientos realizados durante el ciclo de las ventas			
Ejecucion de cuestionario de control interno según COSO 2016			
CONCLUSIONES			
Entrega de memorandum planteando los resultados obtenidos.			
Elaborado por: Br. Alicia Novoa Aragón			
Revisado por: Br. Amalia Gutierrez Marengo			



**NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA
EVALUACION DE CONTROL INTERNO**



CARTA DE SALVAGUARDA

Managua, 18 de enero 2017

Sarah Noguera

Gerente General

ALMA SAFETY, S.A

Su despacho

Estimado Licenciada Noguera:

Como evaluadores externos, se ha planteado a través de la misiva, el propósito de realizar inferencias en cuanto al control interno de la empresa ALMA SAFETY, S.A. tomando como referencia Normas Internacionales de Auditoria, además de tener como guía COSO 2013.

Se evade responsabilidades sobre algún tipo de error presentado en los Estados Financieros realizados por la Administración. Por otro lado, como auditores nos responsabilizamos por algún tipo de error cometido deliberadamente en los análisis y observaciones del control interno de la empresa.

Haciendo entero este documento, se da inicio a funciones el día 20 de enero de 2017, culminando el 03 de febrero de 2017. Al momento de finalización se entregará un memorándum planteando los resultados obtenidos de la evaluación de control interno del periodo comprendido del 01 de enero 2016 al 31 de diciembre 2016.

Sin más a que hacer referencia.

Br. Amalia Gutiérrez

RESULTADOS

Esta evaluación de control interno fue realizada según metodología COSO 2013, la observación, entrevistas y cuestionarios fueron los medios aplicados a la empresa ALMA SAFETY, S.A para la recopilación de información. Para mayor comprensión de los datos presentados, a continuación, se detallarán los rangos que el auditor estableció por criterio propio para la correcta medición y análisis de los resultados obtenidos:

Tabla N° 3 Rangos de Medición del Riesgo

MEDICION DE RIESGO	
1-24	La presencia de riesgo es BAJA
25-35	La presencia de riesgo es MEDIA
36-50	La presencia de riesgo es ALTA

Fuente: Elaboración propia.

Finalizada la implementación de técnicas para la obtención de información se concluyó con la evaluación de control interno de ventas de la empresa ALMA SAFETY, S.A donde se obtuvieron los siguientes resultados:

Ambiente de Control:

- ✚ La empresa esta fielmente comprometida a realizar trabajos sociales, como arborizar, limpiar áreas verdes y promover el deporte, estas no son acciones conocidas entre los clientes de la empresa, ni la empresa ni los asesores dan a conocer su actuar.
- ✚ No existe un manual de funciones en físico, en ocasiones son creados puestos en respuesta a una necesidad inmediata y para que el nuevo trabajador conozca las labores que debe desempeñar se envía un correo de la alta gerencia a su responsable inmediato para que este explique que debe de hacer.

- ✚ La empresa cuenta con dos sucursales, y no existe un puesto de supervisor para ambos casos, el gerente divide su tiempo para atender las necesidades de los dos lugares.
- ✚ La empresa no realiza ni motiva a sus colaboradores para participar en capacitaciones de atención al cliente.
- ✚ La experiencia que poseen los vendedores en el tema de seguridad laboral, es la gana por los años en la institución, los asesores no participan en capacitaciones.
- ✚ Los asesores no son especialistas en el área de seguridad ocupacional, la empresa solo cuenta con un master en esta área y no está ejerciendo un puesto en el área de ventas.

Grafico N° 2 Medición del Riesgo (Ambiente de Control)

MEDICION DEL RIESGO				
AMBIENTE DE CONTROL				
CRITERIO	CALIFICACION		CALIFICACION DEL COMPONENTE	ESTADO ACTUAL
	PUNTAJE ASIGNADO	ESTADO ACTUAL		
CUESTIONARIO	33	MEDIO	33	MEDIO

Fuente: Elaboración propia.

Consecuente a esto la medición del riesgo para el ambiente de control, es puntuada en su rango como media. Al no cumplirse a su cabalidad los controles y políticas establecidas para este elemento se deja un margen de posibilidades para la presencia de riesgos.

Evaluación de Riesgo:

- ✚ Las proformas se elaboran únicamente a petición del cliente y no existen políticas para regular o modificar los precios de los productos después de cierto tiempo de haberse emitido la misma.

- ✚ Las políticas de ventas son aplicadas por todo el personal de esta área, los asesores tienen la libertad de otorgar descuentos y rebajas sin previa autorización de su inmediato.
- ✚ Los vendedores pueden retirar mercadería de bodega antes tener una autorización, esto debido a que los clientes pueden solicitar muestras de los productos a ofrecer. No se lleva un control de las salidas de bodega por petición de muestras.
- ✚ El área de ventas no puede buena relación con cobranza, no hay intercambio de información sobre clientes no aptos para crédito o con el límite de crédito a otorgar.
- ✚ El responsable de caja chica en el área de ventas puede dar dinero para la compra de mercancía. Dichos productos se caracterizan por ser accesorios, completos o tener un costo bajo, estos son los parámetros para poder proceder a la compra.

Grafico N° 3 Medición del Riesgo (Evaluación del Riesgo)

MEDICION DEL RIESGO				
EVALUACION DEL RIESGO				
CRITERIO	CALIFICACION		CALIFICACION DEL COMPONENTE	ESTADO ACTUAL
	PUNTAJE ASIGNADO	ESTADO ACTUAL		
CUESTIONARIO	28	MEDIO	28	MEDIO

Fuente: Elaboración propia.

El cuadro expone, el nivel de implementación que tiene las políticas en relación a la evaluación del riesgo, siendo un nivel medio. La empresa debe de hacer un esfuerzo extra para lograr mejorar esta área, los riesgos en esta área podrían ser disminuidos para un mayor grado de aceptabilidad, con un poco de esfuerzo extra de parte de la empresa.

Actividades de Control:

- ✚ La empresa no acostumbra a visitar a sus clientes para promocionar nuevos productos o servicios.
- ✚ No cuentan con un protocolo a seguir para este tipo de actuaciones.
- ✚ Se debe de solicitar la orden de compra estrictamente de bodega a el departamento de adquisición, los vendedores si necesitan determinada mercadería con urgencia deben de esperar que adquisición valore los motivos y probabilidades de venta.

Grafico N° 4 Medición del Riesgo (Actividades de Control)

MEDICION DEL RIESGO				
ACTIVIDADES DE CONTROL				
CRITERIO	CALIFICACION		CALIFICACION DEL COMPONENTE	ESTADO ACTUAL
	PUNTAJE ASIGNADO	ESTADO ACTUAL		
CUESTIONARIO	21	BAJO	21	BAJO

Fuente: Elaboración propia.

Los controles y políticas que velan por las actividades de control, arrojan el mejor resultado de la evaluación. Es el elemento COSO, donde la empresa ha logrado desarrollar procesos y medidas para ejecutar sus labores con mayor eficiencia.

Al tener presente que las políticas fueron aplicadas de manera efectiva, dará como resultado lo expresado en el cuadro anterior de medición del riesgo, donde las actividades de control son evaluadas con una puntuación baja, debido a que los riesgos estarán presentes en una manera mínima, gracias a la alta aplicación de controles. Controles altos equivalen a riesgos bajos.

Información y Comunicación:

- ✚ Los asesores no llevan control sobre los reclamos por mercancía dañada que los clientes devuelven a la empresa.
- ✚ El juego de facturas cuenta con un original y dos copias, el original es del cliente, las copias son distribuidas en contabilidad y bodega respectivamente.
- ✚ Los asesores no consultan a bodega al momento de realizar la venta sobre inquietud existente por la condición o características de un producto.
- ✚ En las ferias que participa la empresa son excluidos los asesores de campo y únicamente participan los asesores de tienda, no hay rotación de personal a lo largo de la duración del evento.
- ✚ Debido a que no hay un supervisor por sucursal, en la ausencia del gerente de ventas, los asesores deben de tratar de tomar decisiones o resolver problemas por sus propias instancias o con ayuda de superiores de otras áreas.

Grafico N° 5 Medición del Riesgo (Información y Comunicación)

MEDICION DEL RIESGO				
INFORMACION Y COMUNICACIÓN				
CRITERIO	CALIFICACION		CALIFICACION DEL COMPONENTE	ESTADO ACTUAL
	PUNTAJE ASIGNADO	ESTADO ACTUAL		
CUESTIONARIO	29	MEDIO	29	MEDIO

Fuente: Elaboración propia.

Información y control, elemento un nivel de riesgo medio, presenta amplio potencial para poner alcanzar con mayor rapidez un nivel aceptable en relación a la presencia de riesgos, en un corto lapso de tiempo, teniendo en cuenta las políticas ya existentes en relación a este, únicamente es necesario la divulgación y motivación para que los colaboradores cumplan con estas.

Monitoreo:

- ✚ No se realizan reuniones por parte del departamento de ventas y cobranza para exponer problemas y soluciones que ayuden a armonizar y agilizar los procesos en la empresa.
- ✚ La entrega de mercancía es realizada exclusivamente por el responsable de logística.
- ✚ El reporte de ventas y el cumplimiento de metas se comunica al final del mes.

Grafico N° 6 Medición del Riesgo (Monitoreo)

MEDICION DEL RIESGO				
MONITOREO				
CRITERIO	CALIFICACION		CALIFICACION DEL COMPONENTE	ESTADO ACTUAL
	PUNTAJE ASIGNADO	ESTADO ACTUAL		
CUESTIONARIO	50	ALTO	50	ALTO

Fuente: Elaboración propia.

En el caso del elemento, monitoreo, al momento de la medición del riesgo se sitúa en el estrato más alto, debido a que la presencia de riesgos es inminente en esta área debido a la escasa implementación de políticas y controles para la supresión de estos. Por ente cuando las políticas y controles implementados son bajas, el riesgo presente en el elemento es alto.

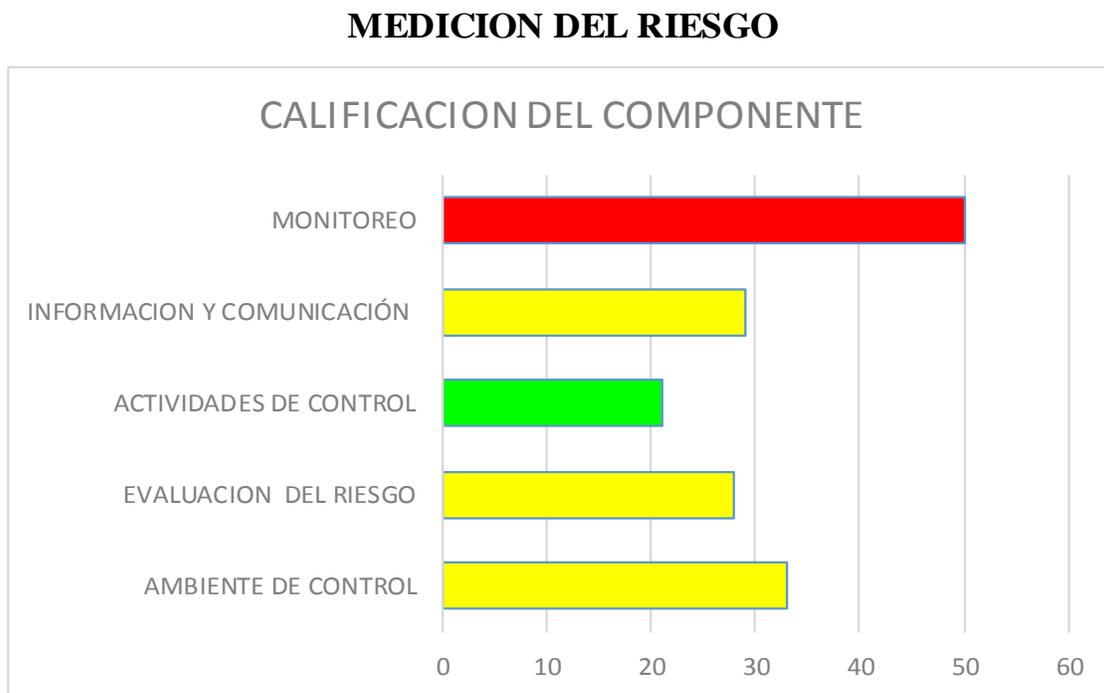
Grafico N° 7 Matriz General (Medición del Riesgo)

MATRIZ GENERAL		
MEDICION DEL RIESGO		
COMPONENTE	CALIFICACION DEL COMPONENTE	ESTADO ACTUAL
AMBIENTE DE CONTROL	33	MEDIO
EVALUACION DEL RIESGO	28	MEDIO
ACTIVIDADES DE CONTROL	21	BAJO
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	29	MEDIO
MONITOREO	50	ALTO
CALIFICACION DE LA MATRIZ	32	MEDIO

Fuente: Elaboración propia.

A la par de la medición de controles fue arrojado el consolidado de la medición de riesgo, dando como matriz general una calificación media. La empresa debe de realizar esfuerzo para tratar de aminorar la presencia de riesgos en sus actividades, para que pueda realizar funciones de manera más efectiva y armónica.

Grafico N° 8 Calificación de Componente (Medición del Riesgo)



Fuente: Elaboración propia.

5.2 Reporte de Evaluación de Control Interno

MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO Y RIESGOS DEL ÁREA DE VENTAS

Al iniciar nuestra labor de Evaluación, solicitamos los requerimientos básicos de información, relacionados con el área de ventas y los procesos involucrados en el ciclo de estas; para efectuar los Cuestionarios de Riesgos, con la finalidad de evaluar el control interno y riesgos del Inventario de esta área.

El personal de ALMA SAFETY, S.A al que se le efectuaron entrevistas fueron los siguientes:

1. Lisbeth Nohemí Chávez.
2. Leandro Said Payan Morales
3. Cristian Miranda Morales

A continuación, se detallan las debilidades, fortalezas y conclusiones de este rubro:

Debilidades

- ✚ La compañía no cuenta con un manual de funciones, donde se tengan pre establecidas las labores que se deben desempeñar en cada pues especifico de trabajo.
- ✚ La empresa tiene dos sucursales, pero no cuenta con un supervisor designado para atender de manera individual las operaciones realizadas en cada una de ellas; por lo que en su ausencia son los asesores los que tienen que tomar decisiones ante el surgimiento de inconvenientes.
- ✚ Los ingresos percibidos por ALMA SAFETY, S.A, dependen en gran medida de las gestiones realizadas por los colaboradores que se dedican a la atención de los clientes

NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO

- y los asesores; sin embargo, no se les motiva a participar en capacitaciones para mejorar sus estrategias.
- ✚ La entidad necesita especializar a su personal en el tema de seguridad ocupacional.
 - ✚ No existe un reglamento que regule cada determinado período de tiempo los precios de los productos.
 - ✚ Los asesores tienen la libertad de otorgar descuentos y rebajas; así mismo los trabajadores pueden retirar mercancía de la bodega, sin previa autorización por parte del responsable de estas áreas.
 - ✚ No existe un intercambio de información acerca de los antecedentes crediticios de los clientes, entre el área de ventas y el área de cobranzas.
 - ✚ La empresa no tiene dentro de sus estrategias de ventas, visitar a sus clientes para ofertar nuevos productos.
 - ✚ No se lleva un control detallado de las devoluciones realizadas por los clientes de mercadería en mal estado; tampoco existe una comunicación estrecha entre los responsables de bodega, que tienen el control de la existencia y estado de los productos y el personal de venta que realiza facturaciones de los mismos.

Fortalezas

- ✚ ALMA SAFETY, S.A está comprometida con el cumplimiento de la responsabilidad Social empresarial.
- ✚ La compañía cuenta con dos sucursales, lo que le permite diversificar su cartera de clientes y mejorar sus ingresos.

NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO

- ✚ Las políticas de venta desarrolladas por la administración de la empresa, son aplicadas por todo el personal, permitiendo que las operaciones sean estandarizadas y se manejen de una forma ordenada.
- ✚ La organización brinda muestras de los productos a vender, permitiendo que sus se familiaricen la mercadería y tengan más seguridad al adquirirlos.
- ✚ El responsable de caja chica está autorizado para realizar compras menores, es decir, accesorios o productos de bajo de costo, cuando estos falten en el inventario, lo que agiliza la gestión de venta.
- ✚ Al momento de realizar compras de mercadería para surtir su inventario, los responsables de bodega, deben obligatoriamente solicitar la orden de compra autorizada por el departamento de adquisiciones.
- ✚ Al momento de realizar las ventas, se emiten tres facturas (una original y dos copias), de las cuales se envía copia, tanto al departamento de contabilidad como de bodega.
- ✚ Al finalizar cada mes, se realiza un informe donde se detalla el total de ventas y el cumplimiento de las metas preestablecidas.

CONCLUSION DEL CASO PRACTICO

De acuerdo con los resultados arrojados por la evaluación del control interno en el área de ventas, el cual se llevó a cabo con base en la aplicación de cuestionarios, tomando en cuenta los distintos componentes del control interno, como son, ambiente de control, evaluación al riesgo, actividades de control, información y comunicación, y monitoreo; se concluye que el Control Interno implementado por la administración de ALMA SAFETY, S.A necesita ser mejorado, puesto que la compañía cuenta con políticas y estrategias que afectan de manera muy positiva el desempeño de sus operaciones, pero existen procedimientos fundamentales sobre los cuales no se tiene una adecuada supervisión, e incluso, la inexistencia de directrices en la ejecución de procesos de gran importancia.

VI. CONCLUSIONES

En el desarrollo del presente trabajo, se realizó la evaluación del control interno de la empresa ALMA SAFETY S.A, logrando alcanzar los objetivos propuestos:

- ✚ Conocer el desarrollo de las Normas Internacionales De Auditoria, es esencial debido a que permite conocer principios y procedimientos básicos que el auditor deberá aplicar en las auditorias que realice.
- ✚ Se realizó una evaluación del control interno de la empresa ALMA SAFETY S.A logrando de esta manera evaluar satisfactoriamente al poner en práctica lo que establecen las normas internacionales de auditoria relacionadas con la evaluación de control interno y riesgo.
- ✚ La evaluación se realizó bajo metodología caso 2013 donde se evaluó cada uno de sus componentes como lo es ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación y monitoreo donde estos apoyan a las organizaciones en su esfuerzos para el cumplimiento de los objetivos.
- ✚ Mediante la realización del caso práctico donde se evaluó el control interno y riesgo y su incidencia en la toma de decisiones, se pudo poner en práctica los conocimientos obtenidos durante el periodo universitario.

VII. BIBLIOGRAFIA

Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de normas (2013) COSO III.

<https://www.auditool.org/.../2636-lo-que-todo-auditor-debe-conocer-del-comite-de-or...>

Estupiñan, G. R. (2006) *Control Interno y Fraudes*. Segunda edición. Ecoe ediciones, Bogotá.

Federación Internacional de Contabilidad (2013) *Normas Internacionales de Auditoria*.

Recuperado de <https://www.ifac.org/>

Narváez, S. A. A. Y Narváez, R. J. A. (2002) *Contabilidad I*. Cuarta edición. AN ediciones, Managua.

Real Academia Española (2006). Recuperado <http://www.rae.es/>

Santillana, G. J. R. (2013) *Auditoria Interna*. Tercera edición. Pearson educación, México.

Sánchez, C. (2006) *Auditoria de Estados Financieros*. Segunda edición. Pearson educación, México.

Santillana, G. J. R. (2013) *Auditoria Interna*. Tercera edición. Pearson educación, México.

Whittington, O. R. y Pany, K, (2005) *Principios de Auditoria*. Decimocuarta edición. McGraw-Hill Interamericana, México.



VIII. ANEXO



**NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA
EVALUACION DE CONTROL INTERNO**



8.1 Acta Constitutiva

ESCRITURA PUBLICA NUMERO (2211). -CONSTITUCION DE SOCIEDAD ANONIMA Y ESTATUTOS. - En la ciudad de Managua, a las cinco del día de Marzo del año dos mil Doce. - Ante Mí: JORGE LUIS MEDINA, Abogado y Notario Público de la República de Nicaragua de éste domicilio y residencia, debidamente autorizado para ejercer el Notariado por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia, durante el quinquenio que expira el día veintidós de marzo del año dos mil ocho. Comparecen los señores: **REMIGIO ANTONIO HONDOY**, Casado, Economista, quien se identifica con Cedula de Identidad Numero: 777-170551-0000F, **SARA JANET NOGUERA** , Casada, Empresaria, quien se identifica con Cédula de Identidad Numero: 001-040763-0059T, **SANDRA PATRICIA BOHORQUEZ** , Casada, Contadora, quien se identifica con Cédula de Identidad Numero: 001-221278-0052Q y **RONALD JOSE MEDINA RIVERA**, Casado, Empresario, quien se identifica con Cedula de Identidad Numero: 001-260676-0033M, todos mayores de edad y de este domicilio de Managua.- Quienes dicen conocerse personalmente entre sí, y que a mi juicio tienen la plena y perfecta capacidad civil y legal necesaria para obligarse y contratar en especial para el otorgamiento del presente acto y que accionando en sus propios nombres, interés y representación, Hablan conjuntamente los tres comparecientes, y dicen **PRIMERA:** Que han convenido



**NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA
EVALUACION DE CONTROL INTERNO**



en constituir una Sociedad Anónima de conformidad con las disposiciones contenidas en la presente Escritura, Estatutos y en el Código de Comercio de la República de Nicaragua.- **SEGUNDA: (DENOMINACION):** La Sociedad que por este medio se constituye, girará bajo el nombre de **SOCIEDAD ANONIMA**, Pudiendo usar las siglas de la razón social (**ALMA SAFETY, S.A.**) y cualquiera de estas formas servirá de suficiente identificación de la misma.- **TERCERA: (DOMICILIO):** El domicilio de la Sociedad será en la Ciudad de MANAGUA, kilómetro 9 carretera a Masaya, Departamento de Managua; pero podrá establecer agencias y sucursales en cualquier parte de la República de Nicaragua y aún fuera de ella, si las leyes de Nicaragua así lo permiten. También podrá esta Sociedad celebrar sus Junta Generales, Ordinarias y Extraordinarias en cualquier parte de la República de Nicaragua, de conformidad con sus Estatutos.- **CUARTA: (DURACION):** La duración será de NOVENTA Y NUEVE (99), contados a partir de la fecha en que la presente escritura y sus estatutos que sean inscritos en el Registro Público, también se prorrogará por un período igual si durante su último año de su duración ninguno de los socios pide su disolución.- **QUINTA: (OBJETO SOCIAL):** El objeto de la Sociedad y las operaciones a las que destinará su Capital Social, entre otros y principalmente será: a) Establecer, gestionar y llevar a cabo en general el negocio de compra y venta de artículos de seguridad ocupacional, así como la



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



comercialización de servicios orientados al mismo fin, equipos manuales, ligeros y pesados para la agricultura, incluyendo herramientas de todo tipo y uso. Equipos y sistemas de audio y video de todo tipo incluyendo los sistemas de luces y micrófono en general, equipos y sistemas de radio comunicación y telefonía que incluyen los sistemas de antenas domesticas y alta potencia, así como accesorios, partes y piezas de recambio. Productos del sector informático y la computación, muebles de todo tipo y material para interiores y exteriores, madera, aglomerados, resinas, metálicos, productos de aseo personal cuales quiera que estos sean. - B).- Adquisición y venta de toda clase de derechos o participaciones sociales en toda clase de compañías o sociedades nacionales o extranjera, b) Compraventa de acciones nominativas o al portador emitidas por sociedades anónimas, nacionales o extranjeras, de títulos valores, nominativos o al portador emitidos por particulares, el Estado, el Municipio o entidades oficiales autónomas o semi- Autónomas, nacionales o extranjeras, c) A comprar, vender, arrendar, hipotecar y en cualquier forma adquirir y negociar esos bienes muebles o inmuebles, incluidos vehículos automotores, d) Desarrollo y promoción de los sistemas informáticos que incluye, pero no se limita a los siguiente: a.- Desarrollo de sistemas de información, b) Venta y/o alquileres de sistemas de información, c) venta y/o alquiler de equipos de informática y/o comunicaciones, d) Mantenimiento y reparación de equipos de informática, e) Instalación de redes



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



de telecomunicaciones, f) Capacitación informática, g) Consultoría Empresarial, h) auditoria Informática, h) Servicios de Financiamientos a particulares, Microempresa, medianas y grandes empresas, créditos para todos los sectores de la economía, i) Formulación, Administración, Ejecución y Supervisión de proyectos de investigación y aplicación sobre fuentes alternas de generación de energía y mantenimiento y conservación del medio ambiente. J) Certificación Ambiental, k) Desarrollo industrial, asistencia Técnica y montaje de escuelas practicas de carpintería, mecánica, construcción y otras similares, i) Fusionarse con otras sociedades o transformarse y desempeñar cualquier otra actividad comercial o industrial permitidas por la ley, m) Formular, ejecutar, administrar y supervisar proyectos de desarrollo y promoción turística tales como establecimientos de hoteles y similares, rentacar, rutas turísticas escuelas de guías turísticos y otros similares o) Otras actividades: cualquier otra actividad directa e indirecta relacionadas con las anteriormente expresadas, lo cual siempre se presumirá y bastará con que así lo declara el apoderado o representante de la sociedad.- Celebrar toda clase de Contratos de Bienes Muebles e Inmuebles, incluyendo la compra y venta de los mismos; Adquirir por Compra, Suscripción, Permuta, o de cualquier manera, Acciones y Otros Valores y Obligaciones de otras Sociedades y ejercer todos los derechos y privilegios de los mismos, así Como Disolver o liquidar cualquiera de otras Sociedades o Asociaciones y



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



Fusionarse con ellas o Adquirir activos y Negocios de Otras Sociedades; y en fin ejecutar cualquier otro negocio que fuere Necesario, Conveniente o Apropiado para realizar los objetivos anteriormente mencionados y Ejecutar o Celebrar toda clase de actos y Contratos Mercantiles que tuvieren o no relación con los mismos y no estuvieren prohibidos por la ley o por esta Sociedad. **SEXTA: (CAPITAL SOCIAL):** El Capital social será la suma de UN MILLON CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA CORDOBAS NETOS (C\$1,198,950.00), que estará dividido e incorporado en CIEN ACCIONES (100), comunes de capital, con valor nominal de ONCE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE CORDOBAS CON CINCUENTA CENTAVOS (C\$11,989.50), CADA UNA, las cuales son nominativas, que podrán convertirse al portador total o parcialmente cuando las leyes de Nicaragua lo permitan. Aportando los socios su capital de la siguiente forma: el Señor Ronald José Medina Rivera, suscribe la cantidad de veinte y cinco por ciento de las acciones (25%), el Señor Remigio Hondoy suscribe la misma cantidad de acciones, la Señora Sara Janet Noguera suscribe la cantidad de veinte y cinco por ciento de las acciones (25%) y Sandra Patricia Bohórquez suscribe la cantidad del veinte y cinco de las acciones (25%).

El capital podrá ser aumentado mediante la emisión de nuevas acciones o nueva serie de acciones, llenando para este efecto las formalidades prescritas por esta



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



escritura, los estatutos y disposiciones pertinentes del Código de comercio. En caso de aumento de capital, los accionistas gozarán del derecho de suscribir un número de acciones de la nueva emisión proporcional al número de acciones que posea a la fecha de la nueva emisión al valor total de ésta, debiendo ejercer este derecho dentro de los treinta días subsiguientes a la fecha en que se decreta el aumento del Capital social por la Junta General. Si alguno de los socios por cualquier causa no hiciera uso del derecho antes consignado, las acciones que de este modo le corresponderían podrán ser adquiridas por los socios accionistas restantes, siempre en la forma proporcional estipulada. Los otorgantes como socios fundadores no se reservan ventajas ni derecho de ninguna clase y por consiguiente no hay acciones remuneratorias. - **SEPTIMA: (ACCIONES):** Las acciones confieren a sus propietarios iguales derechos. Los accionistas no podrán dar en garantía de prenda o en cualquier otra forma gravar las acciones o enajenarlas sino con la previa autorización escrita de la Junta Directiva de la Sociedad. En caso que un accionista desee vender sus acciones, los accionistas restantes tendrán derecho preferente para adquirirlas debiendo ejercer este derecho dentro de los treinta días subsiguientes a la fecha en que tuviere conocimiento de ello por aviso o notificación hecha por la Junta Directiva.- **OCTAVA: (JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS):** La Junta General de Accionistas es la autoridad suprema de la Sociedad, por consiguiente, las



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



resoluciones que legalmente adopten , serán obligatorias tanto para la sociedad como para los accionistas, aún cuando estos últimos no hubieren participado en las sesiones, o hubieren manifestado su desacuerdo con tales resoluciones. Las juntas Generales de Accionistas serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras se reunirán una vez al año, durante los tres meses posteriores al cierre del ejercicio económico de la Sociedad, ya sea por iniciativa propia o a solicitud de socios que representen al menos el veinte por ciento del Capital social. Las convocatorias tanto para la Junta ordinaria como para las Extraordinarias se efectuarán mediante aviso publicado en un DIARIO local con quince días de anticipación por lo menos al día en que deba efectuarse la sesión, cómputo en el cual no se incluye ni el de la publicación, ni el de la sesión. Los avisos de convocatoria para la Junta General ORDINARIA deberán incluir además el objeto de la misma. El Quórum se formara en las Juntas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, con la concurrencia del cincuenta y uno por ciento de las acciones que constituyen el Capital social, salvo los casos especiales a que se refiere el Artículo Doscientos sesenta y dos (Arto. 262 C.) del Código de comercio. Si no pudiera constituirse la Junta por falta de Quórum se hará nueva convocatoria con las mismas formalidades, pero el termino será de Diez días de anticipación solamente y en éste caso la sesión se llevará a efecto cualquiera sea el número de accionistas que concurren, debiendo precisarse en el aviso de convocatoria esta circunstancia.



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



Las resoluciones de estas juntas se adoptarán por mayoría de votos presentes en la Junta con las limitaciones establecidas por el Código de comercio, salvo aquellos casos para los cuales el mismo Código requiere una mayoría especial. Las juntas Generales de Accionistas serán presididas por el Presidente de la Junta Directiva que será a su vez el presidente de la Sociedad, o por quién haga sus veces y en su defecto por el accionista que la misma Junta General designe al constituirse. El presidente de la Junta Directiva o la persona que preside la Junta General decidirán con doble voto en caso de empate. Podrá prescindirse de todas las formalidades estipuladas en la presente cláusula para las convocatorias de la Junta General de Accionistas, cuando estuvieren presentes o representadas la totalidad de las acciones. Todo accionista tiene derecho a hacerse representar en las juntas Generales de accionistas, por otras personas mediante poder formal o carta poder, dirigida al Secretario de la Junta Directiva. La Junta General podrá llevarse a efecto en el domicilio social o en cualquier otro lugar dentro de la República.- **NOVENA: (JUNTA DIRECTIVA):** La dirección y administración de los negocios sociales estarán a cargo de una Junta Directiva compuesta de dos miembros electos en orden sucesivo de entre los accionistas, por la Junta General en su sesión ordinaria anual o en Asamblea extraordinarias, durarán en sus funciones el periodo de TRES AÑOS, pudiendo ser reelectos. Los miembros de la Junta Directiva se denominarán directores, dicha junta estará



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



integrada así: PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, SECRETARIO y TESORERO, Los miembros de la Junta Directiva continuaran en sus funciones aún despues de expirado el periodo para que fueron electos hasta que los nuevos miembros hayan tomado posesión de sus respectivos cargos. Las sociedades , asociaciones o comunidades tenedoras de acciones de la sociedad podrán ser miembros de la Junta Directiva y ejercerán el cargo correspondiente por medio de su representante legal o por medio de un apoderado especialmente designado para este efecto. La Junta Directiva tendrá las facultades y poderes correspondientes a los mandatarios generalisimos. La representación legal de la sociedad correspondera al Presidente de la sociedad y tendra facultades de mandatario Generalisimo. En caso de falta o impedimento temporal, del presidente , hará sus veces el VICEPRESIDENTE con idénticas facultades. En caso de falta definitiva de cualquier director, los restantes lo repondrán provisionalmente debiendose convocar a Asamblea General Extraordinaria para preveer la reposición en forma definitiva.- **DECIMA: (REPRESENTACION):**

El presidente de la Junta Directiva será el representante legal de la sociedad con facultades de mandatario generalisimo. Podrá otorgar poderes generalisimos , de administracion, representacion, generales judiciales o especiales, con facultades que estimare conveniente, entendiendose siempre que el otorgante se reserva la facultad de usar conjuntamente con el delegado. La



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



Representación legal se puede otorgar a cualesquiera de los otros directores mediante resoluciones adoptada por la Junta directiva y el Director así designado ejecera la representación de la sociedad con las mismas facultades correspondientes al presidente o con las que la Junta Directiva indique en el correspondiente acuerdo o resolución.- **DECIMA PRIMERA: (VIGILANCIA):** La Junta general de Accionistas elegirá un vigilante si fuere posible en la misma sesión en que se elijan a los miembros de la Junta Directiva, el cual durará en sus funciones el termino de DOS AÑOS, coincidiendo con el periodo de la Junta Directiva, pudiendo ser reelecto y tendrá a su cargo la Fiscalización de la Administración social. Esta designación podrá recaer en persona juridica. En caso de falta del Vigilante, la Junta Directiva convocará a sesión extraordinaria de accionistas para que provea su reposición.- **DECIMA SEGUNDA: (GERENTES):** Para el mas expedito desenvolvimiento de la parte ejecutiva de la administración social la Junta Directiva podrá nombrar cuando lo estimare conveniente a uno o mas gerentes a quienes en el mismo acto de su respectiva designación se les conferiran las facultades que especifique dicha Junta, pudiendo recaer tal designación en una o cualesquiera de los miembros de la Junta Directiva.- **DECIMA TERCERA: (CONTABILIDAD, BALANCES, UTILIDADES Y PERDIDAS):** La Sociedad llevará su contabilidad de acuerdo con lo establecido en el Código de comercio vigente, pudiendo usar los libros



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



auxiliares que la índole de los negocios sociales requiera. El inventario y balance general se formularán al fin de cada ejercicio económico y se someterán junto con el estado de pérdida y Ganancias al conocimiento de la Junta General de Accionistas en su sesión ordinaria anual o en sesión extraordinaria si aquella no hubiere podido efectuarse. Para determinar el monto de utilidades brutas, no deberá deducir de los ingresos brutos de cada ejercicio, las cantidades correspondientes a los siguientes rubros: a) Los gastos generales y financieros de administración, b) las partidas necesarias para la amortización de los activos sujetos a depreciación, c) Las bajas que aconseje la técnica contable tales como obsolescencias, d) La porción destinada a la integración del fondo de reserva, e) La porción destinada a la creación de fondos especiales de reservas que estableciere la Junta general de Accionistas, f) La suma destinada al pago de los impuestos que graven las operaciones o bienes de la sociedad. El saldo neto se distribuirá entre los accionistas en proporción a sus respectivas acciones, siempre que así lo acordare la Junta General. La pérdida de cualquier ejercicio anual, se cubrirán con aplicaciones equivalentes al fondo de reservas y del capital en su orden. Cada vez que se efectare el fondo de reservas, deberá reintegrarse en el mas próximo ejercicio favorable, mediante la separación de una cantidad doble de las que ordinariamente se destine a su constitución. Cuando las pérdidas afectaren el capital todas las utilidades futuras se aplicarán a reintegrarlo y



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



mientras no se haya logrado su reintegro no se podrá hacer ninguna distribución de dividendos.- **DECIMA CUARTA: (FONDO DE RESERVAS):** Deberá formarse el fondo de reservas a que se refiere el artículo doscientos cuarenta y nueve, del Código de Comercio (Arto. 249 C.) tomando para ello al final de cada ejercicio económicamente el cinco por ciento de las utilidades líquidas hasta que dicho fondo alcance un monto igual al diez por ciento (10%) del capital social y deberá ser reintegrado cuantas veces se hubiere reducido por cualquier causa. La Junta General de Accionistas podrá crear otros fondos de reservas para fines especiales, parte del fondo de reservas podrá mantenerse en valores de fácil realización.- **DECIMA QUINTA: (ARBITRAMENTO):** Cualquier diferencia, litigio o discrepancia que pudiere surgir entre los socios accionistas entre sí, o entre los accionistas y los organismos administrativos de la sociedad, en relación con la administración social, los derechos de los socios o la interpretación de la presente escritura o estatutos, será necesariamente decidida por árbitros arbitradores designados por las partes en discordia, uno por la Junta Directiva o comisión liquidadora, y el otro por el socio o socios quejosos. Estos arbitradores, antes de entrar a conocer la cuestión propuesta, designarán de común acuerdo un tercero para que dirima la discordia, en caso que la hubiera, y si no pudiesen ponerse de acuerdo en la designación , esta la hará cualquiera de los jueces civiles del Distrito del Departamento correspondiente. El término para



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



proceder a la designación de los arbitradores será de un mes a contar de la fecha en que surgiere la diferencia, la decisión de los arbitradores o del tercero en su caso, sera definitiva sin que contra ella pudiera interponerse recurso alguno. Los arbitradores tendrán el termino de Sesenta dias para dictar su laudo, a partir de la fecha de sus respectivos nombramientos, el tercero tendrá el termino de treinta dias para dictar su resolución a partir de la fecha en que le fuere comunicado oficialmente el diferendo, pudiendo en ella adherirse a la decisión de cualesquiera de los arbitradores o señalar una solución diferente.- **DECIMA SEXTA: (DISOLUCION Y LIQUIDACION)**: La Sociedad se disolverá en cualesquiera de los casos previstos por el Código de comercio. Una vez disueltos se procederá a su liquidación designada por la Junta General de Accionistas y compuesta por tres miembros. El procedimiento de liquidación se sujetará a las disposiciones pertinentes. Los Liquidadores tendrán las facultades que expresamente le confiere la Junta General de Accionistas y en su defecto la que les otorgue el Código de Comercio.- **DECIMA SEPTIMA: (SUSCRIPCION DE ACCIONES)**: La Señora SARA JANET NOGUERA, suscribe y paga CUARENTA (25) ACCIONES equivalentes al VEINTE Y CINCO POR CIENTO, del Capital social, El señor REMIGIO HONDOY, suscribe y paga DIEZ (25) ACCIONES equivalentes al VEINTE Y CINCO POR CIENTO del Capital Social, La Señora SANDRA PATRICIA BOHORQUEZ, suscribe y paga



**NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA
EVALUACION DE CONTROL INTERNO**



CUARENTA (25) ACCIONES equivalentes al VEINTE Y CINCO POR CIENTO, el señor RONALD JOSE MEDINA RIVERA, suscribe y paga CUARENTA (25) ACCIONES equivalentes al VEINTE Y CINCO POR CIENTO, lo que da un total de un millón cientos noventa y ocho mil novecientos cincuenta córdobas netos (C\$1,198,950.00) con lo cual queda suscrito el CIEN POR CIENTO DEL CAPITAL SOCIAL DE LA SOCIEDAD.- **DECIMA OCTAVA: (JUNTA DIRECTIVA PROVISIONAL):** Mientras se elige la Junta Directiva que en forma definitiva dirigirá y administrará la Sociedad por el periodo de TRES AÑOS, se íntegra la Junta Directiva en la siguiente forma: **PRESIDENTE Y TESORERO: RONALD JOSE MEDINA RIVERA; VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO, REMIGIO HONDOY.**- Mientras no sea aumentado el Capital Social o hayan ingresado nuevos socios, la Junta Directiva estará integrada únicamente por los socios mencionados quienes desempeñarán los cargos mencionados. Al aumentar el Capital y/o los socios accionistas, la Junta Directiva o la Junta General de Accionistas en su caso, determinarán la nueva composición de la Junta Directiva de conformidad con el total de cargos mencionados.- **DECIMA NOVENA: (ESTATUTOS):** Los otorgantes convienen en que a continuación se constituiran en Junta General de Accionistas para conocer y aprobar para el primer periodo de TRES AÑOS, y al efecto la Señor RONALD JOSE MEDINA RIVERA, dueño de VEINTE Y



**NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA
EVALUACION DE CONTROL INTERNO**



CINCO ACCIONES, El Señor REMIGIO HONDOY, dueño de VEINTE Y CINCO ACCIONES, unicos socios de la sociedad, se constituyen en Junta General Extraordinaria por existir QUORUM LEGAL, pues estando presente el CIEN POR CIENTO DEL CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO, se procede en la siguiente forma: **PRIMERO:** Preside la sesión la señora RONALD JOSE MEDINA RIVERA en su carácter de Presidente y Tesorera de la Junta Directiva.- **SEGUNDO:** La presidente declara abierta la sesión y expresa ser el objeto de la misma la consideración de los Estatutos y la organización de la Junta Directiva que en forma definitiva administrará y dirigirá el desarrollo de las operaciones sociales por el primer período de TRES AÑOS.- **TERCERO:** A continuación el señor REMIGIO HONDOY, quién actúa como Secretario de la Junta Directiva de la Sociedad, dio lectura al proyecto de Estatutos en terminos generales. Considerando mediante el analisis del mismo articulo y hechas las enmiendas que se consideraron necesarias y convenientes fueron aprobadas por unanimidad de votos en los terminos siguientes los estatutos de la Sociedad ALMA SAFETY SOCIEDAD ANONIMA, Abreviada como (ALMA SAFETY S.A.).- **CAPITULO I: (CONSTITUCION, DENOMINACION, DOMICILIO, OBJETO Y DURACION):** Arto. 1º.: La Sociedad **ALMA SAFETY SOCIEDAD ANONIMA (ALMA SAFETY, S.A)**, ha sido constituida ante los oficios Notariales del doctor JORGE LUIS MEDINA, bajo



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



los terminos y estipulaciones consignados en éste instrumento.- Arto. 2º.: Se declaran incorporados formando parte de estos estatutos todas las disposiciones de esta escritura de Constitución de la Sociedad, sin excepción ni modificación alguna y especialmente las estipulaciones referentes a la denominación, domicilio, objeto, duración de la sociedad, Capital social y las reglas generales de administración y fiscalización las cuales para los fines del artículo doscientos tres del Código de comercio se reglamenten estos estatutos.- **CAPITULO II: (CAPITAL SOCIAL Y ACCIONES)**: Arto. 3º.: El Capital social será por ahora la cantidad de UN MILLÓN CIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA CÓRDOBAS NETOS (C\$1,198,950.00), y estará representado por CIEN ACCIONES (100), con valor nominal de ONCE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE CÓRDOBAS CON CINCUENTA CENTAVOS (C\$11,989.50), las cuales seran nominativas tal como lo indica la cláusula sexta de la Escritura de Constitución social.- Este capital podrá ser aumentado mediante la emisión de nuevas acciones o series de acciones por acuerdo de la Junta General de Accionistas. En los casos de aumento de Capital se establece el derecho de opción para adquirir preferentemente las acciones en que se divide e incorpore dicho aumento, a favor de los propietarios de acciones de la sociedad, en proporción al número de acciones que cada uno posea al momento de decretarse el aumento del Capital social, podrá variar la



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



colocación y pago de las acciones en la resolución que decrete el aumento.- Arto. 4º.: Los certificados de Acciones serán impresos debidamente numerados y firmados por el Presidente y Secretario de la Junta Directiva, sellados con el sello de la Sociedad y contendrán los detalles siguientes: a) Denominación y domicilio de la Sociedad, b) Fecha de su constitución e inscripción en el Registro Público Mercantil, c) Importe del Capital Social, d) Número de acciones en que esta dividido el Capital social y valor nominal de cada una, e) Número de acciones que comprende el certificado, f) Nombre y apellidos de la persona a cuyo favor se expide, y g) Expresión de la serie de acciones a que pertenece el certificado.- Arto. 5º.: Las acciones son nominativas, convertibles al portador y transferibles por endoso.- Los accionistas que deseen vender sus acciones deberán hacerlo saber a la Junta Directiva para que esta a su vez haga conocer esta determinación a los demas accionistas, quienes tendrán el termino de treinta dias a partir de la comunicación escrita que ellos reciban para ejercer el derecho preferente de adquirirlas. Igual procedimiento se seguirá para el ejercicio del derecho preferente de los accionistas en los casos de aumento de capital.- Arto. 6º.: Los Accionistas no podrán enajenar, gravar ni dar en garantia las acciones, sino mediante autorización expedida por escrito por la Junta Directiva.- Arto. 7º.: Todo traspaso de acciones deberá ser registrado por Secretaria en el libro de Acciones de la Sociedad, mientras esta formalidad no se hubiere llenado, la



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



Sociedad no reconocerá el traspaso.- Arto. 8º.: Todo accionista tendrá los derechos y obligaciones que le corresponden conforme a la ley y estos estatutos.- La adquisición de una acción implica la absoluta conformidad del adquirente con las estipulaciones de la escritura de constitución social de estos estatutos y las resoluciones adoptadas por la Junta Directiva y por la Junta General de Accionistas dentro de sus respectivas facultades.- **CAPITULO III: (DIRECCION, ADMINISTRACION Y FISCALIZACION)**: Arto. 9º.: La Dirección, Administración, disposición y manejo de todos los negocios sociales estará a cargo de una Junta Directiva integrada por los miembros designados por la Asamblea General en la forma y manera que se indica en la cláusula octava del pacto social.- Arto. 10º.: la Junta Directiva tendrá la representación judicial y extrajudicial de la Sociedad con facultades de mandatario Generalísimo.- Arto. 11º.: la Junta Directiva celebrará sesiones por lo menos una vez al año, o cuando sea convocada por el Presidente de la misma. Las sesiones tendrán lugar en las oficinas de la Sociedad o en el lugar que el Presidente indique. Las decisiones o resoluciones se adoptarán por mayoría de votos de los concurrentes, teniendo el Presidente doble voto en caso de empate. Para que exista Quorum en las sesiones será necesario la concurrencia de tres Directores.- Arto. 12º.: Son atribuciones de la Junta Directiva: a) Realizar las gestiones administrativas de la sociedad de acuerdo a los fines contemplados en el objetivo social, b) Hacer cumplir los



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



acuerdos de la Junta general de Accionistas dentro de la observancia de la Escritura de Constitución social y estatutos, c) Custodiar los documentos y libros de la Sociedad, d) designar al gerente confiriéndole por medio de su Presidente u otro Director, el mandato necesario para el desempeño de su cargo, e) Convocar a la Junta general de Accionistas por medio del secretario de conformidad con los medios previstos por la Escritura de Constitución social y estatutos y la ley, f) Organizar el sistema contable de la sociedad y preparar conforme lo preceptuado en la Escritura de Constitución social y estatutos, el informe anual y financiero de la sociedad, y g) todas las demas atribuciones que la ley o el pacto social le otorgue.- **CAPITULO IV: (EL PRESIDENTE, SECRETARIO, TESORERO)**: Arto. 13º.: El presidente de la Junta Directiva es el representante legal de la sociedad con facultades de mandatario generalisimo.- Arto. 14º.: El Secretario sustituirá por su orden al Presidente, y el Tesorero en caso de ausencia o falta temporal de estos, con las mismas facultades.- Arto. 15º.: El presidente de la Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: a) Presidir las sesiones de la Junta Directiva y de la Junta General de Accionistas, dirigiendo los debates, b) Convocar las sesiones ordinarias o Extraordinarias a dichas juntas, ya fuere a través de Secretaría o directamente, c) firmar junto con el Gerente o con cualquiera otro funcionario que designe la Junta Directiva, los cheques girados contra la cuenta o cuentas corrientes que la sociedad tuviere en cualquier



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



institución Bancaria o financiera, d) Firmar junto con el Secretario las actas de Registros de sesiones de la Junta General de Accionistas y de la Junta Directiva de la Sociedad, e) Velar por el estricto cumplimiento de los acuerdos y disposiciones que adopten tanto la Junta Directiva como la Junta General de Accionistas; y f) Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se indiquen en los reglamentos, las que pudieran corresponderle por la naturaleza del cargo, por las estipulaciones del pacto social o por comisión de la Junta General de Accionistas o Junta Directiva.- Arto. 16º.: El Secretario, tendrá las siguientes atribuciones: a) quién ejercerá el cargo de Presidente cuando este este imposibilitado de ejercerlo por enfermedad, ausencia temporal , renuncia personal o por muerte: b) Ser el organo de comunicación entre la sociedad y los accionistas o entre estos y la Junta General y la Junta Directiva, c) llevar los libros de Registros de Actas de sesiones de la Junta Directiva y de la Junta General de Accionistas, d) Custodiar bajo su propia responsabilidad, los archivos relacionados con la junta Directiva y la Junta General de Accionistas, e) redactar leer y autorizar en las sesiones las actas de la Junta Directiva y de la Junta General de Accionistas, f) Comunicar los acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva a quienes corresponde, g) Contestar con el Presidente toda la correspondencia dirigida a ambas juntas, h) Custodiar los sellos oficiales de la Sociedad, i) Custodiar toda la correspondencia dirigida a ambas Juntas, j) Dar cuenta al



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



Presidente de la Junta Directiva y a la Junta General de las comunicaciones que reciba, k) Firmar con el Presidente los Certificados de Acciones de la Sociedad, l) Llevar el libro de Registro de Acciones, m) Citar con instrucciones del Presidente para las sesiones de la Junta General de Accionistas y la Junta Directiva, n) Expedir los certificados de los libros de Registros de la sociedad, y o) Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se indiquen en los reglamentos, las que pudieran corresponderle por la naturaleza del cargo, por las estipulaciones del pacto social o por comisión de la Junta General de Accionistas o Junta Directiva.- Arto. 17º.: El Tesorero tendrá las siguientes atribuciones: a) Comprobar una vez al año por lo menos , los libros, la caja, cartera y valores de la Sociedad. b) Velar por el cumplimiento de la regulaciones sociales y leyes generales en todos los actos y operaciones, observaciones e irregularidades que constatare, hacer arqueos, auditoriajes, y comprobaciones de caja,c) Asistir a las sesiones de la JUNTA GENERAL y presentar en las reuniones ordinarias su informe de los balances generales de la sociedad, cortadas en cada periodo fiscal , y a la vez rendir informe de todas la situaciones economicas de la sociedad en general, d) Formular a la JUNTA DIRECTIVA, las sujerencias que estime conveniente para la mejor organización economica de la sociedad. e) Y ademas la firma de este sera refrendada por la del presidente o vice- versa en los cheques y que ya se ha dejado establecidas que los cheques tiene que ser con doble firma



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



para su validez. f) Todas las demas que le señalen las leyes o los reglamentos que al efecto emita la JUNTA GENERAL , y/o desiciones que tomen la mayoría de los socios accionistas para el desarrollo pleno de la SOCIEDAD.- Arto. 18º.: El Gerente tendrá las facultades o atribuciones que la Junta Directiva le otorgue ya sea al momento de la respectiva designación o en la escritura en que conste el mandato respectivo.- Arto. 19º.: Los Directores deberán ser poseedores de una o más acciones de la Sociedad.- Arto. 20º.: Todos los Directores tienen voz y voto en todos los debates, excepto en lo relativo a la Responsabilidad de sus cargos.-

CAPITULO V: (VIGILANCIA): Arto. 21º.: La Fiscalización de la Administración de la Sociedad estará confiada a un Vigilante electo por la Junta General de Accionistas, el cual no es necesario que sea accionista.- Arto. 22º.: El Vigilante tendrá las siguientes atribuciones: a) Examinar y comprobar los libros de la sociedad, por lo menos una vez al mes, cuando lo estime conveniente, a fin de imponerse de la marcha de las operaciones sociales y todo lo demas que juzgue necesario, b) Hacer sin previo aviso, arqueos y comprobaciones de la existencia de la caja y demás bienes sociales, c) Comprobar la cartera y valores de la sociedad, examinando con arreglo a los datos que le suministren los libros, la existencia de títulos y valores de toda especie, d) Vigilar la formación, mantenimiento y reintegro del fondo de reserva legal y de todos los fondos especiales de Reservas que se constituyen con un objeto determinado, e) Pedir



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



explicaciones al Gerente de cualquier acto u operaciones de la sociedad, f) Velar por que la Junta General de Accionistas, la Junta Directiva y el Gerente cumplan con las estipulaciones de la Escritura Social, estos Estatutos y demás resoluciones que dicten, g) glosar las cuentas de la sociedad, h) Presentar a la Junta Directiva y a la Junta General de Accionistas en sus próximas sesiones, los informes sobre irregularidades e inexactitudes que encontrase en los inventarios y balances, lo mismo que en la actuación de los funcionarios de la sociedad, i) inspeccionar, cuando lo juzgue necesario, las oficinas o sucursales que la Sociedad tuviere establecida dentro o fuera del asiento principal , j) remitir a las oficinas de la sociedad el informe anual que deben rendir a la Junta General por lo menos ocho dias antes de la reunión, k) Dar su aprobación a las fianzas que se rindan a favor de la sociedad, y l) mantener a la Junta Directiva al corriente de los resultados de los trabajos de Auditoria que realice en el curso de cada mes, rindiendole informes por escrito con la prontitud que el caso requiera.- **CAPITULO VI: (DE LAS JUNTAS GENERALES)**: Arto. 23º.: La Junta General de Accionistas constituye la autoridad suprema de la sociedad y ademas de las atribuciones que la ley le confiere, tiene las siguientes a) Elegir a los Directores y al Vigilante, en la forma establecida en la Escritura de constitución social y reponer las vacantes que ocurran, b) Aumentar el Número de Directores cuando asi lo considere necesario para el mejor desarrollo de los negocios sociales, c) Examinar y aprobar



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



o rechazar los balances generales, los informes anuales de la Junta Directiva cuando lo estime conveniente, e) Acordar cuando lo estime conveniente, la formación de otros fondos de reservas, f) Decretar el aumento, reintegro o reducción del capital social y cualesquiera otra modificación a la Escritura de Constitución social y estatutos, de acuerdo con lo establecido en la cláusula septima, y g) aprobar o desaprobar la conducta oficial de los Directores y el Vigilante.- Arto. 24°.: Podrán ser Accionistas de la sociedad, personas jurídicas, asociaciones o entidades similares.- Arto. 25°.: Los accionistas podrán concurrir a las sesiones ya sea personalmente o mediante delegados acreditados por poder, carta poder o telegrama.- Arto. 26°.: En las Juntas Generales de Accionistas, cada accionista tendrá tantos votos como acciones posea o represente pero con las restricciones establecidas en el articulo doscientos sesenta Arto. 260 C.C.), del Código de comercio.- Arto. 27°.: Todos los accionistas tienen derecho de conocer el movimiento de los negocios sociales y el empleo de los fondos y tanto los informes que ellos requieran al serles solicitados. Este derecho no significa que los socios tengan poder para estorbar, contradecir o interferir las actividades de la sociedad o cualquier negociación que se estuiere llevando a cabo, pues si alguna objeción tuvieren que hacer, deberán someterla a la consideración de la Junta Directiva o a la Junta General de Accionistas.- **CAPITULO VII: (DISPOSICIONES VARIAS)**: Arto. 28°.: la sociedad usará para todos sus



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



documentos un sello circular como mínimo con la siguiente leyenda: “

SOCIEDAD ALMA SAFETY SOCIEDAD ANONIMA.- Arto. 29º.: En caso de extravío, sustracción o destrucción de las acciones o sus títulos se estará a lo dispuesto por la ley General de Títulos valores del Once de Julio de mil novecientos sesenta y uno.- Arto. 30º.: En los que no haya sido previsto o modificado en la Escritura social y estos estatutos se aplicarán las disposiciones pertinentes del Código de comercio vigente.- Arto. 31º.: Estos estatutos empezarán a regir luego que sean inscritos en el correspondiente Registro Público Mercantil. La Asamblea acordó por unanimidad que la aprobación dada a los presentes estatutos se tenga como definitiva sin necesidad de ser considerada en sesión posterior.- **CUARTO:** El presidente de esta sesión expresó a la Asamblea la necesidad de elegir la Junta Directiva en propiedad que estará encargada de la Dirección y Administración de los negocios sociales por el primer período ordinario y al vigilante. La Junta General de Accionistas considerando el punto por unanimidad resolvió integrar a la Junta Directiva en propiedad, mediante elección sucesiva, en la siguiente forma: **PRESIDENTE Y TESORERO RONALD JOSE MEDINA RIVERA, VICE PRESIDENTE Y SECRETARIO: REMIGIO HONDOY.-** Estando presentes la Señora RONALDO MEDINA, acepta el cargo de Presidente y Tesorera de la Sociedad; Estando presente el Señor REMIGIO HONDOY, acepta el cargo de Vice Presidente y Secretario de



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



la Sociedad, así electos quedan desde este momento en posesión de sus respectivos cargos.- **QUINTO:** El Presidente agregó como último punto a tratar la también necesidad de designar un GERENTE GENERAL pro t mpore a fin de Iniciar las distintas actividades encaminadas a establecer la nueva Sociedad, así como realizar las debidas gestiones ante las Instancias correspondientes para su formalización y legalización. La Junta General de Accionistas considerando el punto por unanimidad resolvió designar al También Presidente de la Junta Directiva Señora SARA JANET NOGUERA, como GERENTE GENERAL por tiempo indefinido, hasta que una nueva Sesión establezca lo contrario y las necesidades lo ameriten. Resolvió además asignarle las siguientes facultades: a) Integrar un personal administrativo, debiendo darle prioridad a los también accionistas de la Sociedad, y definir los cargos, funciones y el escalafon salarial de acuerdo a las consideraciones que estime conveniente; b) Suscribir Contratos, Acuerdos y Convenios con personas naturales o jurídicas a fin de facilitar el desarrollo de las actividades relacionadas con el Objeto Social; c) Gestionar ante las instancias correspondientes las Constancias, Permisos, Autorizaciones e Inscripciones que para tales casos la ley establezca y permitan el desempeño sin limitaciones y contratiempos de la Sociedad; d) A la apertura de una Cuenta Corriente Bancaria Unicamente con su firma, de manera temporal, esta Junta Definir  en el futuro la segunda firma en una sesión ordinaria; y e) Toda actividad



**NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA
EVALUACION DE CONTROL INTERNO**



o decisión administrativa, Gerencial y Financiera que surja o resultare del cumplimiento de sus funciones establecidas o las necesidades de la Sociedad.- No habiendo mas que tratar, queda concluida la sesión.- Así se expresaron los comparecientes bien instruidos por mí, el Notario acerca del objeto, valor y trascendencias legales de éste acto, el de las cláusulas generales que aseguran su validez, el de las especiales que contienen renunciaciones y estipulaciones implícitas y explícitas y las que en concreto se han hecho. Leída que fue por mí, el Notario la presente escritura a los comparecientes quienes la encuentran conforme, aprueban, ratifican y firmamos juntos con el suscrito Notario. Doy fé de todo lo relacionado.-

(F): Ilegible, (F): Ilegible; (F): Ilegible; (F): J. MEDINA, Notario Autorizante.-

PASO ANTE MI: Del Reverso del folio número Ciento Diez al Reverso del folio número ciento dieciseis , de mi PROTOCOLO NUMERO DOCE, que llevo en el corriente año y en Siete hojas útiles que firmo, sello y rubrico. En ésta ciudad de Managua, a las doce y cuarenta y cinco minutos de la Tarde del día Veinte y uno de Marzo del año dos mil doce.- Hojas anteriores, Series "K"; Nos. 541284, 5412845, 5412846, 5412847, 5412848, 5412849, 5412850.

Dr. JORGE LUIS MEDINA.-

ABOGADO Y NOTARIO PUBLICO.-



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA
EVALUACION DE CONTROL INTERNO



8.2 Estados Financieros

ALMA SAFETY SOCIEDAD ANONIMA
ESTADO DE RESULTADOS
AL 31 DE DICIEMBRE 2016

(Expresado en cordobas)

Ventas netas	7,527,802.20
Costo de ventas	4,388,106.31
Utilidad bruta en ventas	3,139,695.89
Gastos generales y administrativos	
Depreciación	120,123.90
Salarios y otros beneficios a los empleados	694,352.70
Seguros generales	29,493.60
Honorarios profesionales	87,014.70
Alquiler de edificio	211,055.63
Luz y teléfono	103,604.70
Otros gastos de operación	332,557.50
Total de gastos generales y administrativos	1,578,202.73
Utilidad (pérdida) en operaciones	1,561,493.16
Otros ingresos (gastos)	
Otros ingresos	30,496.20
Gastos financieros, neto	191,297.10
Ganancia por conversión a moneda extranjera	1,623.00
Total de otros (gastos) ingresos	162,423.90
Utilidad antes de impuestos	1,399,069.26

Elaborado por:

Revisado por:

Autorizado por:



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA
EVALUACION DE CONTROL INTERNO



ALMA SAFETY SOCIEDAD ANONIMA
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016

(Expresado en USD)

ACTIVOS	
Activos Corrientes	
Efectivo	711,013
Cuentas por cobrar	13,133,002
Cuentas por cobrar relacionadas	1,827,506
Inventarios	17,040,338
Adelanto a proveedores	652,248
Gastos e impuestos pagados por anticipado	4,424,953
Total de Activos Corrientes	37,789,060
Activos no Corrientes	
Mobiliario y equipo, equipo rodante, informática y mejoras a la propiedad arrendada	1,570,255
Otros activos	
Total de Activos no Corrientes	1,570,255
TOTAL DE ACTIVOS	39,359,315
PASIVOS Y PATRIMONIO	
Pasivos Corrientes	
Sobregiro bancario	
Obligaciones bancarias - corto plazo	
Cuentas por pagar proveedores	7,275,701
Facturas descontadas	1,695,396
Cuentas por pagar afiliadas	1,027,383
Gastos e impuestos acumulados por pagar	1,430,605
Otros pasivos	35,839
Total de Pasivos Corrientes	11,464,924
Pasivos no Corrientes	
Obligaciones bancarias - largo plazo	11,320,945
Cuentas por pagar compañías relacionadas	8,136,401
Total de Pasivos no Corrientes	19,457,346
Total de Pasivos	30,922,270
Capital social	1,198,950
Aportes de socios	5,599,235
Reserva legal	239,790
Utilidad del Periodo	1,399,069
Total Patrimonio	8,437,045
Total de Pasivos y Patrimonio	39,359,315

Elaborado por:

Revisado por:

Autorizado por:

8.3 Políticas de la Empresa

POLITICAS DE LA ENTIDAD

POLÍTICAS GENERALES

- ✚ Como responsabilidad de todos los integrantes de la empresa se deberá mantener una buena imagen corporativa por medio de una adecuada atención hacia el cliente, para ello se deberán conocer los procedimientos a fin de orientarlos.
 - ✚ Los estados financieros serán preparados de acuerdo a un marco referencial, en base a las Normas Internacionales de Contabilidad y leyes reglamentarias aplicables que rigen en la nacionalidad nicaragüense.
 - ✚ El conjunto completo de Estado Financieros lo comprenderá: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujos de Efectivo y las respectivas Notas a los Estado Financieros.
 - ✚ El periodo contable será del primero de enero de un año al treinta y uno de diciembre del mismo año. La entidad presentara sus activos y pasivos en Corrientes y no Corrientes.
 - ✚ Para informar sobre los flujos de efectivo de las actividades de operación se deberá utilizar el método directo, según el cual se presentarán por separado las principales fuentes de entradas de efectivo y las salidas o pagos en términos brutos.
 - ✚ La moneda de medición y presentación de los estados financieros de la Compañía es el córdoba nicaragüense (C\$), que es la moneda de curso legal en la República de Nicaragua.
 - ✚ Las transacciones en moneda extranjera, cualquier moneda distinta de la moneda de presentación de los estados financieros son registradas al tipo de cambio vigente a la fecha de cada transacción.
-



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



- Los Estados Financieros deben contener de forma comprensible los datos necesarios para juzgar los resultados de operación, la situación financiera de la entidad, los cambios en su situación financiera y las modificaciones en su capital.

POLÍTICA DE INVENTARIO

Propósito

Establecer los lineamientos con los cuales se define, clasifica, valora, ajusta, provisiona y retira el inventario.

Alcance:

Aplica para todos los tipos de inventario de la organización. La aplicación de la presente política deberá ser una vez se realice su divulgación.

Definiciones

Inventario Activo: Es el inventario disponible para atender los pedidos de clientes durante un periodo de tiempo específico.

Inventario Obsoleto: Está conformado por todos aquellos productos que, de acuerdo a sus características, no son comercializables en el mercado por su deterioro, vigencia o porque han sido sustituidos.

Inventario de lenta rotación: Son aquellos productos que su comercialización en el mercado es menor a la esperada y por tanto deben ser retirados.

Inventario dañado: Son los productos que por su mal estado no están disponibles para la venta.



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



Inventario Cíclico: Inventario físico en el cual son contados los productos con mayor rotación.

Directrices Generales

1. La compra de inventario, así como los saldos de inventario que se deben mantener en las bodegas, debe ser el resultado de la planeación de la demanda, la cual debe ser revisada y evaluada cada 8 semanas.
 2. La planeación de la demanda revisada cada 8 semanas, debe estar alineada con la planeación y el presupuesto anual, por lo cual cualquier variación en el abastecimiento de productos debe estar debidamente autorizada, soportada y justificada por la Gerente de Logística y abastecimiento.
 3. Todas las bodegas de acuerdo al tipo de producto que almacenan deben contar con el stock mínimo y máximo de inventarios, manteniendo siempre un stock de seguridad.
 4. Todo abastecimiento de productos y/o materiales, debe realizarse por medio de la orden compra, según corresponda.
 5. Los despachos en mayor o menor cantidad a la solicitada deben ser explicados y ajustados por el área de abastecimiento, así como es responsabilidad de la Finanzas, registrar los planes de acción correctivos con las áreas que realicen despachos de cantidades menores o mayores a las solicitadas.
 6. Se realizarán las tomas físicas de inventarios así:
 - a. Una toma física a la totalidad de los inventarios anualmente, realizada entre la última semana de noviembre y la primera de diciembre.
-



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



- b. Se realizará la toma de los inventarios físicos cíclicos mensualmente, para los productos que de acuerdo a su rotación tengan la más alta.
 - c. Semestralmente se deberá realizar una toma física de inventarios para los productos con mayor valor.
 7. Los registros manuales de la toma física de inventario no podrán tener tachaduras, enmendaduras, ni espacios en blanco, así como siempre deberán ser diligenciados con bolígrafo.
 8. Todos los ajustes de inventario deberán contar con la siguiente documentación soporte:
 - a. Documentación soporte de los movimientos de la referencia
 - b. Resultados del inventario físico cíclico, si aplica.
 - c. Inventario Valorizado
 - d. Aprobación por Finanzas.
 9. Cada 6 meses la Gerencia de Compras debe revisar el reporte denominado ABC, identificando el inventario obsoleto y de lenta rotación, para así proceder a gestionar la provisión de dicho inventario, previa documentación soporte de las causas que llevaron al estado de obsolescencia y/o lenta rotación.
 10. Cada 6 meses se presentará al Comité País la totalidad de las bajas y ajustes del inventario junto con los planes de acción correctivos para reducir dichos indicadores.
 11. Cada 30 días los saldos del inventario son conciliados con la cuenta contable del libro mayor, así como con los resultados los inventarios cíclicos.
-



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



Otras disposiciones

- Cualquier modificación de la presente política, será aprobada por la Junta Directiva.
- La presente política deberá ser revisada anualmente.

POLÍTICAS DE CUENTAS POR COBRAR

Objetivo

Administrar, Controlar, Proteger y velar por la calidad y adecuado recaudo de las cuentas por cobrar de con el fin de:

- Disminuir el grado de exposición al riesgo que tiene la compañía en el crédito.
- Proteger un activo de la compañía que se encuentra en manos de terceros
- Concientizar a la fuerza de ventas acerca de la importancia y utilidad de la información comercial suministrada por el cliente, preservando la excelente relación comercial de los clientes.

Contenido

Solicitud de crédito

Toda persona Natural o Jurídica que desee tener crédito con., deberá diligenciar el formato de creación de clientes BVE-FOR08, según el instructivo para el diligenciamiento del mismo BVE-IN03. Posteriormente si el formato es diligenciado de forma correcta según el instructivo, se realiza

el análisis de riesgo crediticio por parte del Departamento de Crédito y Cartera, de acuerdo al Instructivo de Análisis y Estudio Crediticio.

Cobranzas Sólo se aceptarán formas de pago en efectivo y transferencia de fondos. No es permitido recibir cheques de terceras personas, Teniendo en cuenta que el pago con Cheques se tramitará como crédito.

Ajustes de cartera

Todo movimiento contable diferente a facturas de venta, devoluciones en ventas y recibos de caja afecte los saldos de cartera, deberán ser autorizados por el gerente financiero.

Cheques devueltos

El cliente quedara inmediatamente bloqueado, hasta que se recupere este valor en efectivo, ningún cliente puede incurrir en más de tres devoluciones anuales, si esto llegase a ocurrir el crédito será cerrado definitivamente. Ningún cheque devuelto con causal imputable al cliente será re consignado más de una vez a menos que sea autorizado por el gerente financiero.

Descuentos comerciales máximos permitidos

Se debe establecer por parte de la Gerencia General, la administrativa y Comercial el descuento máximo a ofrecer por parte de los asesores por cada línea y aquel que supere este valor deberá venir autorizado mediante e-mail o firma en la solicitud por parte de los antes mencionados.

Bloqueo de clientes

Esta opción aplicara inmediatamente para los clientes que están en la etapa de pre jurídico y jurídico, además de aquellos que en su historial evidencien malos hábitos de pago, o cheques devueltos por primera vez, que sugieran el retiro del crédito. Esta decisión de bloquear en casos de mal hábito de pago será de la Gerencia Financiera.

Indicadores

Para el seguimiento que garantice el cumplimiento de los objetivos trazados se utilizaran inicialmente dos indicadores básicos que son:

- ✚ **Rotación de cartera:** Indica el comportamiento global de la cartera, determinando cada cuanto día me pagan los clientes. Este indicador entre otros aspectos permite ver cuál es el asesor que mejor rota su cartera y que en menor N° de días consigue cobrar sus facturas.
- ✚ **Porcentaje de cartera vencida a más de 60 días:** Indica que porcentaje del 100% de mi cartera tengo vencida a más de 60 días. Este indicador permite ver claramente los asesores que afectan directamente el recaudo y ponen en riesgo los recursos de la empresa.

POLÍTICAS DE CAJA CHICA

Objetivos

- ✚ Establecer los lineamientos bajo las cuales se manejará los fondos otorgados a través de la Caja Chica.

Alcance

El presente documento es de aplicación tanto para el responsable de la administración como de la supervisión de la Caja Chica.

Políticas de Caja Chica

1. El colaborador siempre deberá entregar el efectivo a través de vales firmados para asegurar la entrega.
2. Los gastos deben ser autorizados por Gerencia Administrativa o Gerencia General.
3. Las facturas que amparen los gastos deben cumplir con todos los requisitos de Ley: fecha, nombre del cliente, cédula jurídica, prueba del timbraje respectivo ante Tributación y el desglose de los impuestos.
4. Las liquidaciones de caja chica deben hacerse en el formato autorizado, por el colaborador responsable de la misma y con la firma en original del colaborador.
5. Las liquidaciones de caja chica deben hacerse con la suficiente anticipación, tomando en cuenta 3 días para la emisión del cheque y la revisión, para que no se afecte la disponibilidad de efectivo.
6. Todo faltante no respaldado por una factura legal, un vale aprobado y con menos de 24 horas o por un gasto autorizado deberá ser compensado por el colaborador responsable. Todo sobrante de caja chica será depositado en las cuentas de ALMA Safety.
7. Los vales emitidos de caja chica para diversas compras deberán liquidarse con la factura de gasto un día después de entregado el dinero, de lo contrario solo podrán liquidarse en efectivo.
8. El colaborador es responsable de mantener el sencillo o “menudo” necesario para el manejo adecuado de su caja.

9. Como parte del proceso de desvinculación de cualquier empleado, RRHH debe consultar vía escrita al colaborador que administra la caja chica para asegurarnos que la persona no tenga ningún vale pendiente de liquidar, así como exigir una respuesta vía escrita por parte del colaborador que administra la caja chica dando la respectiva solvencia.
10. Se prohíbe el uso de fondo de caja chica para asuntos personales o cualquier otro asunto que no tenga relación con el giro de ALMA SAFETY.
11. Es responsabilidad del colaborador que tiene a su cargo la caja chica el resguardo del fondo que tiene a su cargo, utilizando para ello una caja metálica o de seguridad con llave. Estos elementos deben mantenerse en un lugar fuera de la vista general y la llave de seguridad no debe estar ubicada en el mismo lugar donde se resguarda caja de seguridad.
12. El Contador General, Gerente Administrativo o Gerente General pueden realizar un arqueo de la caja chica en cualquier momento que les parezca conveniente, sin necesidad de dar previo aviso al colaborador responsable de la misma.
13. Los cheques con los que se liquida la caja chica serán emitidos a nombre del colaborador responsable de la misma; por lo tanto, el colaborador es el responsable del canje del cheque por efectivo
14. Cualquier situación que se presente fuera de las políticas establecidas deberá ser consultada a la Gerencia Administrativa o Gerencia General.

8.4 FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ✚ El trabajador tiene sus funciones bien delimitadas. ✚ La empresa está dividida en departamentos bien organizados. ✚ Ofrece proyectos personalizados ✚ Es innovadora en el área de la seguridad laboral. ✚ Cuenta con equipo moderno para realizar sus trabajos. ✚ Las políticas de la empresa se elaboran de acuerdo a las necesidades que se presentan en el momento. ✚ La mayoría de sus proveedores son del exterior. ✚ Se cuenta con mercadería y servicios superiores a los de la competencia. ✚ Se cuenta con gran cantidad de mercadería, línea de productos amplia y diversificada. ✚ Alta fidelidad por parte de los clientes. ✚ Contrato con empresas de gran prestigio en Nicaragua. ✚ Existe buena comunicación entre trabajadores. ✚ Se logra seguir un orden jerárquico en la toma de decisiones, para resolver problemas o exponer quejas. ✚ Se realizan semestralmente ejercicios grupales para promover la unión del grupo. ✚ Los pedidos que se realizan son entregados con gran rapidez. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ La empresa cuenta con dos sucursales se ha logrado expandir en un lapso de 5 años. ✚ Realiza licitaciones para el sector público, les permite tener oportunidades grandes para vender grandes volúmenes de mercadería. ✚ La empresa está presente en toda Centro América. ✚ El sector construcción ha crecido en el país en los últimos años, siendo este sector de importancia para la venta de artículos de seguridad. ✚ Los precios varían según calidad, así que pueden dar una gran variedad de precios en dependencia del presupuesto del cliente. ✚ En el sector comercio son pocas las empresas que brindan los mismos servicios y productos. ✚ Cuenta con especialistas en el área seguridad ocupacional.

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none">✚ Constantes despidos en el área de venta.✚ La empresa no cuenta con un control interno físico.✚ Cuando es necesario crear un nuevo mecanismo de control, este es enviado por correo a los empleados, siendo el único presente.✚ Al tener relación con otras empresas en el exterior, sus trabajos desempeñan labores regionales, así que suele descuidar la empresa nacional.✚ Existen puestos de trabajo nuevos, que no se encuentran presente en el organigrama.✚ Se realiza poca publicidad para que la empresa sea conocida.✚ Existe una empresa con la que compite arduamente por los clientes grandes.✚ El área de proyectos de seguridad no es muy demandada.	<ul style="list-style-type: none">✚ En el caso de los proveedores nacionales en ocasiones también son sus clientes, lo que no permite que estos conozcan sus márgenes de ganancia y no se pueda negociar con ellos.✚ Al tener una gran variedad de líneas de productos, el inventario en ocasiones es obsoleto o está dañado al momento de ser vendido.✚ Líneas de productos que no tiene movimiento en el mercado.✚ Los nuevos cargos no cuentan con un manual de funciones físico, cumplen con las funciones que asigna la alta gerencia de manera informal.✚ El margen de ganancia no es muy amplio.

8.5 Cuestionarios de Control Interno

**EVALUACION DE CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AMBIENTE DE CONTROL**

Ciente: ALMA SAFETY, S.A

Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre 2016.

N°	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Ventas es un área independiente dentro del organigrama de la empresa?	X			
2	¿Los asesores de venta exponen a los compradores sobre la responsabilidad social de la empresa?		X		
3	¿La empresa cuenta con políticas de venta claramente establecidas por la junta directiva?	X			
4	¿Se cuenta con un manual de funciones específico para cada uno de los puestos laborales existentes en el área de ventas?		X		
5	¿Al momento de reclutar personal para el área de venta, son tomadas en cuentas las habilidades que son necesarias para desempeñar con eficiencia el puesto?	X			
6	¿La gerencia del área realiza reuniones con frecuencia para motivar al personal?	X			Los días lunes se hace una reunión general para todo el personal
7	¿La empresa cuenta con un supervisor de ventas por cada sucursal?		X		El gerente de ventas cumple con esta función
8	¿Existe división de funciones entre los asesores de sala, los asesores industriales, encargado de tienda y ayudante de tienda?	X			
9	¿Los asesores tienen relación con otras áreas?	X			Contab., caja, inven., Bodega.

10	¿Los asesores reciben bonos pecuniarios sobre las ventas realizadas?	X			
11	¿Son otorgados otros beneficios a los asesores excluyendo el cumplimiento de metas por ventas?				
12	¿Existe un control sobre las ventas realizadas por cada uno de los asesores?	X			
13	¿El área de ventas realiza un listado mensual de propósitos y expectativas a cumplir sobre la comercialización?	X			
14	¿Son los vendedores asesorados sobre las ofertas y beneficios que pueden otorgar a los clientes?	X			Función realizada por Gerente Ventas
15	¿Los trabajadores tienen capacitaciones relacionadas a atención al cliente?		X		
16	¿Los asesores poseen amplios conocimientos sobre los productos que son ofertados por la entidad?	X			
17	¿Son los vendedores capacitados constantemente en el área de seguridad ocupacional?		X		
18	¿Son todos los asesores especialista en seguridad e higiene ocupacional?		X		



**NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA
EVALUACION DE CONTROL INTERNO**



**EVALUACION DE CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
EVALUCION DE RIESGO**

Cliente: ALMA SAFETY, S.A

Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre 2016.

N°	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Se cuenta con políticas para la elaboración de proforma y las variaciones en los precios al momento de la venta?		X		
2	¿Los asesores logran seguir un proceso para poder determinar las rebajas que pueden otorgar?	X			
3	¿Son esas políticas conocidas por todo el personal de ventas?	X			
4	¿El gerente de ventas es el encargado de aplicar dichas políticas?		X		Los asesores pueden dar descuentos y rebajas
5	¿Los asesores tienen acceso limitado a todas las transacciones realizadas por la empresa?	X			
6	¿Se requiere una aprobación para realizar ventas al crédito?	X			
7	¿Se cumple con un proceso para la aprobación de crédito?	X			
8	¿Cuenta la entidad con un área de tienda en buen estado y bien acondicionada para atender a los clientes?	X			
9	¿Son los productos ubicados en el área de tienda resguardados?	X			Por cámaras de seguridad
10	¿Es necesaria una autorización para que los asesores puedan retirar mercancía del área de bodega?		X		Cuando son muestras para clientes se les permite
11	¿Son las ventas descargadas automáticamente del inventario por medio de algún sistema digital?	X			



**NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA
EVALUACION DE CONTROL INTERNO**



12	¿El área de ventas apoya al área de cobranza?		X		
13	En el caso de los servicios de medición: ¿el pago del servicio se realiza en las oficinas de la empresa en caja?	X			
14	¿El perímetro de la empresa se encuentra protegido por cuerpo de seguridad o cámaras de vigilancia?	X			Ambas
15	¿Existe un encargado para licitaciones?	X			
16	¿Se cuenta con caja chica en el departamento de ventas?	X			
17	¿La caja chica tiene un encargado exclusivo, responsable de rendición de cuentas?	X			
18	¿Se necesita autorización para realizar compras por medio de caja chica de productos para luego ser vendidos al público?		X		



**NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA
EVALUACION DE CONTROL INTERNO**



**EVALUACION DE CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
ACTIVIDADES DE CONTROL**

Cliente: ALMA SAFETY, S.A

Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre 2016.

N°	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿El programa de venta bloquea la manipulación manual de los precios de los productos?	X			Cada área tiene exclusivamente acceso a su modulo
3	¿Existe una lista de clientes a los cuales ofrecer productos?	X			Se cuenta con base de datos
4	¿Es aprobado por la junta directiva el margen de ganancia con el que se venderá cada productos?	X			
5	¿Se elabora reporte de las ventas realizadas en el mes y si estas son al crédito o al contado, gravadas o exentas?	X			
6	¿Todos los productos importados cuentan con póliza de importación y hoja de liquidación?	X			
7	¿Se realizan visitas a los clientes por parte de los asesores para promover los productos y servicios?		X		
8	¿Existe un protocolo a seguir en estas visitas?		X		
9	¿La empresa cuenta con personal de logística?	X			
10	¿Al momento de entregar el producto se cercioran que corresponda a las descripciones plasmadas en la factura?	X			
11	¿Los asesores pueden solicitar compras especiales de mercancía para luego venderla?		X		
12	¿Los aparatos para realizar mediciones están a cargo de un trabajador en específico?	X			
13	Es necesario un permiso para extraer los aparatos de medición del edificio?	X			
14	¿El registro contable de las ventas se realiza por alguien ajeno a este departamento?	X			



**NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA
EVALUACION DE CONTROL INTERNO**

**EVALUACION DE CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
INFORMACION Y COMUNICACION**

Cliente: ALMA SAFETY, S.A

Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre 2016.

No	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿El encargado de tienda elabora reporte de existencias en esta área?	X			El asesor de tienda tiene a cargo toda la mercadería del área
2	¿Los asesores elaboran reporte sobre la mercadería dañada que es regresada por sus clientes?		X		
3	¿Se realizan comparaciones entre las ventas realizadas el año anterior con las actuales?	X			
4	¿El área de ventas posee copia de las facturas emitidas?		X		
5	¿Se maneja catálogo con descripción y cualidades de los productos?	X			
6	¿Los asesores logran comunicarse con éxito al momento de dividir labores?	X			
7	¿Se informa a la gerencia las inconformidades expuestas por los clientes?	X			
8	¿Existe constante comunicación entre los asesores de venta y el personal de bodega sobre las cantidades, características y estado de los productos existentes?		X		
9	¿La empresa realiza algún tipo de publicidad para dar a conocer sus servicios y marcas?	X			En pocas ocasiones.
10	¿Se realizan ejercicios grupales para promover la comunicación entre los colaboradores?	X			Semestralmente se realizan viajes en donde se promueva el trabajo en equipo



NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA EVALUACION DE CONTROL INTERNO



11	¿La empresa participa en ferias o exposición de artículos acorde al giro del negocio?	X			
12	¿Todo el personal de ventas participa en estas ferias o exposiciones ?		X		Únicamente asesores de tienda
13	¿Son expresadas las inconformidades del área de ventas a la junta directiva de la empresa?	X			
14	¿Al momento de presentarse un problema se sigue con un orden jerárquico para la pronta solución de este?		X		



**NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA
EVALUACION DE CONTROL INTERNO**



**EVALUACION DE CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
MONITOREO**

Cliente: ALMA SAFETY, S.A

Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre 2016.

N°	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿El encargado de ventas y el encargado de cuentas por cobrar realizan reuniones frecuentes para consolidar a los clientes que aún pueden tener crédito?		X		
2	¿Se evalúa a los asesores para medir el desempeño con el que realizan sus labores?	X			Mediante un programa en línea se evalúan.
3	¿Son comunicados los cambios que realiza la junta directiva a las políticas de ventas, y demás políticas que se relacionen o afecten a este departamento?	X			
4	¿Las entregas de pedidos a los clientes son ejecutadas tanto por un asesor como por un encargado de bodega?		X		
5	¿Es comunicado el avance semanal para cumplimiento de metas de los asesores?		X		
6	¿Son promovidas nuevas líneas de productos entre los clientes?	X			