

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS

UNAN - MANAGUA



SEMINARIO DE GRADUACIÓN PARA OPTAR AL TÍTULO DE LICENCIADO EN  
CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS

**TEMA GENERAL**

NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA.

**SUBTEMA**

EVALUACIÓN DEL RIESGO Y CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA GARCÍA MENA,  
S.A. DEL PERIODO 2015 MEDIANTE EL USO DE LA NIA 400.

**AUTORES:**

BR. KEVIN JORDAAN GARCÍA MENA

BRA. AURA LILA GUADAMUZ HERNÁNDEZ

**TUTOR:**

MSC. NANCY ELIZABETH MERLO GUERRERO

**MANAGUA, NICARAGUA 21 DE ABRIL 2017**



---

## Dedicatoria

A Dios por haberme dado lo necesario para seguir adelante y poder lograr mis objetivos.

A mis Padres por su apoyo incondicional, por sus consejos y por la motivación constante que me han brindado para poder llegar hasta este punto.

A mis maestros por su guía durante todo el ciclo, por haberme transmitido sus conocimientos y llevarme pasó a paso en el aprendizaje de la profesión.

**Bra. Aura Guadamuz Hernández.**



---

## Dedicatoria

A Dios: por permitirme tener la fuerza para terminar mi carrera.

A mis padres: por su esfuerzo en concederme la oportunidad de estudiar y por su constante apoyo a lo largo de mi vida.

A mis hermanos, parientes y amigos: por sus consejos, paciencia y toda la ayuda que me brindaron para concluir mis estudios.

**Br. Kevin Jordaan García Mena**



### **Agradecimiento**

Le agradezco primeramente a Dios por haberme permitido llegar hasta este punto por darme salud, y por su infinita bondad y amor.

A mis Padres por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, amor y por la motivación constante que me han brindado permitiéndome ser una persona de bien.

A mis maestros por su gran apoyo y motivación para la culminación de mis estudios profesionales, por su guía ofrecida en este trabajo, por transmitirme sus conocimientos obtenidos y llevarme pasó a paso durante mi proceso de aprendizaje y finalización de este ciclo.

**Bra. Aura Guadamuz Hernández.**



---

## Agradecimiento

A mi madre por ser un ejemplo a seguir de trabajo y colaboración con los demás.

A mi papá por ayudarme y apoyarme siempre con sus consejos y su ejemplo de perseverancia, rectitud, integridad y ética.

A mis hermanos por la paciencia que me han tenido.

A mis maestros por compartir conmigo lo que saben y poder transferir sus conocimientos a mi vida.

A Dios por permitirme sonreír nuevamente y tener salud para concluir mis metas.

**Br. Kevin Jordaan García Mena**



---

## Aval del Tutor

Managua, 17 de enero del 2017.

**Msc. Álvaro Guido Quiroz**  
**Director del Departamento de Contaduría Pública y Finanzas**  
**Su Despacho.**

**Estimado Maestro Guido:**

Remito a usted los ejemplares del Informe Final de Seminario de Graduación titulado con el tema: Normas Internacionales de Auditoría y el sub-tema: “Evaluación del Riesgo y Control Interno de la empresa García Mena, S.A Del periodo 2015 mediante el uso de la NIA 400”, Presentado por las bachilleras: **Aura Lila Guadamuz Hernández** Carnet No. **12202125** Y **Kevin Jordaan García Mena** Carnet No. **12207031**, para optar al título de Licenciados en Contaduría Pública y Finanzas.

Este Informe Final reúne todos los requisitos metodológicos para el Informe de Seminario de Graduación que especifica la Normativa para las modalidades de Graduación como formas de culminación de estudios, Plan 1999, de la Unan-Managua.

Solicito a usted fijar fecha de defensa según lo establecido para tales efectos. Sin más que agregar al respecto, deseándole éxitos en sus funciones, aprovecho la ocasión para reiterar mis muestras de consideración y aprecio.

---

**Msc. Nancy Merlo Guerrero**  
**Tutor**  
**Seminario de Graduación II Semestre 2016**



---

## Resumen

La Norma Internacional de Auditoría 400 (Evaluación de Riesgo y Control Interno) provee guías para que el auditor pueda obtener una comprensión de los sistemas contables y del control interno de la empresa, de tal forma que sean suficientes para planear la auditoría y desarrollar una estrategia efectiva en la ejecución de la auditoría, por tanto el primer objetivo del auditor cuando ejecuta una auditoría debe de ser evaluar la eficiencia y eficacia de los controles internos de la empresa auditada, utilizando su juicio profesional para asegurar que el riesgo se encuentre en un nivel aceptable.

Para garantizar el estudio y obtención del mayor conocimiento de la NIA 400, se utilizó la metodología de estudio del tipo descriptivo, puesto que este método nos permite poner de manifiesto su estructura y comportamiento, analizando su efectividad mediante la aplicación de variables cualitativas y cuantitativas. De esta forma se pueden obtener las conclusiones que caracterizan a la realidad estudiada.

Se determinó que la empresa García Mena S.A posee fallas de gran magnitud y altos riesgo de obtener pérdidas en la ejecución de su trabajo, ya que la administración no brinda importancia relativa y debida al sistema de contabilidad y control interno.

Se concluyó que el control Interno apropiado contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza la empresa fijando, evaluando y detectando irregularidades y errores en los diferentes procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa mitigue los riesgos y cumpla con objetivos y metas propuestas.



## Índice

Dedicatoria.....	i
Dedicatoria.....	ii
Agradecimiento.....	iii
Aval del Tutor.....	v
Resumen.....	vi
I. Introducción.....	1
II. Justificación.....	2
III. Objetivos.....	3
3.1 Objetivo General.....	3
3.2 Objetivos Específicos.....	3
IV. Desarrollo del Subtema.....	4
4.1. Generalidades de las Normas Internacionales de Auditoría.....	4
4.1.1. Antecedente Histórico y empresas reguladoras.....	4
4.1.2. Definición y Alcance de las NIA.....	9
4.1.3. Objetivos.....	13
4.1.4. Importancia, Ventajas y Desventajas.....	14
4.2. Lineamientos de control interno para el diseño de una Auditoría.....	15
4.2.1. Introducción a la NIA 400.....	15
4.2.2. Tipos de Riesgos.....	26
4.2.3. Sistema de Contabilidad y Control Interno.....	38
V. Caso Práctico.....	52
5.1. Introducción al caso practico.....	52
5.2. Generalidades de la Empresa.....	52
5.3. Misión y Visión.....	56
5.3.1. Misión.....	56
5.3.2. Visión.....	56
5.4. Evaluación del Control Interno.....	57
5.5. Niveles de Riesgos encontrados.....	60
VI. Conclusiones.....	80
VII. Bibliografía.....	81
VIII. Anexos.....	84





## I. Introducción.

Las Normas Internacionales de Auditoría son guías que todo auditor debe de aplicar durante la evaluación de los Estados Financieros. La Norma Internacional de Auditoría 400 (Evaluaciones de Riesgos y Control Interno) establece normas y proporciona lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno.

Cuando un auditor acepta una oferta del cliente se enfrenta a factores como: Posibilidad de encontrar errores e irregularidades y la falta de supervisión gerencial, es por esto que debe tener el conocimiento y la competencia para desarrollar la auditoría, es decir tener la suficiente capacidad para evaluar los riesgos a los que está expuesto y proponer soluciones ante estos riesgos.

Antes de empezar la auditoría, el auditor debe de analizar las áreas que están afectadas por la falta o ineficiencia del Control Interno del cliente, es en esto que radica la importancia de la Norma Internacional de Auditoría 400, estas circunstancias permiten elaborar el plan y el programa que se implementará durante la auditoría.

Nuestro trabajo está estructurado de la siguiente manera: el primer acápite aborda la Introducción, el segundo acápite se establece la Justificación del trabajo, el tercero enmarca los objetivos generales y específicos de la investigación, en el cuarto acápite se desarrolla el trabajo, contemplando las generalidades de las NIA, lineamientos de control interno, sistemas de contabilidad y control interno, quinto acápite se aplica mediante el caso práctico la importancia de NIA 400, en el sexto acápite se indican las conclusiones del trabajo investigativo, en el séptimo acápite la Bibliografía y por último Anexos que son base del trabajo realizado.

---

## II. Justificación.

Se considera muy importante implementar los lineamientos de la NIA 400 (Evaluación del Riesgo y el control interno), porque constituye uno de los primeros pasos para llevar a cabo una Auditoría, puesto que el alcance y el plan de Auditoría dependen de esta valoración.

El siguiente trabajo investigativo presentará la importancia de la implementación de Controles Internos, ya que estos garantizan la exactitud y la veracidad de la información Financiera, razón porque se realizará esta investigación.

Se desarrollará el trabajo de forma clara y precisa, de manera que el lector comprenda la importancia de la implementación de la NIA 400, puesto que esta norma propone lineamientos al auditor sobre el examen que debe de realizar antes de elaborar el plan de Auditoría, reduciendo de esta forma los riesgos que pueda tener o adquirir durante el desarrollo del trabajo que dificulte proporcionar su opinión y debilite el estándar de calidad en la ejecución del trabajo.

Por lo tanto, aduciremos la importancia de la NIA 400 mediante la empresa García Mena, S.A. donde se analizara el sistema contable y el control interno que posee.



### III. Objetivos

#### 3.1 Objetivo General.

Evaluar la eficiencia y eficacia de los controles internos de manera que permita identificar los riesgos a los que está expuesta la información de los estados financieros de la empresa García Mena, S.A. Del periodo 2015 mediante el uso de la NIA 400.

#### 3.2 Objetivos Específicos.

- Explicar las Generalidades de las Normas Internacionales de Auditoría.
- Analizar los componentes de la NIA 400 para una Auditoría eficaz y eficiente.
- Indicar mediante un caso práctico el impacto de no implementar los controles internos adecuados en la empresa García Mena, S.A. durante el periodo 2015.



#### **IV. Desarrollo del Subtema.**

##### **4.1. Generalidades de las Normas Internacionales de Auditoría**

###### **4.1.1. Antecedente Histórico y empresas reguladoras.**

Los estados financieros son preparados y presentados anualmente, estos están dirigidos hacia los usuarios internos o externos. Muchos de esos usuarios confían en los estados financieros como su fuente principal de información, para satisfacer sus necesidades específicas y así tomar decisiones.

La auditoría es una profesión antigua, teniendo conocimiento de su existencia ya en las épocas de la civilización sumeria. En tiempos históricos el auditor era aquella persona a quien le leían los ingresos y gastos producidos por un establecimiento de ahí su raíz latina del verbo (Audire: oír, escuchar práctica muy utilizada por civilizaciones muy antiguas).

Algunos de sus antecedentes los podemos encontrar a finales del siglo XV. La auditoría se ha distinguido como la única profesión capaz de evaluar y dictaminar operaciones de información financiera de instituciones públicas y privadas sobre las operaciones comerciales, conforme se fueron desarrollando las actividades comerciales y el aumento del volumen operativo de la empresa, surgió la necesidad de establecer métodos de registros, los cuales les permitieran dominar las actividades mercantiles que se realizaban conforme siguió evolucionando el comercio, esto requirió que alguien evaluara que todos los registros y resultados fueran correctos, veraces y confiables en los



estados financieros de la empresa, de aquí surgió el termino de auditor que apareció al final del siglo XVIII en Inglaterra durante el reinado de Eduardo primero.

La revolución industrial llevada a cabo en la segunda mitad del siglo XVIII, imprimió nuevas direcciones a las técnicas contables, especialmente a la Auditoría, pasando a atender las necesidades creadas por la aparición de las grandes empresa (donde la naturaleza es el servicio, es prácticamente obligatorio). En diversos países de Europa, durante la edad media, surgieron muchas asociaciones profesionales, que se encargaban de ejecutar funciones de auditoría; destacándose entre ellas los consejos Londinenses (Inglaterra 1310), el Colegio de Contadores de Venecia (Italia 1581).

La auditoría en sus comienzos no era perfecta, y los profesionales no mantenían una verdadera disciplina con carácter uniforme, dejando la opinión a criterios de los mismos, pero a medida que la sociedad se ha ido desarrollando, los problemas para las empresas y organizaciones comenzaron a ser cada vez más complejas, lo que causo la creación de normas para la Auditoría, que tuvieran un carácter uniforme, con aplicación y aceptación general. Las primeras normas de auditoría tuvieron su origen en los Estados Unidos, concretamente por los miembros del Instituto Americano de Contadores Públicos, los cuales adoptaron oficialmente diez normas básicas, conocidos en conjunto como Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS).

A nivel Internacional se elaboran las Normas Internacionales de Auditoría, todo profesional de la Auditoría debe regirse por estas normas para efectuar un trabajo confiable y de calidad al momento de desarrollar alguna auditoría, puesto que promueven



la convergencia de las normas nacionales con las internacionales de manera que se logre uniformidad en la práctica alrededor del mundo, y fortaleciendo en este medio la confianza en la profesión de auditoría.

Al hablar de las Normas Internacionales de Auditoría, debemos partir del Organismo que emite las NIAS, La IFAC. “La Federación Internacional de Contadores Públicos cuyos orígenes data en los años de 1977.

La IFAC se compone de 179 miembros y asociados en 130 países y territorios, representando aproximadamente a 2,5 millones de contadores en la práctica pública, la educación, el gobierno, la industria y el comercio.

En marzo de 1978 el IFAC creó el Comité de Prácticas Internacionales de Auditoría, IAPC con el fin de implantar la uniformidad de las prácticas de auditoría y servicios relacionados a través de la emisión de pronunciamientos en una variedad de funciones de auditoría y aseguramiento. La labor inicial de dicho comité se centró en tres áreas: objetivo y alcance de las auditorías de estados financieros, letras de encargos y guías generales de auditoría. En 1991, las guías del IAPC se volvieron a elaborar como Normas Internacionales de Auditoría (ISA). "En 2001, se llevó a cabo una revisión completa del IAPC luego en 2002, el IAPC se reconstituyó como el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB).

El IAASSB es un organismo emisor de normas independiente que sirve al interés público mediante el establecimiento de normas internacionales de alta calidad para la



auditoría, el control de calidad, la revisión, el aseguramiento y otros servicios relacionados, así como el apoyo a la convergencia de las normas nacionales e internacionales. De esta forma, el IAASB mejora la calidad y la uniformidad de las actividades en todo el mundo, y fortalece la confianza pública en la profesión de auditoría y aseguramiento mundial.

Este organismo emite las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS o ISA en inglés), utilizado para reportar acerca de la confiabilidad de información preparada bajo normas de contabilidad (normalmente información histórica), también emite Estándares Internacionales para Trabajos de Aseguramiento (ISAE), Control de Calidad (ISQC), y servicios relacionados (ISRS). Así mismo emite las denominadas Declaraciones o Prácticas (IAPSS) para proveer asistencia técnica en la implementación de los Estándares y promover las buenas prácticas.

En 2003, IFAC aprobó una serie de reformas diseñadas, entre otras cosas, para seguir fortaleciendo sus procesos de emisión de normas, incluidos los del IAASB, a fin de que puedan actuar de manera más eficaz para el interés público. En 2004, el IAASB comenzó el Proyecto Claridad, un completo programa para mejorar la claridad de sus ISA. Este programa incluye la aplicación de nuevas convenciones a todas las ISA, ya sea como parte de una revisión importante o mediante una revisión limitada, con objeto de reflejar las nuevas convenciones y cuestiones de claridad en general.

---

Los esfuerzos del IAASB actualmente están centrados en los siguientes puntos:

Desarrollar normas para auditoría, control de calidad, revisión, aseguramiento y otros encargos de servicios relacionados, Supervisar y facilitar la adopción y puesta en práctica de estas normas, actuar ante las dudas relativas a la puesta en práctica de las normas realizando actividades diseñadas para mejorar la uniformidad con la que se aplican en la práctica.

El Consejo de Supervisión del Interés Público (PIOB) supervisa el trabajo del IAASB y su CAG para garantizar que las actividades del IAASB siguen el procedimiento y responden al interés público.

En las últimas décadas se han dado grandes desarrollos dentro del ámbito de la Auditoría, ya que se ha buscado la información relacionada al desempeño, patrimonio y negocio en marcha de la empresa de auditoría financiera, se ha ocupado por ejecutar de manera adecuada los requisitos de reglamentos y de custodia, así como del control financiero de las instituciones encargadas de la normatividad financiera en Nicaragua, lo que con lleva a que exista una gran necesidad de examinar todos los factores internos y externos de una Empresa.

En un trabajo de auditoría, el auditor proporciona un nivel alto, pero no absoluto, de certeza de que la información sujeta a auditoría está libre de representaciones erróneas sustanciales. Esto es expresado positivamente en el dictamen de auditoría como certeza razonable.



Por este motivo cada país posee sus propias Leyes o Normativas para ejercer cada profesión, en el caso de la Contabilidad se vio necesaria la creación de un marco en común, que fuesen válidas para el desempeño de la profesión a nivel internacional.

Al momento de hablar de auditoría a estados financieros, se habla de las NIA, ya que la Auditoría es una de las aplicaciones de los principios científicos de la contabilidad. Esta tiene como función analizar el procesamiento de las transacciones y realizar las acciones correctivas necesarias, de la misma manera evaluar la efectividad del control interno que tienen las empresas para poder avalar la integridad de su patrimonio, la autenticidad de su información y la eficacia de sus sistemas.

Las Normas Internacionales de Auditoría son una herramienta útil en la formación y práctica de los profesionales del ramo de las ciencias económicas, ya que nos permiten evaluar el funcionamiento de los diversos procesos de cada área de las empresas.

#### **4.1.2. Definición y Alcance de las NIA.**

##### **4.1.2.1. Definición.**

Para muchas personas existe una gran distorsión sobre la conceptualización de la Auditoría, en razón de que muchas veces el ejercicio de la misma se ha ceñido al modelo tradicional, por lo cual se hace necesario construir un concepto universal analizando alguna de las definiciones de los diferentes tratadistas de auditoría que se encuentra en la literatura de la profesional contable.

*“William Thomas Porter y John C. Burton definen la Auditoría como el examen de la información por una tercera persona distinta de quien la preparó y del usuario, con la intención de establecer su veracidad; y el dar a conocer los resultados de este examen, con la finalidad de aumentar la utilidad de tal información para el usuario.” (Porter & Burton, 1983).*

*“Arthur W. Holmes concluye que la Auditoría es "el examen crítico y sistemático de la actuación y los documentos financieros y jurídicos en que se refleja, con la finalidad de averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los mismos." (Holmes, 1984).*

El Instituto Norteamericano de Contadores Públicos (AICPA), define que la Auditoría es el examen que pretende servir de base para expresar una opinión sobre la razonabilidad, consistencia y apego a los principios de contabilidad generalmente aceptados de estados financieros, preparados por una empresa o por otra empresa para su presentación al Público o a otras partes interesadas.

La anterior definición aunque es de las más frecuente, puede ser considerada como muy sectorizada, pues no comprende en manera alguna toda la gama de auditorías existentes y se queda limitada solamente a la Auditoría de los estados financieros.

Todo trabajo de auditoría debe ser ejecutado con integridad e independencia total, reconociendo que pueden existir situaciones en las que la información presentada en los estados financieros de la empresa, sea por alguna prueba mal ejecutada o por la ausencia de realización de procedimientos puede verse afectada la presentación de la información

financiera de la empresa, por lo tanto la regulación de las normas brindan un valor agregado al trabajo de auditoría que realizó el profesional contable, si es que se realizó cumpliendo con los estándares indicados en las Normas.

Las Normas de Auditoría se definen como aquellos requisitos mínimos, de orden general, que deben observarse en la realización de un trabajo de auditoría de calidad profesional. Todo Auditor Financiero que se encuentre realizando algún trabajo de auditoría debe regirse por estas normas, ya que estas son la base fundamental que regula a nivel internacional los diversos procedimientos y aspectos de relevancia que se deben de tomar en cuenta al momento de la realización del trabajo para lograr altos estándares de calidad.

#### **4.1.2.2. Alcance de la NIA.**

Las Auditorías son realizadas para expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados correctamente, la frase “expresar la opinión” significa: “dar una visión verdadera y justa de la información financiera” cumpliendo en todo momento con el “Código de Ética para los Contadores Profesionales” y a su vez con las Normas Internacionales de Auditoría. El auditor debe de planear y desempeñar la auditoría con una actitud de escepticismo profesional reconociendo que pueden existir circunstancias que causen que los estados financieros estén substancialmente representados en forma errónea.



Las NIA han sido elaboradas para brindar niveles aceptables de certeza del trabajo del profesional contable que se encuentre realizando el trabajo de auditoría, ya que mediante la aplicación de diversos procedimientos sugeridos por las normas se podrá determinar si las operaciones y procedimientos establecidos por la empresa a examinar se están efectuando de la mejor manera, por lo cual se han creado diferentes NIAS para garantizar que el auditor cumpla con los estándares principales de calidad al momento de efectuar el trabajo de auditoría, en dependencia del tipo de trabajo que se le está requiriendo.

En base a lo anterior expuesto, el profesional se deberá regir por las NIAS, por lo que el auditor deberá analizar que norma es la adecuada según el trabajo que ha de realizar, las cuales podrían ser:

100 – 199 Asuntos Introdutorios.

200 – 299 Responsabilidades.

300 – 399 Planeación.

400 – 499 Control Interno.

500 – 599 Evidencia de Auditoría.

600 – 699 Uso del Trabajo de Otros.

700 – 799 Conclusiones y Dictamen de Auditoría.

800 – 899 Áreas Especializadas.

900 – 999 Servicios Relacionados.

1000–1100 Declaraciones Internacionales de Auditoría.



### 4.1.3. Objetivos

El objetivo de las NIAS es hacer posible que el auditor exprese su opinión sobre si los estados financieros están presentados de manera relevante y sustancial.

Las NIAS requieren que el auditor obtenga una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de alguna representación errónea de importancia relativa, ya sea por fraude o por error. Asimismo, las NIAS se establecieron para unificar o estandarizar de manera internacional los diferentes procedimientos, documentos, evidencias o informes que se pueden emitir u obtener antes, durante y al finalizar el trabajo de auditoría.

Es por ello que las Normas de Auditoría son uniformes y universales, debido a la diversidad de intereses que existe entre todos los usuarios de los estados financieros y los entes que lo emiten. La satisfacción de esa necesidad asegurará que se logre el preciso grado de confiabilidad de la información contable y asegurar que los auditores estén usando principios generales armonizados, ofreciendo una consistente credibilidad internacional que facilite la toma de decisiones y contribuya al funcionamiento de mercados de capital eficientes.

---

#### 4.1.4. Importancia, Ventajas y Desventajas.

Las NIAS son importantes debido a que brinda principios y procedimientos básicos vitales para el auditor, por lo tanto se debe establecer en base al tipo de trabajo solicitado la norma que ha de usarse, todo esto con la finalidad de comprender y aplicar los principios y procedimientos esenciales para garantizar un trabajo de calidad.

Las NIAS proporcionan al auditor una metodología estructurada para el correcto desempeño de una Auditoría basada en los principios que establecen las Normas. La aplicación adecuada de las normas podrían presentar beneficios, tales como:

- Las auditorías de estados financieros que se hayan aplicados NIA, son más confiables a nivel internacional.
- Apoya la armonización del ámbito contable a nivel internacional
- Al ser internacionales son más rigurosas, lo cual contribuye a la estabilidad financiera mundial.
- La adhesión de normativas internacionales, es considerada una herramienta que puede conducir a reducir riesgos e incrementar los beneficios financieros.
- Se reduce la incertidumbre, esto se debe a que al contar con una normatividad globalizada se considera que existe mayor transparencia sobre la información financiera.

Algunas desventajas que se pueden detectar con respecto a la aplicación de las NIAS son las siguientes:

- Aún falta divulgación y conocimiento sobre como es el funcionamiento de las NIAS.
- Requiere mayor control interno en las empresas para generar información financiera susceptible de ser evaluadas por Auditoría aplicando las NIAS, esta resulta ser complicada para el tipo de empresas que no cuentan con este tipo de manuales.
- Se requiere rediseñar los sistemas contables en algunos casos, debido a que serán analizados bajo una perspectiva diferente a los sistemas que se han venido generando a través de los últimos Años.

Lo que sí es una realidad es que debido a los procesos de globalización y unificación del criterio contable las NIAS se deben de aplicar de manera obligatoria.

#### **4.2. Lineamientos de control interno para el diseño de una Auditoría.**

##### **4.2.1. Introducción a la NIA 400.**

En muchas ocasiones, cuando se habla de controles internos las percepciones de su significado son muy distintas, dependiendo del usuario, preparador, auditor o dirección.

Para algunos usuarios, control interno se refiere a los procedimientos de conciliaciones y autorizaciones; para otros, pudieran ser los controles relativos al riesgo; y para otros, ser solo políticas y procedimientos establecidos en las empresas para mitigar los riesgos.

---

El 13 de abril del presente año, a través de su sitio web oficial el IFAC publicó un documento llamado “**Evaluar y Mejorar el Control Interno en la Organización**”, el cual cita:

*-“Una de las mejores defensas contra el fracaso en los negocios, así como importante impulsor del rendimiento del negocio, es tener un sistema efectivo de control interno, que gestione el riesgo y permita la creación y conservación del valor. Las Organizaciones exitosas saben cómo obtener provecho de las oportunidades y contrarrestar amenazas, en muchos casos, por medio de la aplicación efectiva de controles, por lo tanto, mejorar sus rendimientos”. (IFAC, 2014).*

De manera general, los controles internos son las respuestas de la administración de una empresa o negocio para mitigar un factor identificado como “**RIESGO**”.

Podemos comentar que el Control Interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objeto. El control interno detecta las irregularidades y errores y propone una solución factible al riesgo, así el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales.

En el año 2011 la IFAC realizó una encuesta global, donde participaron más de 600 personas (Auditores en ejercicio). La encuesta determinó que estas personas, concordaron



que la evaluación del riesgo y control interno de una empresa juega un papel importante durante la Auditoría, además concluyeron que el riesgo no debe de ser evaluado por separados, todo lo contrario, debe de ser evaluado de manera conjunta.

En algunas ocasiones y en circunstancias excepcionales, un auditor puede juzgar necesario apartarse de una NIA para lograr en forma más efectiva el objetivo de una auditoría. Cuando surge una situación así, el auditor deberá estar preparado para poder justificar la desviación, sin embargo la NIA 315 (Identificación y valoración de los riesgos) prescribe que el auditor de tener conocimiento del tipo de actividad que se dedica la empresa y de su entorno.

Para esto, el auditor primeramente debe de analizar los controles internos que van encaminados a temas no relacionados con la información financiera, y posteriormente identificar cuáles de los controles internos relacionados con esta información son relevantes, conforme su juicio profesional, para que con base en estos realice su evaluación. También debe de estudiar el diseño del control interno, para identificar los riesgos que sean necesarios mitigar.

Por lo antes dicho, se está realizando el siguiente trabajo sobre la Norma Internacional de Auditoría 400 (Evaluación de Riesgo y Control Interno), ya que ella contiene los principios básicos, los procedimientos esenciales, los lineamientos relativos que se deben de aplicar en la auditoría de los estados financieros y cualquier otro servicio relacionado.

#### 4.2.1.1. Conceptos Generales de la Norma.

Anteriormente ya definíamos que es la Auditoría, por lo que para poder adentrarnos a lo que la norma nos quiere advertir debemos tener en claro lo que significa la palabra “Riesgo”.

El diccionario de la real academia española define el riesgo como: -“*La contingencia o proximidad de un daño. O Cada una de las contingencias que pueden ser objeto de un contrato de seguro.*”- (real academia española, s.f). Por lo que, para efectos de esta norma se podría definir el riesgo como la amenaza que suceda algún daño que afecte de menor a mayor medida el proceso de la Auditoría.

El Auditor Iván Rodríguez define el Riesgo como “*la vulnerabilidad ante un potencial perjuicio o daño para las unidades, personas, organizaciones o empresas. Cuanto mayor es la vulnerabilidad mayor es el riesgo, pero cuanto más factible es el perjuicio o daño, mayor es el peligro.*”- (Ivan Rodriguez, s.f). Así mismo define la fórmula del riesgo como:

Riesgo = Probabilidad x Impacto.

La norma ISO 31000 define el riesgo como:

*“Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos: 1) Un efecto es una desviación de lo esperado - positivos y / o negativos en los Objetivos, 2) puede tener diferentes aspectos (como la salud financiera, y la seguridad, y los objetivos*

---

*medioambientales) y puede aplicar en diferentes niveles (como estratégica, en toda la organización, proyecto, producto y proceso), 3) El riesgo se caracteriza a menudo por referencia a los eventos potenciales y Consecuencias, o un combinación de estos, 4) El riesgo se expresa a menudo en términos de una combinación de las consecuencias de un evento (incluidos los cambios en las circunstancias) y la probabilidad asociada de ocurrencia, 5) La incertidumbre es el estado, incluso parcial, de la deficiencia de la información relacionada con la comprensión o conocimiento de una caso, su consecuencia, o la probabilidad.”-*  
(ISO - International Organization for Standardization, 2009).

Durante el desarrollo de cualquier Auditoría el profesional contable deberá estar claro que tiene que contemplar Riesgos de auditoría, según la norma, este término se define como: *“el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante. El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.”*- (IAPC, International Standard on Auditing ISA).

En otras palabras el riesgo de auditoría es el nivel del riesgo que puede tener el auditor durante el desarrollo de la Auditoría, riesgos que debe de evaluar y tomar medidas para mitigarlo.

Así mismo es necesario comprender algunos conceptos básicos relacionados a la norma. Entre estos conceptos que se deben manejar está el de “Sistema de contabilidad”, que se define como: *“la serie de tareas y registros de una empresa por medio de las que*

*se procesan las transacciones como un medio de mantener registros financieros. Dichos sistemas identifican, reúnen, analizan, calculan, clasifican, registran, resumen, e informan transacciones y otros eventos”.* (IAPC, International Standard on Auditing ISA).

Por lo tanto podríamos definir el sistema contable como todo el conjunto de elementos que conforman la información contable y financiera que ha sido clasificada, analizada, registrada y resumida mediante el uso de programas, políticas y procedimientos contables cuyo objetivo es apoyar a brindar la información confiable y oportuna de la situación financiera de la empresa para la toma de decisiones o en todo caso para el uso de usuarios externos que la requieran.

La norma también define el término “Sistema de control interno” de la siguiente manera:

*“Todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una empresa para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integralidad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable. El sistema de control interno va más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del sistema de contabilidad y comprende: a) el ambiente de control y b) Procedimientos de control.”* - (IAPC, International Standard on Auditing ISA).

Esto quiere decir que el sistema de control Interno se refiere a todas aquellas medidas adaptadas por la empresa no solo a nivel contable, sino en torno a todo su giro de negocios con el objetivo de garantizar la eficiencia y eficacia de sus recursos y procesos y asegurar la confiabilidad y la entrega oportuna de toda la información financiera necesaria para una adecuada toma de decisiones.

Durante el desarrollo de nuestro trabajo estaremos abordando conceptos adicionales que requieren de mayor profundización.

#### **4.2.1.2. Generalidades de la NIA 400.**

La NIA 400 es la norma de auditoría emitida por la IAASB con el objetivo de proporcionar los lineamientos necesarios para la evaluación de riesgos y control interno, de manera que permita comprender los sistemas contables y medidas de control interno, que cuentan las empresas que estemos realizando el trabajo de auditoría y poder identificar los niveles de riesgo que podrían materializarse durante el desarrollo del trabajo, y según sea el caso analizar de qué forma se podrían mejorar los controles y reducir o eliminar estos riesgos. La NIA 400 indica que:

*-“El auditor deberá obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno suficiente para planear la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo. El auditor debería usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo.”- (IAPC, International Standard on Auditing ISA).*

Uno de los aspectos muy importantes que recalca la norma es el conocimiento del negocio, quienes lo conforman, su giro, sus procesos, procedimientos, métodos de control, políticas y sistemas contables, por lo que el auditor deberá antes de aceptar el trabajo de auditoría conocer estos aspectos de manera que pueda según su juicio identificar que riesgos se podrían presentar durante el desarrollo de la Auditoría y de esta manera planificar el trabajo de manera eficiente y que le permita visualizar la oportunidad de mejora y alcance de la Auditoría.

La norma indica que: -*“El auditor debería obtener una comprensión de los procedimientos de control suficiente para desarrollar el plan de auditoría.”*- (IAPC, International Standard on Auditing ISA).

Esto le permitirá al auditor identificar si la empresa cuenta o no con estos procedimientos, o si los que tienen presentan debilidades que podrían culminar en la presentación errónea de los saldos en los estados financieros.

-*“Después de obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno, el auditor debería hacer una evaluación preliminar del riesgo de control, al nivel de aseveración, para cada saldo de cuenta o clase de transacciones, de importancia relativa.”*- (IAPC, International Standard on Auditing ISA).

Una vez realizada esta evaluación el auditor podrá en base a su juicio, determinar si algunas o todas las aseveraciones establecidas representan un riesgo alto para la empresa al momento de presentar los estados financieros. También deberá documentar los medios que utilizó para concluir su evaluación de riesgos.

En base a su criterio, el auditor decidirá su medida de calificación al momento de evaluar el riesgo (esta podría ser alta, media, baja o menos que baja si lo requiere), mientras más complejo sea el caso, mejor documentado deberá estar.

La norma establece de manera específica cuáles son los casos principales en las cuales el auditor deberá reforzar su documentación, citamos:

*-“El auditor debería documentar en los papeles de trabajo de la auditoría: a) la comprensión obtenida de los sistemas de contabilidad y de control interno de la empresa; y b) la evaluación del riesgo de control. Cuando el riesgo de control es evaluado como menos que alto, el auditor debería documentar también la base para las conclusiones.”- (IAPC, International Standard on Auditing ISA).*

Por lo que el auditor durante el desarrollo del trabajo deberá establecer los procedimientos que requiere realizar como pruebas de control para determinar el nivel del riesgo que representa cada aseveración que indico al momento de conocer el negocio, lo cual le permitirá presentar estos procedimientos o algún otro procedimiento adicional que requiera realizar para evidenciar si los controles están adecuadamente diseñados y funcionando de manera efectiva.

En dependencia de su juicio, el auditor decidirá que técnicas usará para documentar la información relativa a los sistemas de contabilidad y de control interno. Entre las más usuales tenemos:

- Descripciones narrativas.
- Cuestionarios.

- Listas de verificación.
- Diagramas de flujo.

La forma y extensión de la documentación del auditor está estrechamente ligada con el tamaño y la complejidad de la empresa, sus sistemas y medios de control interno; mientras más complejos son los sistemas de contabilidad y de control interno de la empresa y más extensos los procedimientos del auditor, más extensa necesitará ser la documentación del auditor.

El auditor podría realizar diferentes pruebas de control que pueden incluir según la norma, (IAPC, International Standard on Auditing ISA):

- Inspección de documentos que soportan transacciones y otros eventos para ganar evidencia de auditoría de que los controles internos han operado apropiadamente.

Ejemplo: autorizaciones.

- Investigaciones u observación sobre controles internos que no dejan rastro de auditoría. Por ejemplo: determinando quién desempeña realmente cada función, no meramente quién se supone que la desempeña.

- Reconstrucción del desempeño de los controles internos, por ejemplo, la conciliación de cuentas de bancos, para asegurar que fueron correctamente desempeñados por la empresa.

El auditor deberá considerar la manera en la que fueron aplicados los procedimientos, su consistencia en la aplicación durante el tiempo de ejecución y por quien fue aplicado, asegurándose que el periodo de realización de la prueba de control cubra de manera



apropiada algún periodo de cambio o desviación en el proceso natural de la empresa, algunos de estos cambios o desviaciones podrían ser por ejemplo el cambio de persona que desempeña alguna actividad clave del proceso, temporada del negocio, entre otros.

El auditor en base a las necesidades que tenga durante el desarrollo de la Auditoría podrá decidir si desempeñar alguna otra prueba de control antes del final del periodo, esto lo puede realizar únicamente si llegase a la conclusión que el resultado de esta prueba proporcionaría evidencia adicional que se relacione con el resto del trabajo desarrollado en el periodo, de lo contrario no sería de beneficio alguno realizarlo, según indica la norma (IAPC, International Standard on Auditing ISA). Los factores que tendrá que considerar incluye:

- Los resultados de las pruebas provisionales.
- La extensión del período restante
- Si han ocurrido cambios en los sistemas de contabilidad y de control interno durante un período restante.
- La naturaleza y monto de las transacciones y otros eventos y los saldos implicados.
- El ambiente de control, especialmente controles de supervisión.
- Los procedimientos sustantivos que el auditor planea llevar a cabo.

Una vez finalizada la etapa de revisión preliminar de evaluación de riesgos el auditor podrá indicar si los controles diseñados por la empresa son eficientes y eficaces, en caso de presentarse desviaciones durante el proceso de la evaluación podría influir en el juicio del auditor al momento de evaluar el riesgo concluyendo que debido al nivel de riesgo el procedimiento de control deberá ser revisado y mejorado.

#### **4.2.2. Tipos de Riesgos.**

Según lo habíamos comentado anteriormente el riesgo de auditoría son todos los riesgos que podrían generar la posibilidad de materializarse durante el proceso del trabajo de auditoría provocando que el auditor emita información errada por no haber detectado faltas o errores significativos. Por lo tanto el auditor deberá medir estos riesgos y evaluar las diferentes situaciones que podrían presentarse, para esto se han diferenciado tres tipos de riesgos:

1. Riesgo Inherente
2. Riesgo de Control
3. Riesgo de Detección.

##### **4.2.2.1. Riesgo Inherente.**

El auditor Iván Rodríguez define el riesgo inherente como:

*“El riesgo intrínseco de cada actividad, sin tener en cuenta los controles que de éste se hagan a su interior. Este riesgo surge de la exposición que se tenga a la*

---

*actividad en particular y de la probabilidad que un choque negativo afecte la rentabilidad y el capital de la empresa.”- (Ivan Rodriguez, s.f).*

La norma 400 define el riesgo inherente como: *“La susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.”-* (IAPC, International Standard on Auditing ISA).

Por lo tanto en este tipo de riesgo la administración puede tomar ciertas medidas de prevención con el objetivo de mitigar el riesgo, pero es muy difícil por no indicar imposible eliminar este riesgo, esto debido a que es el riesgo que independientemente de todas las salvaguardas que se apliquen siempre estará presente ya que tiene que ver con el tipo de actividad económica que se desarrolle la empresa.

En el libro Auditoría un Enfoque integral se indica que *“El riesgo inherente es evaluado por el auditor con base en las circunstancias del cliente, esta evaluación es realizada durante la planeación y, por lo general, no se cambia a menos de que nuevas evidencias sean descubiertas en el transcurso de la auditoría.”-* (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

Esto nos dice que el auditor durante la planeación de auditoría deberá conocer plenamente al cliente para poder evaluar cuáles serían las circunstancias que se encuentra la empresa que podría indicar ser un riesgo inherente, las características que clasifique

con este nivel de riesgo no cambiara a menos que durante el desarrollo del trabajo de auditoría se den a luz nuevas evidencias.

Entre los factores generales que determinan la existencia de un riesgo inherente según la NIA 400 (IAPC, International Standard on Auditing ISA), se pueden mencionar dos niveles, a nivel de estado financiero y a nivel de saldo de cuenta y clase de transacciones, detallamos conforme norma:

#### *A nivel del estado financiero*

- La integridad de la administración.
- La experiencia y conocimiento de la administración y cambios en la administración durante el período, por ejemplo, la inexperiencia de la administración puede afectar la preparación de los estados financieros de la empresa.
- Presiones inusuales sobre la administración, por ejemplo, circunstancias que podrían predisponer a la administración a dar una representación errónea de los estados financieros, tales como el que la industria está pasando por un gran número de fracasos de negocios o una empresa que carece de suficiente capital para continuar operaciones.
- La naturaleza del negocio de la empresa, por ejemplo, el potencial para obsolescencia tecnológica de sus productos y servicios, la complejidad de su estructura de capital, la importancia de las partes relacionadas y el número de locaciones y diseminación geográfica de sus instalaciones de producción.

- Factores que afectan la industria en la que opera la empresa, por ejemplo, condiciones económicas y de competencia identificadas por las tendencias e índices financieros, y cambios en tecnología, demanda del consumidor y prácticas de contabilidad comunes a la industria.

#### *A nivel de saldo de cuenta y clase de transacciones*

- La complejidad de transacciones subyacentes y otros eventos que podrían requerir del uso del trabajo de un experto.
- El grado de juicio implicado para determinar saldos de cuenta.
- Susceptibilidad de los activos a pérdida o malversación, por ejemplo, activos que son altamente deseables y movibles como el efectivo.
- La terminación de transacciones inusuales y complejas, particularmente en o cerca del fin del período.
- Transacciones no sujetas a procesamiento ordinario.

Básicamente lo que indica la norma es que en el riesgo inherente a niveles de estado financiero existen potenciales riesgos por cambios administrativos constantes, movimiento del negocio en el mercado, ética de los directivos y el giro del negocio. Mientras que a nivel de saldo de cuentas y clases de transacciones depende de la complejidad de transacciones que gestione la organización, la correcta clasificación de

los movimientos, la ética de los usuarios que registran en el sistema los datos u operaciones y el cambio de políticas entre periodos.

Es decir, aunque la empresa implemente medidas de controles internos con el objetivo de mitigar riesgo, nunca se eliminara ya que hay un sin número de factores que hacen que este riesgo siempre este presente.

#### **4.2.2.2. Riesgo de Control.**

La NIA 400 define el Riesgo de control como *“El proceso de evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno de una empresa para prevenir, detectar y corregir presentaciones erróneas que puedan alterar significativamente los resultados económicos de la empresa”*.- (IAPC, International Standard on Auditing ISA).

El riesgo de control se origina por errores u omisiones por parte del trabajador encargado de llevar los procedimientos contable, el cual pueden ser originados durante la digitación de la operación, clasificación de la operación o bien por la falta de conocimiento en la forma que se ejecuta los procedimientos. Las debilidades que no son contempladas o detectados por el sistema de contabilidad o por los procesos de control interno, pueden representar errores de importancia relativa en la presentación de la información financiera de la empresa.

Cuando los controles o sistemas internos no puedan detectar o reducir algunos de estos tipos de riesgo, el auditor debe de aumentar más las pruebas de controles, ya que los saldos de las transacciones puede que no sean las correctas.

Es decir el auditor debe de considerar cómo fueron aplicados los controles, la consistencia durante la elaboración del control y por quién fueron consideradas. El concepto de control interno efectivo, es aquel que durante su creación reconoció algunas de estos errores u omisiones antes mencionados.

Basado en los resultados de las pruebas de control, el auditor evalúa si los controles internos diseñados e implementados cumplen con las afirmaciones y aseveraciones brindadas por la administración, al mismo tiempo, la norma indica que:

*“En la auditoría de estados financieros, el auditor está interesado sólo en aquellas políticas y procedimientos dentro de los sistemas de contabilidad y de control interno que son relevantes para las aseveraciones de los estados financieros. La comprensión de los aspectos relevantes de los sistemas de contabilidad y de control interno, junto con las evaluaciones del riesgo inherente y de control y otras consideraciones, harán posible para el auditor: a) identifique las potenciales representaciones erróneas de importancia relativa que pudieran ocurrir en los estados financieros; b) considerar factores que afectan el riesgo de representaciones erróneas substanciales; y c) diseñar un plan y un programa de auditoría apropiados”- (IAPC, International Standard on Auditing ISA).*

Dicho lo anterior, el auditor al mismo tiempo, durante la evaluación del riesgo de control debe de considerar conjuntamente el riesgo inherente, para determinar el grado de riesgo de detección que pueden tener los estados financieros. (IAPC, International Standard on Auditing ISA).

Es decir que durante la evaluación de los riesgos de auditoría tenemos que tomar en cuenta ambos riesgos, ya que esto nos permite determinar el nivel de riesgo de detección aceptable durante el proceso de auditoría, cuál será la correcta evaluación que nos permitirá determinar qué tipo de procedimientos serían los adecuados a implementar para mitigar este tercer riesgo.

En conclusión, basados en los resultados de las pruebas de control, así por ejemplo Inspecciones de documentos, investigaciones y observaciones sobre los controles internos, reconstrucción del desempeño de los controles internos (evidencia de Auditoría que soporte la confiabilidad de los controles) que obtenga el auditor, determinara si esa parte del control necesita una evaluación más específica y debe ser incluida durante la elaboración del Plan de Auditoría.

#### **4.2.2.3. Riesgo de Detección.**

La NIA 400 define al Riesgo de detección como *“El riesgo que los procedimientos sustantivos de un auditor, no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases.”* - (IAPC, International Standard on Auditing ISA).

Es decir, es el tipo de riesgo que afronta el auditor directamente en caso de no ser capaz de detectar algún error u omisión en la presentación de la información financiera de la empresa que se encuentra auditando, visto de otra Es el riesgo de que los procedimientos de Auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades



existentes en los Estados Financieros. Para esta evaluación de riesgo debe considerarse el resultado de la evaluación obtenida del riesgo inherente así como el del riesgo de control.

Dentro de los principales factores que podrían indicar un riesgo de detección durante el proceso de auditoría son los siguientes:

- Experiencia del auditor: El grado de experiencia que tiene el auditor, le brinda pericia al profesional contable, ayudándole en gran manera a identificar posibles fallas en los controles de manera confiable.
- Claridad de los objetivos o alcance: durante el plan de auditoría el profesional contable deberá estar claro sobre cuál es el objetivo y alcance que se plantea dar a la Auditoría, si no conoce estos dos aspectos divagara en sus procesos afectando el resultado final del trabajo.
- Aptitud y actitud del equipo multidisciplinario: todos los integrantes del equipo de auditoría deben tener las actitudes y aptitudes necesarias para desempeñar el trabajo de auditoría.
- Planificación y administración de los recursos: una correcta planificación del tiempo y adecuada administración de los recursos permitirá al equipo de auditoría cumplir con todos los objetivos de la Auditoría. Si estos no son administrados de manera correcta podría afectar el cumplimiento del plan o podrían aplicarse las pruebas de control de forma incorrecta.

- Enfermedad u contingencia en el grupo auditor: el auditor deberá estar consciente que se podría dar alguna eventualidad durante el proceso de auditoría que afecte a él o a su equipo, por lo que podría diseñar un plan de contingencia para poder continuar con sus procesos en la medida de lo posible sin afectar los objetivos y alcance de la Auditoría.
- Conocimiento previo de la unidad a ser auditada: el auditor debe conocer al cliente que desarrollara la Auditoría, en caso de no hacerlo podrían darse fallas en la evaluación de los riesgos impidiendo la elaboración de un plan de auditoría eficaz que permita detectar cualquier error en la presentación de los estados financieros.
- Conocimiento de técnicas de auditoría y Comprensión de la metodología: estos dos aspectos son de suma importancia, puesto que si el auditor encargado de la aplicación de las pruebas de control desconoce las técnicas y metodología que puede implementar para verificar la eficacia de los controles podrán darse debilidades en el resultado y dando paso a una opinión incorrecta del resultado de la Auditoría.

Cabe aclarar que el riesgo aceptable de auditoría: *“Es una medida de que tan dispuesto está el auditor de aceptar que los estados financieros puedan materialmente estar incorrectos, después de que la auditoría se ha completado y que se ha emitido un dictamen sin salvedades.”*- (Arens, Elder, & Beasley, 2007).

Por lo que al evaluar esta afirmación antes mencionada, existe una relación inversa entre riesgo de detección y el nivel combinado de riesgos inherente y de control:

*“Por ejemplo, cuando los riesgos inherente y de control son altos, el riesgo de detección aceptable necesita estar bajo para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo. Por otra parte, cuando los riesgos inherente y de control son bajos, un auditor puede aceptar un riesgo de detección más alto y aun así reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo.”- (IAPC, International Standard on Auditing ISA).*

Sin embargo, este Riesgo es totalmente controlable por el Auditor y depende exclusivamente de la forma en que se diseñan y llevan a cabo los procedimientos de Auditoría. La siguiente tabla suministrada nos grafica esta relación (Arens, Elder, & Beasley, 2007).

**Tabla 1**

Matriz de relación entre los riesgos Inherentes y de control y sus evidencias

TABLA 9-4		Relaciones entre riesgos y evidencias			
Situación	Riesgo aceptable de auditoría	Riesgo inherente	Riesgo de control	Riesgo planeado de detección	Cantidad de evidencias requeridas
1	Alto	Bajo	Bajo	Alto	Bajo
2	Bajo	Bajo	Bajo	Medio	Medio
3	Bajo	Alto	Alto	Bajo	Alto
4	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio
5	Alto	Bajo	Medio	Medio	Medio

Fuente: Auditoría un Enfoque Integral (Arens, Elder, & Beasley, 2007).

Adicional a la afirmación antes expuesta, también establece una tabla que refleja esta relación de medición de riesgo de detección, y que comparando las tablas llegan a la misma conclusión:

**Tabla 2**

Matriz de relación de niveles de riesgo inherente y de control

		La evaluación del auditor del riesgo es:		
		Alta	Media	Baja
La evaluación del Auditor del riesgo inherente	Alta	La más baja	Más baja	Media
	Media	Más baja	Media	Más alta
	Baja	Media	Más alta	La más alta

Fuente: Norma Internacional de Auditoría, NIA 400.

En relación a lo anterior la norma expresa que *“El auditor debería considerar los niveles evaluados de riesgos inherente y de control al determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos requeridos para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptable”* (IAPC, International Standard on Auditing ISA). A este respecto, el auditor consideraría:

A. *La naturaleza de los procedimientos sustantivos, por ejemplo, usar pruebas dirigidas hacia partes independientes fuera de la empresa y no pruebas dirigidas hacia partes o documentación dentro de la empresa, o usar pruebas de detalles para un objetivo particular de auditoría además de procedimientos analíticos.*

*B. La oportunidad de procedimientos sustantivos, por ejemplo, desempeñándolos al fin del periodo y no en una fecha anterior.*

*C. El alcance de los procedimientos sustantivos, por ejemplo, usar un tamaño mayor de muestra.” - (IAPC, International Standard on Auditing ISA).*

Todo auditor debe de determinar en base a su evaluación el tipo, objetivo, alcance, medio y oportunidad de realización de sus pruebas de control, de manera que le proporcionen la evidencia suficiente para tener base sólida al momento de brindar su conclusión final.

Cuando nos referimos al tipo de evaluación, nos referimos a que clase o clases de prueba aplicara, por ejemplo, puede ser una prueba de carácter cualitativo o cuantitativo como una encuesta, una investigación, entre otros; Objetivo y alcance cual es el punto que se planea llegar con la aplicación de esa prueba; Medio, se refiere si la prueba se realizara en un ambiente únicamente dentro de la organización o si será necesario una prueba de aplicación externa; Oportunidad, se refiere a la clase de pruebas que se pueden realizar de acuerdo a los procedimientos normales de la empresa por ejemplo, el levantamiento de inventario o la realización de un arqueo.

---

### 4.2.3. Sistema de Contabilidad y Control Interno.

#### 4.2.3.1. Comprensión del sistema contable y su control interno.

El termino sistema contable no únicamente se refiere a un sistema electrónico, sino al conjunto de políticas y procedimientos que permite a la empresa clasificar y registrar sus operaciones e informar sobre sus resultados al final del ciclo a los usuarios pertinentes.

La norma indica que:

*“El auditor debería obtener una comprensión del sistema de contabilidad suficiente para identificar y entender: a. las principales clases de transacciones en las operaciones de la empresa; b. cómo se inician dichas transacciones; c. registros contables importantes, documentos de soporte y cuentas en los estados financieros; d. el proceso contable y de informes financieros, desde el inicio de transacciones importantes y otros eventos hasta su inclusión en los estados financieros.” (IAPC, International Standard on Auditing ISA).*

Como podremos observar uno de los factores que recalca la norma es el conocimiento del negocio por parte del profesional contable que realizara el trabajo de auditoría y los sistemas contables que implementa la organización, esto le permitirá identificar los riesgos que puedan existir y cuales aceptaría al momento de desarrollar la Auditoría así como diseñar un adecuado plan que le permita identificar si su sistema y controles funcionan de manera eficiente.

Por lo tanto si un profesional contable acepta realizar una auditoría sin conocer al cliente, su giro o los sistemas que implementan tanto contables como de control interno se arriesga a un alto nivel de riesgo de detección influyendo así en la opinión final de la Auditoría debido a que podría dar una opinión errónea.

Esto nos lo explica la NIA 400 (IAPC, International Standard on Auditing ISA) específicamente de la siguiente manera:

*“En la auditoría de estados financieros, el auditor está interesado sólo en aquellas políticas y procedimientos dentro de los sistemas de contabilidad y de control interno que son relevantes para las aseveraciones de los estados financieros. La comprensión de los aspectos relevantes de los sistemas de contabilidad y de control interno, junto con las evaluaciones del riesgo inherente y de control y otras consideraciones, harán posible para el auditor:*

*a. identificar los tipos de potenciales representaciones erróneas de importancia relativa que pudieran ocurrir en los estados financieros.*

*b. considerar factores que afectan el riesgo de representaciones erróneas sustanciales.*

*c. Diseñar procedimientos de auditoría apropiados.”*

Cada empresa diseña sus políticas y controles que le permita realizar sus operaciones de una manera adecuada a sus objetivos, que le brinde seguridad en la ejecución de cada uno de ellos, ya sea políticas de autorizaciones, registro de las operaciones, verificación

de activos, medidas de control interno que consideran apropiadas ya sean para prevenir, corregir o evitar errores humanos, de juicio o por abuso de autoridad así como cambio de las condiciones de la empresa que vayan a provocar una equivocada presentación de la información financiera de la empresa.

Si el auditor logra una comprensión total del giro del negocio, los sistemas de contabilidad y controles internos que emplea la empresa que desarrollara el trabajo de auditoría, lograra identificar únicamente con esta información cuales podrían ser los principales problemas que se podrían estar desarrollando que afecten los datos expresados en los estados financieros, a este proceso se le denomina rastreo y puede ser considerado una prueba de control, ya que con este simple conocimiento el auditor puede rastrear estas fallas en los procesos y controles, sin embargo deberá desarrollar en conjunto con este procedimiento otro tipo de pruebas que puedan ser efectivas para considerarlas como evidencias de auditoría para soportar la evaluación del riesgo de control.

Sin embargo se debe tomar en cuenta que no todas las empresas cuentan con un sistema de control interno, por lo que las pruebas de control (rastreo) son más eficaces en aquellas empresas que si cuentan con este tipo de sistemas.

El conocimiento de cómo funcionan los controles de la empresa donde se desarrollara la Auditoría, genera una gran influencia sobre los procedimientos que efectuará el auditor en base al resultado de la evaluación de estos controles. Lo que le permitirá saber cuándo, cuánto tiempo y que tipo de pruebas realizara, con el objetivo de obtener información



suficiente y competente que sirva de evidencia de auditoría al momento de la presentación de resultados.

#### **4.2.3.2. Ambiente de Control.**

El ambiente de control es uno de los componentes primordiales de control interno. Cuando hablamos de ambiente de control nos referimos a la actitud de la administración con respecto a la aplicación de los controles Internos de la empresa. Por lo que los directivos deberían estimular a su equipo el respeto a los controles de la empresa, ya que una correcta aplicación de los mismos garantiza el desarrollo de la empresa.

*“La esencia de una organización controlada de forma eficaz, está en la actitud de su administración. Si los altos niveles de la administración consideran que el control es importante, otras personas en la empresa lo percibirán y responderán a ello observando conscientemente los controles que se establecieron. Si los miembros de una empresa consideran que el control no es una preocupación importante para la administración, es casi seguro que los objetivos de control de la administración no se lleven a cabo de forma eficaz.”- (Arens, Elder, & Beasley, 2007)*

Para que ocurra un ambiente de control eficaz el auditor debe tomar en cuenta varios aspectos importantes como por ejemplo: las actitudes de los funcionarios de la empresa, tales como, los valores éticos durante el desempeño de las actividades, comunicación fluida entre los directivos y su personal conductas ejemplares de los directivos hacia el resto de su equipo en cuanto a su actuar en la organización.

La competencia de los colaboradores de la organización, es decir cada persona que desempeñe alguna actividad dentro de la empresa debe tener los conocimientos y habilidades necesarias para efectuar sus funciones de forma eficaz y eficiente, de no contar con este requisito se podrían dar debilidades en cuanto al uso y manejo de los bienes y procesos de la empresa provocando posibles debilidades en el funcionamiento de los controles.

La experiencia que tengan los directivos de la organización es un gran valor añadido durante el diseño o elaboración de los controles y políticas de la empresa, ya que un directivo con poca experiencia no considerara importante o no validara en su totalidad el alcance de cada política o medio de control interno a desarrollar.

La metodología y actitud de la administración con respecto a sus controles, la delegación de funciones y responsabilidades, el cumplimiento de las políticas y la forma en que ejecuta el personal sus funciones, es otro de los aspectos muy importantes que el auditor debe tomar en cuenta durante su evaluación, puesto que el empleo de controles y la correcta aplicación de ellos, es fundamental para el desarrollo del trabajo y el cumplimiento de sus objetivos y misiones. La NIA 400 indica que:

*"El ambiente de control significa la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto del sistema de control interno y su importancia en la empresa. El ambiente de control tiene un efecto sobre la efectividad de los procedimientos de control específicos. Un ambiente de control fuerte, por ejemplo, controles presupuestales estrictos y una función de auditoría*

---

*efectiva, pueden complementar en forma muy importante los procedimientos específicos de control. Sin embargo, un ambiente fuerte no asegura, por sí mismo, la efectividad del sistema de control interno.”- (IAPC, International Standard on Auditing ISA).*

En otras palabras el ambiente de control es la influencia que ejerce la administración por la forma en la que ejecuta y hace cumplir los controles internos que tiene la empresa y haciendo el inca pie sobre la importancia del cumplimiento de estos controles y procedimientos a los demás colaboradores de la organización, para esto se requiere un alto nivel de integridad y ética, así como profesionalismo, actitudes y aptitudes necesarias para hacer cumplir los controles de manera que se minimicen los riesgos de la administración.

#### **4.2.3.3. Procedimientos de Control.**

Cuando hablamos de procedimientos de control nos referimos al conjunto en sí de políticas y procedimientos que la organización establece para el desarrollo de sus operaciones.

La NIA 400 define los procedimientos de control como *"aquellas políticas y procedimientos además del ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la empresa.”- (IAPC, International Standard on Auditing ISA).*

Algunos de los procedimientos específicos de control incluye la norma de manera específica son los siguientes:

- Reportar, revisar y aprobar conciliaciones.
- Verificar la exactitud aritmética de los registros.
- Controlar las aplicaciones y ambiente de los sistemas de información por computadora, por ejemplo, estableciendo controles sobre cambios a programas de computadora y acceso a archivos de datos.
- Mantener y revisar las cuentas de control y las balanzas de comprobación.
- Aprobar y controlar documentos.
- Comparar datos internos con fuentes externas de información.
- Comparar los resultados de cuentas de efectivo, valores e inventario con los registros contables.
- Limitar el acceso físico directo a los activos y registros.
- Comparar y analizar los resultados financieros con las cantidades presupuestadas.

El libro Auditoría un enfoque integral indica que:

*“Las **actividades de control** son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se implementen las acciones necesarias para abordar los riesgos que*

*entraña el cumplimiento de los objetivos de la empresa. Potencialmente existen varias actividades de control en cualquier empresa, incluyendo los controles manuales y automáticos.” (Arens, Elder, & Beasley, 2007).*

Algunas de las actividades de control que se continúa indicando la misma fuente se relacionan con políticas y procedimientos que pertenecen a:

- 1) la separación de responsabilidades: debe haber una adecuada segregación de las funciones para evitar riesgos que una única persona desempeñe procesos clave dentro de las operaciones de la empresa, desde que inicia la operación hasta que finaliza, por ejemplo: una persona encargada de llevar a cabo los registros contables no puede ser la misma que aprueba el registro o que tiene la potestad de modificar los registros ya realizados o realizar aprobaciones.*
- 2) El procesamiento de información refiriéndose a los medios de validación que la información financiera fue procesada en el momento que se originó y que todos los cálculos sean los correctos, esto con el objetivo de evitar atrasos en los registros contables que afecten significativamente la información en estados financieros y evitar así mismo errores de cálculo o digitación de las operaciones de la empresa.*
- 3) Los controles físicos: la validación que los registros electrónicos con los que cuenta la empresa coincida con sus bienes físicos, esto con el objetivo que se diese alguna actividad ilícita o fallas en los procesos.*

*4) Las revisiones del desempeño: validación de los recursos humanos, confirmación que las funciones se estén efectuando de manera adecuada por las personas correctas y verificar según la información presentada por la organización que no haya habido cambios en la estructura organizacional de la empresa que afecte de alguna medida la información financiera, y para evitar cualquier riesgo durante el desarrollo de la Auditoría. Por ejemplo si ocurriera el caso, que la información presentada por la administración, donde el encargado de la operación, es una persona totalmente diferente al responsable de la actividad. (Arens, Elder, & Beasley, 2007).*

Una vez identificados y evaluados los riesgos de los procedimientos de control interno con que se encuentra operando la empresa, la Auditoría podrá determinar:

- Determinar si el control está trabajando de la forma que corresponde, esto indica que el auditor deberá asegurarse que los controles se ejecuten de la manera en la que fueron diseñados y si son eficientes.
- Corregir fallas o errores; entendiendo la causa de la falla o el error y asegurándose de que no vuelva a pasar. Todo esto debe ser parte de un ciclo continuo de mejora, el auditor deberá analizar en caso de haber alguna falla en el procedimiento por que se dio la falla o error y debe asegurarse que no vuelva a pasar ya sea que indique mejoras al proceso o proponga medidas de salvaguarda para la empresa.

- Desarrollar controles obsoletos – mientras se asegura que realmente son obsoletos para mantener un sistema de control interno; el auditor deber estar consciente que en determinado momento la organización debió solicitar algún cambio de procedimiento o política; el auditor deberá indicar cuales controles les parece que son eficaces y basándose en los objetivos de la empresa y su crecimiento, cuales están obsoletos.
- Documentar adecuadamente las correcciones de los controles y comunicarlos a todos los involucrados, se trata que al finalizar la evaluación de los controles se puedan identificar aquellos que necesitan ser corregidos y presentar evidencia del porque se cree que no son controles adecuados y presentar medidas de corrección que mejoren el proceso.
- Con el objetivo de descartar cualquier debilidad en los procesos, se deberá evaluar de manera individual como funciona cada proceso, ya que una mínima falla en cada procedimiento individual podría perjudicar al proceso completo.

En otras palabras el procedimiento de control consiste en el conjunto de medidas que utiliza la administración para controlar sus procedimientos, los cuales deben cumplirse de manera eficaz y eficiente determinando cuales de estos controles necesitan ser mejorados o descartados con el objetivo de cumplir con las metas de la empresa.

#### 4.2.3.4. Comunicación de Debilidades.

Cuando ya se ha conocido al cliente y hemos aceptamos realizar la Auditoría y conocemos a fondo sus procedimientos, ambiente de control y evaluación de sus riesgos obteniendo la evidencia necesaria mediante la aplicación de pruebas de control, se deberá informar a la parte interesada los resultados obtenidos durante el proceso de auditoría.

La NIA 400 informa con respecto a la comunicación de debilidades:

*“El auditor debería hacer saber a la administración, tan pronto sea factible y a un apropiado nivel de responsabilidad, sobre las debilidades de importancia relativa en el diseño u operación de los sistemas de contabilidad y de control interno, que hayan llegado a la atención del auditor. La comunicación a la administración de las debilidades de importancia relativa ordinariamente sería por escrito. Sin embargo, si el auditor juzga que la comunicación oral es apropiada, dicha comunicación sería documentada en los papeles de trabajo de la auditoría. Es importante indicar en la comunicación que sólo han sido reportadas debilidades que han llegado a la atención del auditor como un resultado de la auditoría y que el examen no ha sido diseñado para determinar la adecuación del control interno para fines de la administración.”- (IAPC, International Standard on Auditing ISA).*

Es decir, al momento de informar al cliente sobre las debilidades encontradas puede hacerlo tanto de manera verbal como escrita pero siempre respaldado de evidencia de auditoría suficiente que soporte el resultado final del proceso de auditoría, así mismo no



está obligado a crear algún plan de correcciones para la administración, en todo caso podría brindar recomendaciones pero no está obligado a hacerlo.

#### 4.2.3.5. Relación entre el marco conceptual COSO y la NIA 400.

El contenido del marco COSO en comparación con la NIA 400 son idénticos, las técnicas utilizadas en ambos casos son las mismas, ambos centran su atención en temas de control interno y en la evaluación de riesgos para generar informes que contengan sugerencias para mejorar la eficiencia de control interno, sistemas de contabilidad, opiniones sobre el control de personal, etc.

Ambos hacen su trabajo usando las mismas técnicas de auditoría, ambos tienen su atención en el control interno como punto de partida para su revisión, de esta forma les permite modificar el alcance de su trabajo de acuerdo con las observaciones realizadas, y así medir la eficiencia de los sistemas de contabilidad y controles internos comunicando las deficiencias observadas. Sin embargo, existen ciertas diferencias, el cual citamos:

**Tabla 3**  
Comparación Marco COSO con NIA 400.

<b>Factor Diferenciador</b>	<b>Marco Coso</b>	<b>NIA 400</b>
<b>Designación</b>	Realizada en forma voluntaria por la administración para cumplir el calendario interno de la empresa.	Realizada en forma voluntaria por los altos mandos de la empresa

<b>Objetivos</b>	Satisfacer las necesidades de la administración como ejercer una función de control o realizar una función de asesoramiento	Satisfacer la necesidad de usuarios externos con respecto a la información Financiera, por ejemplo una institución crediticia
<b>Funciones</b>	Evaluación del sistema de control interno y detección de riesgos	Análisis de la confiabilidad de los estados financieros.
<b>Profesión que la ejecuta</b>	Personas interno de la Organización con conocimientos del tema	Contratación de personal independiente o externo
<b>Grado de dependencia</b>	Al ser ejecutada por un empleado de la empresa está limitado e imposibilitado de dar Fe pública	Independencia absoluta, por lo que el auditor está directamente relacionado con la detección del fraude.
<b>Forma de contratación</b>	Contrato Laboral	Contrato de prestación de servicios.
<b>Naturaleza del informe</b>	Dividida en relación con áreas operativas y responsabilidades administrativa.	Dividida en relación con las cuentas del balance y cuenta de resultados
<b>Periodicidad</b>	Las actividades de auditoría interna se realizan de forma permanente de acuerdo al cronograma interno	Generalmente cada año o cada seis meses

Fuente: Elaboración Propia

La diferencia radica en la perspectiva de Auditoría, la NIA 400 es objetiva sobre los elementos de interés de una empresa o empresa, pueden examinar todo con mucho detalle, pero no se preocupan por el funcionamiento en el momento de la empresa, en



---

cambio el marco COSO (COSO Advisory Council, 2013). Puede tener una opinión influenciada, dirigida por intereses de sus empleadores pero están orientados a optimizar los procesos y tareas para lograr una mayor eficiencia.

Es aconsejable que los auditores externos e internos de la organización tengan reuniones periódicas. Evidentemente existen muchas tareas rutinarias que son realizadas por ambos, una coordinación entre ambos puede evitar redundancia y duplicidad de esfuerzos en la medida que se puedan permitir un trabajo conjunto.

## V. Caso Práctico.

### 5.1. Introducción al caso practico

La falta de controles internos demuestra deficiencias en una empresa, la cual puede ocasionar errores de importancia relativa en la información presentada en los estados financieros, es por ello, que este acápite se enfoca en la responsabilidad de la administración con respecto a la elaboración de esta información y la del auditor para entender, evaluar y comprobar el control interno durante la Auditoría de los estados financieros.

La exactitud de los controles internos debe de ser informado por el cliente al auditor, así como los métodos de controles que utiliza antes de preparar los estados financieros. Entender estos procesos permite al auditor, reducir la muestra de auditoría cuando elabore el plan de auditoría.

Los componentes anteriores más el conocimiento acerca del diseño del ambiente de control del cliente, evaluación del riesgo, actividades de control, ayuda al auditor a evaluar el riesgo de control para cada objetivo de auditoría relacionado con las operaciones.

### 5.2. Generalidades de la Empresa.

García Mena es una empresa de personas orientada exclusivamente a brindar asesoría Fiscal, Contable y Legal, la cual se encuentra estrechamente ligada a la experiencia de sus fundadores.



García Mena es una empresa con una trayectoria profesional de más de veinticinco años, asesorando a diferentes empresas líderes del país, desempeñándose en diferentes áreas de la asesoría, brindando innumerables horas de capacitación y cursos de especialización en diferentes Universidades e Institutos, en áreas de Contabilidad, Finanzas, Tributaria, que son la base en la especialización de nuestra empresa.

Como persona jurídica, nuestra organización fue creada y fundada en Managua Nicaragua durante el mes de diciembre del año 1989, generando desde esa fecha un importante crecimiento, fundamentalmente, por la seriedad y profesionalismo de nuestra gestión, lo que se ha traducido en un constante aumento tanto en la cartera de Clientes como en el número de colaboradores incorporados a nuestro equipo de trabajo, desde dos profesionales en sus inicios, hasta una planta con más de 20 colaboradores a la fecha.

Al ser una empresa de servicios, debemos destacar que nuestro activo más importante es nuestro equipo humano que hemos logrado seleccionar y formar, que está compuesto por profesionales, personal administrativo y auxiliares, los que mantienen una constante capacitación, evaluación, y riguroso cumplimiento de procedimientos establecidos por la empresa, definiendo la honestidad y ética como base de nuestra relación, todo ello para que nuestro servicio tenga una clara y definida orientación para el Cliente.

García Mena es una empresa que adopto la persona Jurídica de sociedad anónima constituida por dos accionista que reúnen los requisitos necesarios para su validez.

La firma es una consecuencia de la evolución constante cambios legales y reglamentarias que modelaron la constitución formal, que hoy es la manifestación de la



evolución política económica y social que el país que viene desarrollando, el cual la firma incorpora su potencial técnico, su experiencia profesional en el desarrollo de las empresas y demás organizaciones nacionales en crecimiento y atendiendo, sucursales locales de corporaciones transnacionales de primera línea y reconocido prestigio internacional y local.

Nuestra práctica de contabilidad, impuestos y finanzas en Nicaragua cuenta con cuatro Directores, dos coordinadores y veinticuatro asesores aproximadamente

Nuestros Directores

El cuadro ejecutivo de nuestra sociedad está compuesto por profesionales experimentados que ocupan las categorías de Socios y Directores de áreas. Estos profesionales gozan de reconocido prestigio, logrado a través de muchos años de trabajo en Nicaragua. Nuestro socio principal, el Doctor. Julio Enrique Hernández, el cual tiene más de 20 años de experiencia en la profesión. Nuestro socio secundario. La Lic. Daniela del Carmen Pérez.

Nuestros Directores de área son Lic. Sergio Canales Matus e Ing. Fernando Mercado, quienes tienen una vasta experiencia en trabajos de finanzas y consultoría.

La gran mayoría del personal técnico con que cuenta la firma es profesional universitario titulado en los campos en que les toca desempeñarse, excepto, fundamentalmente, en el caso de algunos asistentes que se encuentran en los últimos cursos de las carreras que están estudiando.



Además de entrenamiento formal, nuestros profesionales reciben entrenamiento en el trabajo, que se logra a través de la transmisión de conocimientos desde las categorías más experimentadas de profesionales hasta las menos experimentadas.

Nos caracterizamos por mantener canales de comunicación permanentes con nuestros clientes, que nos permiten atender sus solicitudes y resolver oportunamente los problemas, contribuyendo de esa forma al éxito de la organización. En la práctica, la comunicación se establece a través del contacto permanente que mantienen nuestros Socios y Directores con los ejecutivos de cada uno de nuestros clientes.

La estrategia de nuestras ventas se basa en la premisa de ayudar y capacitar a nuestros clientes a resolver problemas complejos, de esta forma agregamos valor a nuestro trabajo. Para lograr este objetivo, formamos nuestros equipos con profesionales de diversas disciplinas: auditores, economistas, especialistas tributarios, consultores, ingenieros en sistemas, sólo de esta forma podremos brindar a nuestros clientes el servicio especializado que la complejidad de los negocios de hoy requiere.

Nuestra filosofía de trabajo en equipo, hace que la unión entre las distintas especialidades de cada uno de nuestros profesionales, se traduzca en beneficio directo de nuestros clientes, que de esa forma reciben servicios con un fuerte contenido de valor agregado.

---

### **5.3. Misión y Visión.**

#### **5.3.1. Misión**

Somos una firma de abogados, notarios y contadores públicos autorizados, que brindamos asesoría integral a personas jurídicas y personas naturales, tanto a nivel nacional como internacional, en temas tributarios, jurídico notariales y financiero-contables, así mismo ofrecemos capacitación, actualización profesional y servicios legales corporativos y personales, a fin de resguardar (proteger, salvaguardar) los derechos tributarios, legales y contables de nuestros clientes y de los contribuyentes en general, incrementando al mismo tiempo la conveniencia de los beneficios que la Ley otorga.

#### **5.3.2. Visión**

Ser referente técnico y académico en materia fiscal, a nivel local y regional, posicionándonos no solo como los mejores expertos en temas técnico-legales y fiscal-contables, sino que además, como generadores de enfoques innovadores que favorezcan los derechos de los contribuyentes, de tal manera que nuestros clientes alcancen, con nuestro apoyo, un nivel óptimo en cuanto a ordenamiento legal y fiscal contable y que la ciudadanía nos perciba como la voz autorizada para analizar, criticar y proponer asuntos de legislación tributaria.



#### **5.4. Evaluación del Control Interno.**

Cuando hemos aceptado la Auditoría y hemos entendido el negocio del cliente, es necesario evaluar el Control Interno que implementa nuestro cliente, siendo en este caso la firma García Mena, S.A. Este proceso debe ser realizado después de conocimiento y entendimiento del cliente, ya que nos podrá indicar como auditores que puntos deben ser revisados, por tanto deben de estar incluidos en el plan de auditoría, tomando en cuenta que tipo de profesionales necesitaremos para ejecutar el trabajo, cuánto tiempo duraremos en realizarlo y los riesgos que nos podríamos enfrentar durante la ejecución del trabajo.

El instrumento de investigación que utilizamos para poder conocer los controles que se implementan en la empresa fue el cuestionario de control interno, el cual fue respondido por la administración de la empresa y diferentes empleados que realizan las operaciones cotidianas.

Como auditores tenemos como objetivo medir el impacto a que están expuestas las distintas operaciones que realizan la empresa. Las áreas que se encontraron fallas u falta de controles en la empresa García Mena son los siguientes:

- Compras
- Recursos Humanos
- Ventas
- Tesorería
- Cuentas por pagar

De manera general, al evaluar el control interno la mayor debilidad que se identificó en la empresa: es la falta de políticas, normativas y manuales por escrito que sean de seguimiento obligatorio, esto ha provocado que los colaboradores realicen sus funciones de manera improvisada, sin regulación alguna y facilitando de esta manera que se cometan fraudes o ejecución de actividades ilícitas dentro de la empresa, desencadenando que la información financiera no sea confiable y exacta.

También se detectó que no se mantienen actualizados los registros, base de datos, expedientes de las operaciones que se ejecutan en las diferentes áreas, no se realizan verificaciones a proveedores, clientes o personal de la empresa ocasionando ser objetos de multas por partes de entidades regulatorias, además, las operaciones no están debidamente soportadas, aumentando aún más la posibilidades de fraude.

Otro punto encontrado es la falta de seguimiento por parte de la administración, de no exigir que los soportes contengan los requisitos exigidos por la Ley, la falta de aprobación, supervisión y resguardo de la información de la empresa, demuestra que la información contenida en sus estados financieros no es confiable.

De una manera específica, las debilidades detectadas para cada área son: el área de compras no realiza el proceso de cotizaciones, ni verificaciones de los productos.

En el área de ventas, se encontraron errores que podrían concluir en errores significativos de la información financiera que la empresa, el cual deben de ser revisados con mayor exactitud.

El control interno del área de ventas no contempla que las facturas generadas sean revisadas por un funcionario autorizado para la validación de los cálculos, impuestos o demás detalles que exige la Ley, al mismo tiempo se detectó que no se encuentran actualizados los registros de las facturas que son elaboradas, esto ocasiona un descontrol en las cuentas por cobrar, lo que dificulta que se desconozca la disponibilidad de efectivo de la empresa.

En el área de recursos humanos se detecta que no hay una persona que se encargue específicamente a las regulaciones propias de la administración de personal e higiene y seguridad ocupacional de los colaboradores que exigen el Ministerio del Trabajo y el Instituto de Seguridad Social (INSS).

En el área de Tesorería no se realizan arqueos de caja, no hay seguridad en el área de caja, no hay personal capacitado para detectar monedas falsas o detección de actividades ilícitas, no hay seguridad que el dinero que se paga en caja sea depositado en las cuentas bancarias.

Las falta de procedimientos, políticas, normativas, reglamentaciones y manuales de estricto cumplimiento en las operaciones, generan el uso indiscriminado, ineficaz e ineficiente de los activos de la empresa incrementando innecesariamente los gastos y expone a la empresa a multas por incumplimiento de las Leyes.

### 5.5. Niveles de Riesgos encontrados.

Para analizar los riesgos que posee el control interno de la Empresa, se implementó un cuestionario de control interno a las diferentes áreas, que posteriormente se plasmaron los resultados en una matriz de evaluación de riesgo. Esta matriz nos ayudó a determinar los niveles de riesgos que se encuentra expuesta la empresa y las deficiencias en su control interno.

En las diferentes áreas se detectaron deficiencias en sus controles, esto nos conllevó a definir parámetros de medición para darle una calificación cuantitativa y cualitativa al riesgo detectado. Con base a lo orientado en la Norma Internacional de Auditoría (NIA 400) que estamos desarrollando, primeramente es necesario realizar la evaluación de riesgos Inherentes y de control.

Para evaluar el riesgo inherente es necesario conocer la probabilidad que los riesgos detectados se materialicen y el impacto que esto puede generar en la información financiera de la entidad, para esto se definieron los siguientes parámetros para evaluar el nivel de probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede provocar:

**Tabla 4**  
Categoría de nivel de Impacto y Probabilidad.

<b>Impacto</b>	<b>Nivel de Impacto</b>	<b>Probabilidad</b>	<b>Rango</b>
Catastrófico	4	Casi seguro	4
Mayor	3	Probable	3
Moderado	2	Posible	2
Menor	1	Improbable	1
Insignificante	0	Raro	0

Fuente: Elaboración Propia

Siguiendo nuestras ponderaciones, hemos calificado que el área de compras presenta probabilidades de riesgos que estos se materialicen de manera posible y casi segura.

Estas calificaciones son estipuladas porque la empresa no cuenta con manuales, políticas y procedimientos que regulen las actividades propias del área, por lo tanto se arriesga a tener pérdidas por compras excesivas causadas por la ausencia de regulaciones y controles en cuanto a manejo de activos.

Estos riesgos son maximizados porque no cuentan con registros de los proveedores a los cuales se adquieren los productos o servicios que necesiten, esto genera pauta al fraude y conflicto de intereses, ya que la entidad únicamente está comprando a un solo proveedor de bienes o servicios.

La siguiente tabla muestra de manera detallada cómo está evaluado el control interno del área de compra de acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría 400.

**Tabla 5**  
 Matriz de evaluación de riesgos - Probabilidad e impacto en área de compras.

Macro proceso	Proceso	Descripción del riesgo	Causas	Consecuencias	Prob.	Impacto
Compras	Procedimientos y aprobaciones necesarias.	Probabilidad de pérdida por compras innecesarias o sin las aprobaciones correctas	Ausencia de políticas y procedimientos que regulen la operación	Afectación en la información financiera de la entidad por mala administración de los activos.	casi seguro	Mayor
	Riesgo de fraude por ausencia de políticas y controles	Probabilidad de fraude por falta de norma y regulación	Falta de políticas y procedimientos de la operación	Afectación en la información financiera de la entidad.	casi seguro	Catastrófico

	base de datos y registros de proveedores y estadísticas de las compras realizadas	Probabilidad que se origine fraude por conflicto de intereses.	Falta de interés en diversificar proveedores de la administración.	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	casi seguro	Mayor
	Verificación de antecedentes de proveedores, calidad, precio, condiciones de venta, plazos de entrega, forma de pago, descuentos o promociones, estatus legal del proveedor.	Riesgo de relacionarse con proveedores que ofrezcan mal producto o servicio	Falta de conocimiento del proveedor y tipo de producto o servicio que ofrece.	conflictos con el proveedor originando costos mayores a la empresa	casi seguro	Moderado
	Seguimiento adecuado a los procesos de compras	Afectación en la información por falta de seguimiento adecuado.	desinterés de la Administración de supervisar el correcto funcionamiento del proceso	Insatisfacción del personal interno de la empresa y atraso en los procesos.	Posible	Menor

Fuente: Elaboración Propia

En el área de ventas se detectó una falla grave, tal es el caso que la persona encargada de elaborar las facturas es la misma persona que realiza los cobros. Esto puede originarle a la empresa riesgos como fraude o hurto debido a la falta de independencia de funciones.

Además el personal encargado de elaborar la facturas, confirmo que las facturas no son entregadas al momento que se presta el servicio dando resultados que se generen retrasos en los pagos y da pie a que el cliente considere que tiene más días para cubrir su deuda, afectado el flujo de efectivo de la empresa.

Al no existir registros digitales y físicos actualizados de la información de los clientes, ocasiona daños en la imagen de la empresa y malos entendidos con los clientes. Además al no establecer funciones y niveles de responsabilidad del personal por escrito, ocasiona que la probabilidad al riesgo sea casi seguro que el impacto en la información financiera sea catastrófico, esta área debe de ser evaluada con mayor énfasis, por tanto debe ser incluida en el alcance de Auditoría cuando se realice la planeación de Auditoría.

La siguiente tabla muestra de manera detalla cómo esta evaluado el control interno del área de venta de acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría 400

**Tabla 6**

Matriz de evaluación de riesgos - probabilidad e impacto del área de ventas y facturación.

Macro proceso	Proceso	Descripción del riesgo	Causas	Consecuencias	Prob.	Impacto
Ventas y facturación	Políticas, normas y procedimientos que regulen las aprobaciones de ventas y facturación.	Probabilidad de fraude por falta de normas y regulaciones	Falta de políticas y procedimientos que regulen el proceso.	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	casi seguro	Catastrófico
	Registros digitales y físicos actualizados de clientes a los que se les brinda servicio	Riesgo de relacionarse con clientes que realicen actividades ilícitas	Ausencia de controles y falta de seguimiento en su cumplimiento que asegure un adecuado procedimiento.	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	probable	Moderado
Ventas y facturación	Las funciones y responsabilidades del personal se encuentran definidas por escrito y es del conocimiento de cada colaborador así como los niveles de autorizaciones	Riesgo fraude por autonomía de procesos	Ausencia de controles y falta de seguimiento en su cumplimiento que asegure un adecuado procedimiento.	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	probable	Catastrófico



	Envío al área contable la información de facturación para su debida contabilización en tiempo y forma.	Riesgo de multas por registros desactualizados	Ausencia de controles y falta de seguimiento en su cumplimiento que asegure un adecuado procedimiento	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	casi seguro	Mayor
	Resguardo y control adecuado de la información de clientes.	Resguardo adecuado y seguro de la información de los clientes, pagos realizados y contratos realizados	Ausencia de controles y falta de seguimiento en su cumplimiento que asegure un adecuado procedimiento	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	probable	Moderado

Fuente: Elaboración Propia

Para el área de cuentas por pagar se confirmó al igual que las otras áreas, la falta de políticas y controles que regulen el proceso, dando pauta a posibles fraudes por falla en la manera de operar en los proceso, así mismo permite originar el conflicto de interés por no actualizar los registros de las facturas pendientes de pago.

Se confirmó mediante el cuestionario y una muestra aleatoria, que las facturas recibidas, no son comparadas con la mercancía recibida, esto causa que los procesos se retrasen. No existe una normativa definida sobre el resguardo de las facturas.

Al estar los registros desactualizados los pagos que se realicen por adelantado a los proveedores no son registrados en su momento, esto podría provocar pérdidas por pago duplicado o pagar más de lo acordado.

El atraso en los registros tanto en sistemas como en libros impacta no solo en la información financiera de la entidad, sino que, podrían generarse multas por los entes reguladores. Las probabilidades de que ocurran estos riesgos son casi seguras y poseen un impacto aún mayor en la confiabilidad de los estados financieros. La siguiente tabla muestra de manera detalla cómo esta evaluado el control interno del área de cuentas por pagar de acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría 400.

**Tabla 7**  
 Matriz de evaluación de riesgo - probabilidad e impacto de Cuentas por Pagar.

Macro proceso	Proceso	Descripción del riesgo	Causas	Consecuencias	Prob.	Impacto
cuentas por pagar	Aplicación y establecimiento de normas por escrito, claras y adecuadas.	Riesgo de fraude por ausencia de controles y políticas	Ausencia de políticas y procedimientos que regulen la operación	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	casi seguro	Catastrófico
	Contabilización de facturas pendientes de pago en tiempo y forma.	Los registros están atrasado	Ausencia de controles y falta de seguimiento en su cumplimiento.	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	casi seguro	Mayor

Se revisan las facturas recibidas por parte de los proveedores	La documentación no cuenta con los requerimientos de Ley	Ausencia de controles y falta de seguimiento en su cumplimiento.	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	probable	Mayor
El método de archivo está predeterminado para localizar facturas por nombre del proveedor y fecha de vencimiento.	Perdida de documentación regulatoria por indicaciones del país que soporten los procesos.	Ausencia de controles y falta de seguimiento en su cumplimiento o que asegure un adecuado procedimiento.	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	probable	Mayor
Los pagos por adelanto a proveedores son debidamente autorizados y se lleva el registro de dicho adelanto tanto en sistemas como en físico.	Falta de control ocasiona afectación en el flujo de efectivo	Ausencia de controles y falta de seguimiento en su cumplimiento o que asegure un adecuado procedimiento.	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	casi seguro	Mayor
Se actualizan diariamente las operaciones en los libros de la entidad.	Atraso en información financiera actualizada.	Ausencia de controles y falta de seguimiento en su cumplimiento.	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	probable	Mayor

Fuente: Elaboración Propia



En el área de recursos humanos se detectó la falta de manuales, controles, políticas y procedimientos que regulen las operaciones realizadas en este departamento, estos manuales deberían estar por escrito y ser del conocimiento de todo el personal.

La administración no ha destinado a una persona encargada de controlar todas las operaciones que se efectúen en temas de administración del personal; esto produce que los riesgos sean probables, la empresa está expuesta a riesgos como manipulación de información por parte de personas no autorizadas así como, exposición a multas, ya que las regulaciones del país establecen que se debe de mantener archivada la información del personal que colabora en la empresa.

La empresa al no tener una persona encargada del personal, a su vez, no garantiza la Ley en materia de Higiene y Seguridad. Esta persona como responsable debe de velar y exigir el cumplimiento de esta Ley, así mismo debe reportar en tiempo y forma ante el INSS y Mitrab todas las eventualidades que surjan durante el mes según lo reglamentado por la Ley, al fallar en este control, la empresa se arriesga a que las entidades regulatorias le apliquen una multa por el atraso u omisión en la presentación de esta data.

La siguiente tabla muestra de manera detalla cómo esta evaluado el control interno del área de Recursos Humanos de acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría 400.

**Tabla 8**

Matriz de evaluación de riesgo - probabilidad e impacto del área de recursos humanos.

Macro proceso	Proceso	Descripción del riesgo	Causas	Consecuencias	Prob.	Impacto
<b>recursos humanos</b>	Existen por escrito políticas del proceso de administración del personal.	Falta de cumplimiento de controles	Ausencia de controles y falta de seguimiento en su cumplimiento que asegure un adecuado procedimiento.	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	probable	moderado
	Existe una persona o personas destinadas únicamente al manejo del personal.	Riesgo que no se le dé el seguimiento adecuado a los procedimientos propios de la administración del personal.	Ausencia de controles y falta de seguimiento en su cumplimiento que asegure un adecuado procedimiento.	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	probable	moderado
	Se lleva un archivo actualizado del historial laboral y verificaciones de cada colaborador (disposiciones legales, verificaciones, capacitaciones, etc.)	Riesgo de multas por parte de instituciones reguladoras por ausencia de control.	Ausencia de políticas y procedimientos que regulen la operación	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	probable	catastrófico

	Están establecidas por escrito la ficha ocupacional, manuales de funciones, y responsabilidades de cada colaborador de la empresa.	Riesgo de fraude en las operaciones de la entidad por ausencia de manuales que rijan nivel de aprobaciones, responsabilidades y funciones de cada colaborador	Ausencia de políticas y procedimientos que regulen la operación	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	probable	mayor
	Los documentos se encuentran accesibles a áreas ajenas a administración de personal, se encuentran debidamente resguardados	Riesgo por mal uso de la información que tenga la entidad de las operaciones de la administración del personal	Ausencia de supervisión por parte de la administración que asegure el correcto funcionamiento del proceso	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	casi seguro	moderado
	La entidad cuenta con personal capacitado para atención a colaboradores en temas de Higiene y seguridad ocupacional.	Riesgo de multa por incumplimiento de normas de seguridad indicadas en la Ley	Ausencia de controles y falta de seguimiento en su cumplimiento que asegure un adecuado procedimiento.	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	probable	moderado

	Se reportan al mitrab e INSS en tiempo y forma los cambios en sus políticas y reglamentos así como los accidentes laborales que ocurran.	Sanciones por incumplimiento en reportes en tiempo y forma por parte de los reguladores del país	Ausencia de controles y falta de seguimiento en su cumplimiento que asegure un adecuado procedimiento.	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	probable	catastrófico
--	--	--	--	---	----------	--------------

Fuente: Elaboración Propia

En el área de Tesorería se detectó la ausencia de políticas, reglamentaciones y controles para salvaguardar el activo de la empresa, la falta de estas normativas incrementara las probabilidades de manera casi seguro que el riesgo al hurto o fraude por la ausencia de controles impacte directamente en la información financiera. Los movimientos de caja y las demás operaciones contables no se encuentran actualizados en los registros de la empresa, esto provoca sanciones por parte de los entes reguladores.

Falta de seguridad, falta de capacitación del personal de caja, la falta de arqueo sorpresivo al área de caja y falta de seguimiento contantes por parte de la administración impacta de manera catastrófica en la información financiera de la empresa, provocando que esta carezca de integridad y confiabilidad, por tanto el área de tesorería se debe tomar en cuenta para realizar mayores pruebas analíticas y definirlo como un punto importante en el alcance de la planeación de Auditoría.

La siguiente tabla muestra de manera detalla cómo esta evaluado el control interno del área de tesorería de acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría 400.

**Tabla 9**  
Matriz de evaluación de riesgo - probabilidad e impacto del área de Tesorería.

Macro proceso	Proceso	Descripción del riesgo	Causas	Consecuencias	Prob.	Impacto
<b>Tesorería</b>	Existe un manual de procedimientos del área de caja.	Riesgo de fraude por ausencia de controles y políticas	Ausencia de políticas y procedimientos que regulen la operación	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	casi seguro	catastrófico
	La información contable se encuentra actualizada al menos en el rango que indica la Ley	Multas por parte de los reguladores por atraso en información financiera actualizada.	Ausencia de controles y falta de seguimiento en su cumplimiento que asegure un adecuado procedimiento.	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	casi seguro	catastrófico
	Se realizan arqueos de caja sorpresivos y al final del día.	Riesgo de hurto por ausencia de controles de manejo de efectivo	Ausencia de políticas y procedimientos que regulen la operación	Afectación en la información financiera de la entidad por mala administración de los activos.	casi seguro	catastrófico
	El área de caja cuenta con las medidas de seguridad necesarias para el resguardo de activos	Riesgo de hurto por ausencia de controles de manejo de efectivo	Ausencia de políticas y procedimientos que regulen la operación	Afectación en la información financiera de la entidad por mala administración de los activos.	casi seguro	catastrófico



	Las operaciones que se efectúan en el área de caja se reportan y actualizan diariamente	Riesgo de hurto por ausencia de controles de manejo de efectivo	Ausencia de políticas y procedimientos que regulen la operación	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	casi seguro	catastrófico
	El personal de caja cuenta con los conocimientos necesarios de detección de actividades ilícitas así como reconocimiento de falsificación de dinero	Riesgo de hurto por ausencia de controles de manejo de efectivo	Ausencia de políticas y procedimientos que regulen la operación	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	probable	catastrófico
	Se cerciora que los depósitos realizados en caja sean en efecto depositados en la cuenta bancaria correcta	Riesgo de hurto por ausencia de controles de manejo de efectivo	Ausencia de políticas y procedimientos que regulen la operación	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	casi seguro	catastrófico
	Se realizan las conciliaciones bancarias en tiempo y forma	Riesgo de hurto por ausencia de controles de manejo de efectivo	Ausencia de políticas y procedimientos que regulen la operación	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles.	casi seguro	catastrófico

Fuente: Elaboración Propia

Una vez que se ha determinado el nivel de probabilidad e impacto de los riesgos que están expuestos, el producto de ambos nos dará a conocer el riesgo inherente al cual se encuentra expuesta la empresa.

Para lograr darle una calificación cualitativa al momento de determinar estos riesgos fue necesario establecer un rango cuantitativo para cada nivel, por lo que hemos establecido para nuestra evaluación las siguientes categorías:

**Tabla 10**  
 Categorías Nivel de Riesgo Inherente.

Riesgo inherente	Calificación numérica riesgo inherente
Alto	11-mas
Media	6-10
Baja	0-5

Fuente: Elaboración Propia

Por tanto, se ha calificado al riesgo inherente evaluado para cada una de las áreas de la empresa a nivel cualitativo, siendo el producto el siguiente:

**Tabla 11**  
 Matriz de Calificación de Riesgo Inherente.

Macro Proceso	Procesos	Riesgo Inherente
Compras	Realización de compras, cotizaciones y seguimiento adecuado de las compras	Alto.
Ventas y facturación	Elaboración de facturas, cobros y resguardo de la información del cliente	Alto.
Cuentas por pagar	Realización de pagos, revisión de facturas y seguimiento adecuado de los pagos	Alto.

Recursos Humano	Resguardo de la información, seguimiento sobre tema de seguridad y capacitación del personal.	Medio.
Tesorería	Resguardo del efectivo, elaboración de efectivo, detección de efectivo falso.	Alto.

Fuente: Elaboración Propia

Una vez determinado el riesgo inherente, es necesario conocer la efectividad de los controles actuales que implementa la empresa, por ello establecimos tres niveles de riesgo, para establecer rango de riesgo y calificación cuantitativa que está expuesto la empresa:

**Tabla 12**  
Niveles de Calificación de Efectividad del Control.

Efectividad del control	riesgo control	Calificación riesgo de control
1.No se aplica	Alto	3
2.Se aplica pero no efectivo	Media	2
3.Se aplica y es efectivo	Bajo	1

Fuente: Elaboración Propia

Una vez que se calificó el nivel de efectividad de los controles que se implementan en cada área, podemos conocer los riesgos de control en cada riesgo detectado:

**Tabla 13**  
Matriz de evaluación de riesgos de Control de las áreas evaluadas.

Macro proceso	Proceso	Clase de Control	Evaluación Efectividad del Control	Riesgo control
Compras	Procedimientos y aprobaciones necesarias.	Manual	1.No se aplica	Alto
	Riesgo de fraude por ausencia de políticas y controles	Manual	1.No se aplica	Alto

	Base de datos y registros de proveedores y estadísticas de las compras realizadas	Manual	1.No se aplica	<b>Alto</b>
	Verificación de antecedentes de proveedores, calidad del producto, precio, condiciones de venta, plazos de entrega, forma de pago, descuentos o promociones, estatus legal del proveedor.	Manual	1.No se aplica	<b>Alto</b>
	Seguimiento adecuado a los procesos de compras	Manual	1.No se aplica	<b>Alto</b>
<b>Ventas y facturación</b>	Políticas, normas y procedimientos que regulen las aprobaciones de ventas y facturación.	Manual	2.Se aplica pero no es efectivo	<b>Medio</b>
	Registros digitales y físicos actualizados de clientes a los que se les brinda servicio	Manual	1.No se aplica	<b>Alto</b>
	Las funciones y responsabilidades del personal se encuentran definidas por escrito y es del conocimiento de cada colaborador así como los niveles de autorizaciones	Manual	2.Se aplica pero no es efectivo	<b>Medio</b>
	Envío al área contable la información de facturación para su debida contabilización en tiempo y forma.	Manual	1.No se aplica	<b>Alto</b>
	Resguardo y control adecuado de la información de clientes.	Manual	1.No se aplica	<b>Alto</b>
<b>cuentas por pagar</b>	Aplicación y establecimiento de normas por escrito, claras y adecuadas.	Manual	1.No se aplica	<b>Alto</b>
	Contabilización de facturas pendientes de pago en tiempo y forma.	Manual	1.No se aplica	<b>Alto</b>
	Se revisan las facturas recibidas por parte de los proveedores	Manual	1.No se aplica	<b>Alto</b>
	El método de archivo esta predeterminado para localizar facturas por nombre del	Manual	1.No se aplica	<b>Alto</b>

	proveedor y fecha de vencimiento.			
	Los pagos por adelanto a proveedores son debidamente autorizados y se lleva el registro de dicho adelanto tanto en sistemas como en físico.	Manual	1.No se aplica	<b>Alto</b>
	Se actualizan diariamente las operaciones en los libros de la entidad.	Manual	1.No se aplica	<b>Alto</b>
<b>recursos humanos</b>	Existen por escrito políticas del proceso de administración del personal.	Manual	1.No se aplica	<b>Alto</b>
	Existe una persona o personas destinadas únicamente al manejo del personal.	Manual	1.No se aplica	<b>Alto</b>
	Se lleva un archivo actualizado del historial laboral y verificaciones de cada colaborador (disposiciones legales, verificaciones, capacitaciones, etc.)	Manual	1.No se aplica	<b>Alto</b>
	Están establecidas por escrito la ficha ocupacional, manuales de funciones, y responsabilidades de cada colaborador de la empresa.	Manual	1.No se aplica	<b>Alto</b>
	Los documentos se encuentran accesibles a áreas ajenas a administración de personal, se encuentran debidamente resguardados	Manual	1.No se aplica	<b>Alto</b>
	La entidad cuenta con personal capacitado para atención a colaboradores en temas de Higiene y seguridad ocupacional.	Manual	1.No se aplica	<b>Alto</b>
	Se reportan al mitrab e INSS en tiempo y forma los cambios en sus políticas y reglamentos así como los accidentes laborales que ocurran.	Manual	1.No se aplica	<b>Alto</b>
<b>Tesorería</b>	Existe un manual de procedimientos del área de caja.	Manual	1.No se aplica	<b>Alto</b>

	La información contable se encuentra actualizada al menos en el rango que indica la Ley	Manual	1.No se aplica	<b>Alto</b>
	Se realizan arquezos de caja sorprendivos y al final del día.	Manual	1.No se aplica	<b>Alto</b>
	El área de caja cuenta con las medidas de seguridad necesarias para el resguardo de activos	Manual	1.No se aplica	<b>Alto</b>
	Las operaciones que se efectúan en el área de caja se reportan y actualizan diariamente	Manual	1.No se aplica	<b>Alto</b>
	El personal de caja cuenta con los conocimientos necesarios de detección de actividades ilícitas así como reconocimiento de falsificación de dinero	Manual	1.No se aplica	<b>Alto</b>
	Se cerciora que los depósitos realizados en caja sean en efecto depositados en la cuenta bancaria correcta	Manual	1.No se aplica	<b>Alto</b>
	Se realizan las conciliaciones bancarias en tiempo y forma	Manual	1.No se aplica	<b>Alto</b>

Fuente: Elaboración Propia

Por lo que una vez evaluados los riesgos a los que la empresa está expuesta, fue necesario conocer si la administración deseaba aceptar el riesgo, reducirlo, trasladarlo o evitarlo. Para poder conocer esto es necesario comunicarlos los avances al cliente, según lo orientado por la norma (de manera escrita u oral en caso de ser necesario).

Mediante la aplicación del instrumento de la encuesta que se realizó a la administración y a los colaboradores de la empresa permitió conocer los controles que se están aplicando y al mismo tiempo valorar su efectividad y los riesgos que están

expuestos que impiden que la información financiera de la empresa sea confiable e íntegra.

La empresa al no poseer manuales, políticas, reglamentos y procedimientos de seguridad de la información y documentación que se genera en las operaciones diarias, ha provocado que la evaluación de riesgos de control y riesgos inherentes sean de calificación media-alta, siendo necesario educar primeramente a la administración de la empresa sobre la importancia del establecimiento de controles interno por escrito y que sea de estricto cumplimiento de cada uno de los colaboradores. La administración debe diseñar controles, manuales, reglamentaciones e incluso ayudar con un sistema contable digitalizado que permita detectar errores en registros, tener un mayor control del movimiento de las cuentas y que los registros no sean fácilmente manipulados.

Al adoptar estas simples medidas y llevarlas a la práctica para confirmar su efectividad, la administración estaría no solamente reduciendo riesgos, además estaría eliminando la probabilidad que alguno de estos riesgos se materialicen e impacten en su flujo de efectivo y por ende a la confiabilidad de la información financiera. Hay que señalar que al momento de comunicar a la administración las fallas en los controles encontrados, se indican las consecuencias que puedan surgir si los riesgos detectados se materializan.

## VI. Conclusiones.

A través de la realización de este trabajo investigativo se ha logrado determinar que Normas Internacionales de Auditoria son guías, son un marco conceptual que facilita al auditor la realización de un trabajo de calidad y al mismo pueda evaluar los riesgos que interrumpen con el cumplimiento de su trabajo.

Al obtener mayores conocimientos sobre la correcta aplicación de las Normas Internacionales de Auditoria podemos comentar que la auditoria eficiente y eficaz conlleva una serie de pasos entrelazados, siendo uno de ellos la evaluación de los riesgos y control interno. Podemos decir que una evaluación es completa cuando se analiza desde el sistema contable hasta ambiente de control. Realizar estas acciones permite reducir los riesgos y mejorar la calidad de la información financiera.

Al aplicar el conocimiento adquirido al caso práctico nos permitió señalar fácilmente los errores de control interno, identificados durante la evaluación de los riesgos y controles internos de la empresa. Hay que señalar que cada auditor utiliza su propia metodología para la aplicación de la NIA 400, sin embargo todos los auditores deben de justificar las acciones realizadas para encontrar un posible error o desequilibrio en el sistema, para identificar posibles soluciones novedosas a un Sistema decadente o proponer mejoras al buen control que se ejecuta





## VII. Bibliografía

- Arens, A. A., Elder, R. J., & Beasley, M. S. (2007). Auditoría un enfoque integral. En R. J. Alvin A. Arens, & P. M. Rosas (Ed.), *Auditoría un enfoque integral* (P. EDUCACIÓN, Trad., Decimoprimer Edición ed., pág. 832). Mexico: PRENTICE HALL, INC.
- auditoresinternos.es. (s.f.). *auditoresinternos.es*. (I. d. España, Ed.) Recuperado el octubre de 2016, de [https://auditoresinternos.es/uploads/media\\_items/apetito-de-riesgo-libro.original.pdf](https://auditoresinternos.es/uploads/media_items/apetito-de-riesgo-libro.original.pdf)
- contapuntual. (19 de octubre de 2016). *contapuntual blogspot*. Recuperado el noviembre de 2016, de contapuntual blogspot: <http://contapuntual.blogspot.com/2010/08/resumen-nias.html>. Es una instantánea de la página según apareció el 19 Oct. 2016 14:26:32 GMT.
- COSO Advisory Council. (2013). *consejo.org*. Recuperado el octubre de 2016, de [http://www.consejo.org.ar/comisiones/com\\_43/files/coso\\_2.pdf](http://www.consejo.org.ar/comisiones/com_43/files/coso_2.pdf)
- Dorie Cruz Ramírez, S. S. (s.f.). *Univ. Aut. del estado de Hidalgo*. Recuperado el agosto de 2016, de [www.uaeh.edu.mx](http://www.uaeh.edu.mx): <https://www.uaeh.edu.mx/scige/boletin/sahagun/n1/e2.html>
- Emproservis. (s.f.). *Monografias.com*. Recuperado el Noviembre de 2016, de Monografias.com: <http://www.monografias.com/trabajos82/planificacion-Auditoría-emproservis/planificacion-Auditoría-emproservis.shtml#ixzz4QKKKiRPN>
- Hernández, L. (julio de 2012). Recuperado el agosto de 2016, de [www.tuguiacountable.com](http://www.tuguiacountable.com): <http://www.tuguiacountable.com/2012/07/antes-de-iniciar-un-trabajo-de.html>
- Holmes, A. W. (1984). *Principios Básicos de Auditoría*. México: C.E.C.S.A. . Mexico: C.E.C.S.A.
- IAPC, International Standard on Auditing ISA. (s.f.). Evaluación de Riesgos y Control Interno Sección 400. En I. S. ISA, & I. F. Accountants (Ed.), *Disclosure and Presentation IAPC* (I. M. (IMCP), Trad., Geovanny Córdova J. ed.). United States: Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda.
- IFAC. (14 de mayo de 2014). *WWW.IFAC.org*. Recuperado el agosto de 2016, de International Federation of Accountants: <https://www.ifac.org/news-events/2014-05/iaasb-propone-mejoras-los-est-ndares-de-auditor-enfocados-las-revelaciones-de-lo>
- ISO - International Organization for Standardization. (2009). *gestion-calidad.com*. Recuperado el octubre de 2016, de <http://gestion-calidad.com/>: [http://gestion-calidad.com/wp-content/uploads/2016/09/iso\\_31000\\_2009\\_gestion\\_de\\_riesgos.pdf](http://gestion-calidad.com/wp-content/uploads/2016/09/iso_31000_2009_gestion_de_riesgos.pdf)



---

Ivan Rodriguez, A. y. (s.f). *www.auditool.org*. (A. d. Española, Editor) Recuperado el Octubre de 2016, de Auditool, Red global de conocimiento de Auditoría y control interno:  
<http://www.auditool.org/blog/control-interno/3073-que-es-el-riesgo-riesgo-inherente-y-riesgo-residual>

Pisfil, F. B. (enero de 2011). *Actualidad Empresarial*. Recuperado el agosto de 2016, de aempresarial.com:  
[http://aempresarial.com/servicios/revista/222\\_11\\_SQBOACLPOVPBFLGNOERSZUWLZXBXZCMRTNFTQRJEMYGRKMFYQW.pdf](http://aempresarial.com/servicios/revista/222_11_SQBOACLPOVPBFLGNOERSZUWLZXBXZCMRTNFTQRJEMYGRKMFYQW.pdf)

Porter, W. T., & Burton, J. C. (1983). *Auditoría un enfoque conceptual*. Mexico: Limusa. real academia española. (s.f). *DEL*, Edición del tricentenario. Recuperado el octubre de 2016, de Asociacion de academias de la Lengua Española: <http://dle.rae.es/?id=WT8tAMI>

Rosales, B. M. (2011). *Normas Internacionales de Auditoría, seminario de graduación*. Managua: Br. Mayboll Bacca y Julio Rosales.

Zuluaga, A. (6 de abril de 2015). *niasandrea.blogspot.com*. Recuperado el agosto de 2016, de <http://niasandrea.blogspot.com/2015/04/historia-de-las-normas-internacionales.html>



Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua  
Recinto Universitario Carlos Fonseca Amador  
Contaduría Pública y finanzas

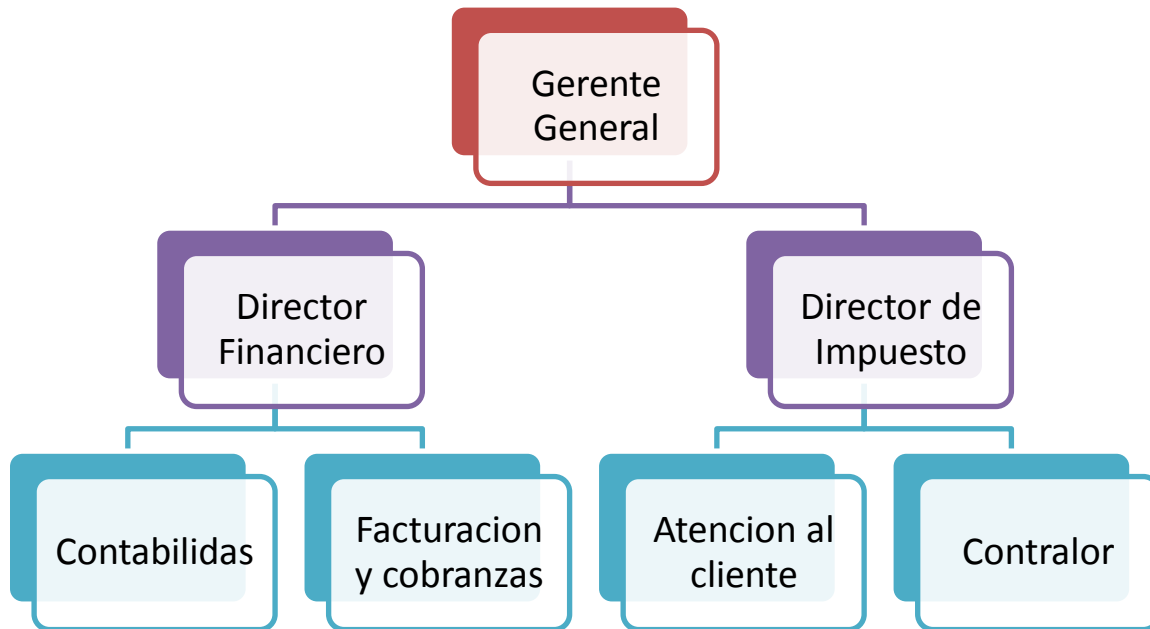
---



# ANEXOS

### VIII. Anexos

#### Nº 1. Organigrama Institucional Empresa García Mena, S.A.



#### Nº 2. Cuestionario de Control Interno realizado a los colaboradores y administración de la Empresa García Mena, S.A.

##### Proceso: Compras

Nº.	Pregunta	No	Si	n/a	Comentarios
1.	Existe una persona encargada de controlar las operaciones de compras que se efectúen.		X		
2.	La o las personas encargadas de controlar este proceso efectúan otras operaciones.	X			
3.	Las operaciones de compras se realizan siguiendo los procedimientos y aprobaciones establecidas	X			Las compras son realizadas de acuerdo a las necesidades que surjan.
4.	Están las funciones de compras		X		



Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua  
Recinto Universitario Carlos Fonseca Amador  
Contaduría Pública y finanzas



	debidamente separadas de funciones como: Recepción, Caja, Control de Inventario, Cuentas por Pagar, Almacén.				
5.	Existen políticas de compras por escrito que sean: Claras, Precisas, Adecuadas.	X			Las compras son realizadas por la experiencia
6.	Existe un sistema de valuación que determine que la adquisición es la mejor entre relación costo-beneficio		x		
7.	Las compras se realizan en base a solicitudes aprobadas por funcionarios autorizados.		X		
8.	Las solicitudes de compras que se ejecutan son para procesos soportados propios del funcionamiento de la empresa.	X			Las compras no están bien soportadas, no cumplen requisitos de Ley , no siguen un procedimiento establecido
9.	Las cantidades aprobadas son determinadas en base a cálculos de eficiencia adecuados.	X			La administración no tomo cuenta las cantidades en existencias
10.	Son establecidos de manera estándar, los momentos en los que se deben realizar y entregar los pedidos.	X			No se lleva un control del uso de los materiales
11.	Se mantienen bases de datos de proveedores y estadísticas de las compras realizadas de forma que se establezcan los periodos de recepción de solicitudes.	X			Los proveedores son los mismos siempre.
12.	Se solicitan cotización de precios a diversos proveedores para determinar la mejor oferta.		x		
13.	Se mantiene base de datos de cotizaciones realizadas, recibidas y aprobadas.	X			No se mantienen registros digitales.
14.	Se mantienen base de datos de proveedores con los cuales no se realizó la compra que fue aprobada.	X			No se mantienen registros
15.	Para el proceso de aprobación a proveedores se toman en cuenta los antecedentes del proveedor, calidad del producto, precio, condiciones de venta, plazos de entrega, forma de	X			La administración decide por la compra.



Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua  
Recinto Universitario Carlos Fonseca Amador  
Contaduría Pública y finanzas



	pago, descuentos o promociones, estatus legal del proveedor.				
16.	Se mantiene registro que se realizó el procedimiento establecido para seleccionar al proveedor ideal.	X			No hay políticas de compras
17.	Se transportan y almacenan correcta y eficientemente los productos adquiridos.		X		
18.	Hay un persona encargada de la entrega de materiales		X		
19.	Se elaboran órdenes de compra para cualquier solicitud de bienes o servicios que se requieran		X		
20.	En las ordenes se detalla proveedor, precio, cantidad, plazos de entrega, condiciones de pago		X		
21.	Las ordenes están selladas, pre-numeradas, autorizadas por las personas autorizadas.		X		
22.	Se sacan las copias suficientes de las órdenes de compras de manera que se les presente la copia a contabilidad, control de inventario, caja, recepción, solicitante y compras.		x		
23.	Se lleva el seguimiento por las áreas antes mencionadas de la numeración de las órdenes de compras.	X			Las ordenes de compras no están pre-numeradas
24.	Existe en la política límites de montos o cantidades en las aprobaciones de compras.	X			La admiración decide por la compras.
25.	Son los precios y condiciones las más favorables de la cotización que será aprobada por un funcionario de finanzas o comité de precios.		X		
26.	Se aprueban compras extraordinarias, cuando las compras no son suficientes		x		
27.	Se le da el seguimiento adecuado a las solicitudes que aún no han sido atendidas en el tiempo establecido por reclamos a proveedores o solicitudes de información a proveedores que no han sido	X			No hay control, los trabajadores no le dan seguimiento.



	cumplidas.				
28.	Se lleva en físico el resguardo de la información y verificaciones realizadas a los proveedores aprobados.		X		
29.	Se obtienen manifestaciones por escrito de los funcionarios y colaboradores o socios asegurando que no tienen ningún conflicto de interés con los colaboradores o proveedores del área.		x		
30.	Los cambios en términos o condiciones dadas por los proveedores son revisados antes de obtener la aprobación final de la compra.		X		

**Proceso:** Ventas.

Re	Pregunta	No	Si	N/	Comentarios
1.	Los procedimientos de aprobaciones de ventas son los apropiados.		X		
2.	Las solicitudes de los clientes son revisadas, negociadas y aprobadas por los funcionarios debidamente autorizados.		X		
3.	Existen normas y procedimientos que regulen las aprobaciones de ventas.	X			Es decisión de la administración.
4.	Se lleva un registro tanto digital como en físico de las solicitudes aprobadas de ventas de los clientes (contratos, verificaciones, conocimiento general del giro del cliente, etc.)	X			No hay registros digitales
5.	Se lleva registro de clientes que han cancelado los contratos.		X		
6.	Existen normas por escrito del proceso de facturación.	x			No hay políticas de procesos
7.	Las funciones del personal de facturación son independientes de	X			Las personas de facturación también



Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua  
Recinto Universitario Carlos Fonseca Amador  
Contaduría Pública y finanzas



	los procesos de ventas, cobranzas y contabilidad				realizan los cobros.
8.	Se reciben los documentos soporte de los servicios que se deben facturar en tiempo y forma, se encuentran debidamente autorizados.		X		
9.	Se lleva control numérico de las facturas expedidas.		X		
10.	La información que se le envía al área de facturación contiene toda la información necesaria del servicio brindado e información del cliente.	X			Muchas veces no posee toda la documentación.
11.	Estas facturas son revisadas y aprobadas por los funcionarios autorizados antes de ser enviadas al cliente.	X			Las personas de cobros realiza las facturas
12.	El proceso de facturación cumple con los requerimientos legales del país (impuestos, documentación soporte, etc.)		X		
13.	Se envía al área contable la información de facturación para su debida contabilización en tiempo y forma.	x			Los registros están atrasados
14.	Se lleva control de las facturas que han sido pagadas.		X		
15.	La persona encargada de llevar este control tiene acceso a facturación, cobros, y aprobaciones.		X		Si tienen acceso, las personas de cobro, realizan las facturas
16.	Se realizan cruces de saldos periódicamente para validación de saldos pendientes de cobro entre facturación y cobranza (tres meses).		X		
17.	Se le envían periódicamente al cliente su estado de cuenta.	X			Los registros están atrasados
18.	Cualquier reclamo con respecto a los saldos en estado de cuenta son investigadas por el área de cobros.		X		
19.	Las correcciones que sean necesarias realizar son aprobadas		X		





	por las personas autorizadas.				
20.	Existe documentación tanto en físico como en sistemas de los saldos que hayan sido cancelados por los clientes	x			Solo registro físico.
21.	Se siguen medidas adecuadas de seguridad para el resguardo de la documentación de clientes	x			Hay falta de espacio para resguardar la información
22.	Se lleva registro de los documentos que hayan egresado de archivos	X			

**Proceso:** Cuentas por pagar.

Ref.	Pregunta	No	Si	n/a	Comentarios
1.	Existen normas para el procedimiento de cuentas por pagar escritas, claras y adecuadas.	X			No hay políticas, la administración decide.
2.	Todas las facturas pendientes de pago son contabilizadas en el momento que se originan.	X			Los registros están atrasado
3.	La persona encargada de llevar el control de cuentas por pagar es ajena al área de caja		X		
4.	Se reciben en tiempo y forma las facturas pendientes de pago.		X		
5.	El área de recepción lleva control de las facturas que fueron recibidas y enviadas al responsable de cuentas por pagar para su procesamiento.		X		
6.	El área de recepción revisa las facturas recibidas, con el fin de evitar que estas contengan errores que impida su procesamiento.	X			
7.	El área de recepción se deja copia de factura enviada al responsable de cuentas por pagar para resguardo por cualquier eventualidad.	X			
8.	Las facturas son archivadas y resguardar con los soportes de aprobaciones, motivo y documentos en general del porque se originó la obligación.		X		
9.	Se envía a recepción reporte de la	X			



	información que debe contener las facturas que reciban (número de orden de compra, cantidad que se recibe, precio, condiciones de pago, datos del proveedor, disposiciones legales, etc.)				
10.	Se sella indicando que es copia o duplicado de la factura original, fecha de recibido y quien recibió.		X		
11.	El método de archivo esta predeterminado para localizar facturas por nombre del proveedor y fecha de vencimiento.	X			No orden del archivo por falta de espacio.
12.	Se aprovechan los descuentos que ofrecen los proveedores.		X		
13.	Se verifica que el producto o servicio, por el cual se entrega la factura fue en efecto recibido en la cantidad y condiciones que especifica la factura.		X		
14.	Los pagos por adelanto a proveedores son debidamente autorizados y se lleva el registro de dicho adelanto tanto en sistemas como en físico.		X		Los registros digitales van atrasados
15.	Los saldos de cuenta de deudores son debidamente controlados por una persona ajena al responsable de cuentas por pagar debidamente autorizada.		X		
16.	Se actualizan diariamente las operaciones en los libros de la empresa.	X			Los registros están atrasados
17.	Se lleva en los registros y libros contables el control de los saldos de las cuentas por pagar por proveedor.		X		
18.	Estos saldos son conciliados contra el saldo en libro mayor.		X		

**Proceso:** Recursos Humanos

Ref.	Pregunta	No	Si	n/a	Comentarios
1.	Existen por escrito políticas de manejo del personal.	x			No hay políticas



Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua  
Recinto Universitario Carlos Fonseca Amador  
Contaduría Pública y finanzas



2.	Existe una persona o personas destinadas únicamente al manejo del personal.	X			La persona encargada de manejo de nómina está ubicada en contabilidad.
3.	Se lleva un archivo actualizado del historial laboral de cada colaborador (disposiciones legales, verificaciones, capacitaciones, etc.)	X			
4.	Están establecidas por escrito la ficha ocupacional de cada colaborador de la empresa.	X			
5.	Se mantienen archivos soporte de exámenes médicos, constancias, evaluaciones, deducciones, capacitaciones, remuneraciones que se les brinda a los colaboradores.	X			
6.	Los documentos se encuentran accesibles a áreas ajenas a administración de personal	X			
7.	Los métodos de archivo y resguardo de esta documentación son los más adecuados.	x			No hay suficiente espacio para el resguardo adecuado.
8.	Se verifica si existe algún conflicto de interés entre los colaboradores antes de ser contratados.		X		
9.	Los pagos adicionales al salario que se solicitan efectuar a los colaboradores son aprobados por funcionarios autorizados.		X		



10.	Estos funcionarios que autorizan los pagos tienen acceso de manipulación en sistema.	X			
11.	Las funciones y responsabilidades de cada colaborador están expresadas en manual de funciones por escrito.	x			No hay un manual de funciones.
12.	Existen políticas por escrito del procedimiento de contratación de personal.	x			La administración decide a quien contratar.
13.	La rotación de personal en la institución es alta.	x			
14.	Se realizan conciliaciones entre los saldos a pagar en planilla contra los egresos en concepto de pago a colaboradores.		X		El encargado de elaboración de nómina concilia los ingresos y egresos.
15.	La persona que realiza los pagos o depósitos a los colaboradores tiene acceso a elaboración de planilla, modificación de saldos en planilla en sistema o contabilización de planilla.	X			
16.	Se informa y remite soporte al personal que elabora planilla de la incorporación o egreso de colaboradores para realizar los cálculos de liquidación en tiempo y forma así como realizar la baja en los sistemas necesarios.		X		
17.	La persona que elabora constancias de trabajo o recomendación es diferente al funcionario autorizado a firmar el		x		La administración firma el documento.



	documento.				
18.	Los pagos a colaboradores se realizan vía depósito en línea o cheque.	X			Se efectúan vía efectivo.
19.	Se cotejan que los saldos a pagar a colaboradores (ya sea en cheque o efectivo) coincidan con saldos expresados en planilla autorizada.		X		
20.	Se revisa planilla o liquidaciones por los funcionarios autorizados antes de efectuar los pagos correspondientes.		X		
21.	Existen políticas por escrito que indique las fechas establecidas para el pago a colaboradores.	x			No hay políticas.
22.	Los pagos que se realicen a colaboradores coinciden con los que se encuentran registrados en planilla.		X		
23.	Los colaboradores se encuentran debidamente ingresados ante el INSS e instituciones reglamentarias en tiempo y forma.		X		
24.	Se reportan en tiempo y forma los movimientos de salario, ingresos, accidentes laborales y bajas ante el INSS en tiempo y forma.		X		
25.	La empresa cuenta con personal capacitado para atención a colaboradores en temas de Higiene y seguridad ocupacional.	x			No hay personal capacitado sobre el tema.
26.	La empresa se encuentra debidamente registrada		X		



Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua  
Recinto Universitario Carlos Fonseca Amador  
Contaduría Pública y finanzas



	ante el MITRAB.				
27.	Se reportan al mitrab en tiempo y forma los cambios en sus políticas y reglamentos así como los accidentes laborales que ocurran.	x			No hay reglamento interno.
28.	Se solicita a toda persona que vaya a retirar pago (vía cheque o efectivo) identificación.		X		
29.	Existe política por escrito que indique excepciones y que documentación soporte debe entregar un beneficiario en caso que el colaborador de la empresa no pueda retirar su pago (en caso de ser cheque o efectivo)	X			Existe política, pero no se encuentra por escrito.
30.	Se llevan registros y soportes tanto físicos como en sistemas de la relación e historia laboral de los colaboradores.	X			No hay registros.
31.	Se actualizan esta información periódicamente.	x			Existe una falta de control. Documentación desactualizada.
32.	Se calculan y contabilizan las provisiones de la manera correcta.		X		
33.	Se mantienen soportes y registro adecuado conforme las disposiciones legales de las modificaciones que se realicen a los colaboradores en el ámbito salarial.		X		
34.	Se otorgan las vacaciones al personal de la empresa según lo establecido en las regulaciones del país.		X		



35.	Las deducciones efectuadas a los colaboradores se calculan según lo que regula la Ley del país.		X		
36.	En caso de despidos se mantienen soporte en expediente del motivo según las disposiciones legales.		X		

**Proceso:** Tesorería

Ref.	Pregunta	no	si	n/a	Comentarios
1.	Existe un manual de procedimientos del área de caja.	x			No hay políticas escritas.
2.	El personal de caja tiene a su cargo otras funciones del área de cobros, ventas, facturación o contabilidad.		x		La persona de caja, realiza los cobros y la facturación,
3.	Existen cuentas bancarias que no estén en uso.	x			
4.	Son dos personas las firmas libradoras de las cuentas bancarias en uso.		x		
5.	Las firmas libradoras autorizadas tienen acceso a modificación de saldos en sistemas de contabilidad.	x			
6.	Es informado a la institución bancaria en tiempo y forma sobre el cambio de firmas libradoras autorizadas		x		
7.	Están registradas en los libros y sistemas contables las cuentas bancarias en uso.		x		
8.	Se encuentran	x			Los registros contables están atrasados.



Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua  
Recinto Universitario Carlos Fonseca Amador  
Contaduría Pública y finanzas



	actualizadas en sistema y libros contables las operaciones bancarias realizadas.				
9.	Se realizan arqueos sorpresivos durante al día, al menos 1 vez al día.	x			No se realizan arqueos de caja
10.	Se realiza arqueo al final del día para control contable.	x			No se realizan arqueos de caja
11.	El personal en caja es el único que tiene acceso a esta área.		x		
12.	Existen regulaciones de seguridad en el área de caja. (Área restringida, cámara de seguridad, etc.)	x			No hay seguridad para el área de caja
13	La documentación que se elabora en el área de caja se encuentra pre numerada.		x		
14.	Se lleva registro digital de las operaciones diarias realizadas en el área de caja.	x			Los registros se encuentran atrasados.
15.	El personal de caja está capacitado para detección de billetes falsos así como la detección de actividades ilícitas.	x			
16.	La persona que se encarga de caja chica o fondos fijos es diferente del encargado de caja general.		x		
17.	Se deposita en las cuentas bancarias el efectivo que se recibe en caja manteniendo únicamente la cantidad autorizada.		x		





Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua  
Recinto Universitario Carlos Fonseca Amador  
Contaduría Pública y finanzas



18.	La administración se cerciora que el efectivo reportado es depósito en la cuenta bancaria.	x			
19.	Existen normas por escrito para el pago de cheques en caja.	x			No hay normas de cajas.
20.	Se llevan soportes adecuados de los pagos que se efectúan en caja.		x		
21.	Los talonarios de caja son resguardados de manera segura.		x		
22.	Está prohibida la firma de cheques en blanco.		x		
23.	Está prohibida la emisión de cheques al portador.		x		
24.	Se mantienen en resguardo el consecutivo de los cheques incluyendo aquellos que han sido anulados.		x		
25.	Se concilian periódicamente los saldos en libros contra los estados de cuenta en bancos.		x		Si se conciliación los saldos, pero son saldos atrasados.
26.	Las conciliaciones son realizadas por la misma persona que elabora los cheques.	x			
27.	Tiene acceso la persona que realiza la conciliación a modificaciones en registros contables.		x		
28.	Se investigan las transacciones que resulten sospechosas.		x		

N° 3. Matriz de evaluación de riesgos encontrados García Mena, S.A.

Identificación de los riesgos							
No.	Macro proceso	Proceso	Descripción del riesgo	Tipo de Riesgo	Factor del Riesgo	Documentación del Control	Causas
R1	Compras	Procedimientos y aprobaciones necesarias.	Probabilidad de pérdida por compras innecesarias o sin las aprobaciones correctas	Operativo	Recursos económicos	No documentado	ausencia de políticas y procedimientos que regulen la operación
R2		riesgo de fraude por ausencia de políticas y controles	probabilidad de fraude por falta de normas y regulaciones	Corrupción	Recursos económicos	No documentado	falta de políticas y procedimientos que regulen la operación
R3		base de datos y registros de proveedores y estadísticas de las compras realizadas	Probabilidad que se origine fraude por conflicto de intereses.	Corrupción	Recursos económicos	No documentado	Falta de interés en diversificar proveedores de la administración.
R4		Verificación de antecedentes de proveedores, calidad del producto, precio, condiciones de venta, plazos de entrega, forma de pago, descuentos o promociones, estatus legal del proveedor.	Riesgo de relacionarse con proveedores que ofrezcan mal producto o servicio	Financiero	Cumplimiento de procedimientos	No documentado	Falta de conocimiento del proveedor y tipo de producto o servicio que ofrece.
R5		Seguimiento adecuado a los procesos de compras	Afectación en la información por falta de seguimiento adecuado.	Operativo	Cumplimiento de procedimientos	No documentado	desinterés de la Administración de supervisar el correcto funcionamiento del proceso

<b>R6</b>		Políticas, normas y procedimientos que regulen las aprobaciones de ventas y facturación.	probabilidad de fraude por falta de normas y regulaciones	Financiero	Políticas y regulaciones	No documentado	Falta de políticas y procedimientos que regulen el proceso.
<b>R7</b>		registros digitales y físicos actualizados de clientes a los que se les brinda servicio	Riesgo de relacionarse con clientes que realicen actividades ilícitas	Financiero	Cumplimiento de procedimientos	No documentado	Ausencia de controles y falta de seguimiento en su cumplimiento que asegure un adecuado procedimiento.
<b>R8</b>	<b>Ventas y facturación</b>	Las funciones y responsabilidades del personal se encuentran definidas por escrito y es del conocimiento de cada colaborador así como los niveles de autorizaciones	riesgo fraude por autonomía de procesos	Corrupción	Recursos humanos	No documentado	Ausencia de controles y falta de seguimiento en su cumplimiento que asegure un adecuado procedimiento.
<b>R9</b>		Envío al área contable la información de facturación para su debida contabilización en tiempo y forma.	riesgo de multas por registros desactualizados	Financiero	Recursos económicos	No documentado	Ausencia de controles y falta de seguimiento en su cumplimiento que asegure un adecuado procedimiento.
<b>R10</b>		Resguardo y control adecuado de la información de clientes.	resguardo adecuado y seguro de la información de los clientes, pagos realizados y contratos realizados	Operativo	Sistemas de información	No documentado	Ausencia de controles y falta de seguimiento en su cumplimiento que asegure un adecuado procedimiento.
<b>R11</b>	<b>cuentas por pagar</b>	Aplicación y establecimiento de normas por escrito, claras y adecuadas.	riesgo de fraude por ausencia de controles y políticas	Corrupción	Políticas y regulaciones	No documentado	ausencia de políticas y procedimientos que regulen la operación

R12		Contabilización de facturas pendientes de pago en tiempo y forma.	Los registros estén atrasado	Financiero	Recursos económicos	No documentado	Ausencia de controles y falta de seguimiento en su cumplimiento que asegure un adecuado procedimiento.
R13		se revisan las facturas recibidas por parte de los proveedores	La documentación no cuenta con los requerimientos de ley	Cumplimiento	Políticas y regulaciones	No documentado	Ausencia de controles y falta de seguimiento en su cumplimiento que asegure un adecuado procedimiento.
R14		El método de archivo esta predeterminado para localizar facturas por nombre del proveedor y fecha de vencimiento.	Perdida de documentación regulatoria por indicaciones del país que soporten los procesos.	Operativo	Políticas y regulaciones	No documentado	Ausencia de controles y falta de seguimiento en su cumplimiento que asegure un adecuado procedimiento.
R15		Los pagos por adelanto a proveedores son debidamente autorizados y se lleva el registro de dicho adelanto tanto en sistemas como en físico.	falta de control ocasiona afectación en el flujo de efectivo	Financiero	Recursos económicos	No documentado	Ausencia de controles y falta de seguimiento en su cumplimiento que asegure un adecuado procedimiento.
R16		Se actualizan diariamente las operaciones en los libros de la entidad.	Atraso en información financiera actualizada.	Operativo	Recursos económicos	No documentado	Ausencia de controles y falta de seguimiento en su cumplimiento que asegure un adecuado procedimiento.
R17	recursos humanos	Existen por escrito políticas del proceso de administración del personal.	falta de cumplimiento de controles	Cumplimiento	Cumplimiento de procedimientos	No documentado	Ausencia de controles y falta de seguimiento en su cumplimiento que asegure un adecuado procedimiento.

<b>R18</b>	Existe una persona o personas destinadas únicamente al manejo del personal.	Riesgo que no se le dé el seguimiento adecuado a los procedimientos propios de la administración del personal.	Operativo	Cumplimiento de procedimientos	No documentado	Ausencia de controles y falta de seguimiento en su cumplimiento que asegure un adecuado procedimiento.
<b>R19</b>	Se lleva un archivo actualizado del historial laboral y verificaciones de cada colaborador (disposiciones legales, verificaciones, capacitaciones, etc.)	riesgo de multas por parte de instituciones reguladoras por ausencia de control e información propia que debe contener el área referente a su personal	Operativo	Recursos humanos	No documentado	ausencia de políticas y procedimientos que regulen la operación
<b>R20</b>	Están establecidas por escrito la ficha ocupacional, manuales de funciones, y responsabilidades de cada colaborador de la empresa.	riesgo de fraude en las operaciones de la entidad por ausencia de manuales que rijan nivel de aprobaciones, responsabilidades y funciones de cada colaborador	Operativo	Políticas y regulaciones	No documentado	ausencia de políticas y procedimientos que regulen la operación
<b>R21</b>	Los documentos se encuentran accesibles a áreas ajenas a administración de personal, se encuentran debidamente resguardados	riesgo por mal uso de la información que tenga la entidad de las operaciones de la administración del personal	Financiero	Recursos económicos	No documentado	ausencia de supervisión por parte de la administración que asegure el correcto funcionamiento del proceso
<b>R22</b>	La entidad cuenta con personal capacitado para atención a colaboradores en temas de Higiene y seguridad ocupacional.	riesgo de multa por incumplimiento de normas de seguridad indicadas en la ley	Cumplimiento	Políticas y regulaciones	No documentado	Ausencia de controles y falta de seguimiento en su cumplimiento que asegure un adecuado procedimiento.

R23		Se reportan al Mitrab e INSS en tiempo y forma los cambios en sus políticas y reglamentos así como los accidentes laborales que ocurran.	sanciones por incumplimiento en reportes en tiempo y forma por parte de los reguladores del país	Operativo	Recursos humanos	No documentado	Ausencia de controles y falta de seguimiento en su cumplimiento que asegure un adecuado procedimiento.
R24	<b>Tesorería</b>	Existe un manual de procedimientos del área de caja.	riesgo de fraude por ausencia de controles y políticas	Financiero	Recursos económicos	No documentado	ausencia de políticas y procedimientos que regulen la operación
R25		La información contable se encuentra actualizada al menos en el rango que indica la ley	Multas por parte de los reguladores por atraso en información financiera actualizada.	Financiero	Recursos económicos	No documentado	Ausencia de controles y falta de seguimiento en su cumplimiento que asegure un adecuado procedimiento.
R26		Se realizan arqueos de caja sorpresivos y al final del día.	riesgo de robo por ausencia de controles de manejo de efectivo	Financiero	Recursos económicos	No documentado	ausencia de políticas y procedimientos que regulen la operación
R27		el área de caja cuenta con las medidas de seguridad necesarias para el resguardo de activos	riesgo de robo por ausencia de controles de manejo de efectivo	Financiero	Recursos económicos	No documentado	ausencia de políticas y procedimientos que regulen la operación
R28		Las operaciones que se efectúan en el área de caja se reportan y actualizan diariamente	riesgo de robo por ausencia de controles de manejo de efectivo	Financiero	Recursos económicos	No documentado	ausencia de políticas y procedimientos que regulen la operación

<b>R29</b>	El personal de caja cuenta con los conocimientos necesarios de detección de actividades ilícitas así como reconocimiento de falsificación de dinero	riesgo de robo por ausencia de controles de manejo de efectivo	Cumplimiento	Recursos económicos	No documentado	ausencia de políticas y procedimientos que regulen la operación
<b>R30</b>	Se cerciora que los depósitos realizados en caja sean en efecto depositados en la cuenta bancaria correcta	riesgo de robo por ausencia de controles de manejo de efectivo	Financiero	Recursos económicos	No documentado	ausencia de políticas y procedimientos que regulen la operación
<b>R31</b>	Se realizan las conciliaciones bancarias en tiempo y forma	riesgo de robo por ausencia de controles de manejo de efectivo	Financiero	Recursos económicos	No documentado	ausencia de políticas y procedimientos que regulen la operación

identificación de riesgos-impacto							relación probabilidad-impacto				Riesgo
No.	Macro proceso	Proceso	Consecuencias	Tipo de Impacto	Clase de Control	Frecuencia	Prob	Impacto	Prob.	Imp.	
<b>R1</b>	<b>Compras</b>	Procedimientos y aprobaciones necesarias.	Afectación en la información financiera de la entidad por mala administración de los activos.	1.5. Confidencialidad de información/Financiera	Manual	Permanente	Si	Si	casi seguro	mayor	<b>Alto</b>

<b>R2</b>	Riesgo de fraude por ausencia de políticas y controles	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la falta de regulaciones y controles adecuados.	1.5. Confidencialidad de información/Financiera	Manual	Permanente	Si	Si	casi seguro	catastrófico	<b>Alto</b>
<b>R31</b>	Base de datos y registros de proveedores y estadísticas de las compras realizadas	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	4.3. Operativo/Cambios en los procesos	Manual	Permanente	Si	Si	casi seguro	mayor	<b>Alto</b>
<b>R4</b>	Verificación de antecedentes de proveedores, calidad del producto, precio, condiciones de venta, plazos de entrega, forma de pago, descuentos o promociones, estatus legal del proveedor.	Conflictos con el proveedor originando ocurrencia de costos mayores a la empresa	4.2. Operativo/Aplicación de procedimientos	Manual	Permanente	Si	Si	casi seguro	moderado	<b>Medio</b>
<b>R5</b>	Seguimiento adecuado a los procesos de compras	Insatisfacción del personal interno de la empresa y atraso en los procesos.	4.2. Operativo/Aplicación de procedimientos	Manual	Permanente	Si	No	posible	menor	<b>Bajo</b>



<b>R6</b>		Políticas, normas y procedimientos que regulen las aprobaciones de ventas y facturación.	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	4.3. Operativo/Cambios en los procesos	Manual	Permanente	Si	Si	casi seguro	catastrófico	<b>Alto</b>
<b>R7</b>		Registros digitales y físicos actualizados de clientes a los que se les brinda servicio	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	4.2. Operativo/Aplicación de procedimientos	Manual	Permanente	Si	Si	probable	moderado	<b>Medio</b>
<b>R8</b>	<b>Ventas y facturación</b>	Las funciones y responsabilidades del personal se encuentran definidas por escrito y es del conocimiento de cada colaborador así como los niveles de autorizaciones	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	4.3. Operativo/Cambios en los procesos	Manual	Permanente	Si	Si	probable	catastrófico	<b>Alto</b>
<b>R9</b>		Envío al área contable la información de facturación para su debida contabilización en tiempo y forma.	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	1.5. Confidencialidad de información/Financiera	Manual	Permanente	Si	Si	casi seguro	mayor	<b>Alto</b>



Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua  
 Recinto Universitario Carlos Fonseca Amador  
 Contaduría Pública y finanzas



<b>R10</b>		Resguardo y control adecuado de la información de clientes.	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	1.3. Confidencialidad de información/Relativa al proceso	Manual	Permanente	Si	Si	probable	moderado	<b>Medio</b>
<b>R11</b>	<b>Cuentas por pagar</b>	Aplicación y establecimiento de normas por escrito, claras y adecuadas.	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	4.2. Operativo/Cambios en procedimientos	Manual	Permanente	Si	Si	casi seguro	catastrófico	<b>Alto</b>
<b>R12</b>		Contabilización de facturas pendientes de pago en tiempo y forma.	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	4.2. Operativo/Cambios en procedimientos	Manual	Permanente	Si	Si	casi seguro	mayor	<b>Alto</b>
<b>R13</b>		Se revisan las facturas recibidas por parte de los proveedores	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	4.2. Operativo/Cambios en procedimientos	Manual	Permanente	Si	Si	probable	mayor	<b>Medio</b>



Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua  
 Recinto Universitario Carlos Fonseca Amador  
 Contaduría Pública y finanzas



<b>R14</b>		El método de archivo esta predeterminado para localizar facturas por nombre del proveedor y fecha de vencimiento.	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	1.2.Confidencialidad de información/Medios de trabajo	Manual	Permanente	Si	Si	probable	mayor	<b>Medio</b>
<b>R15</b>		Los pagos por adelanto a proveedores son debidamente autorizados y se lleva el registro de dicho adelanto tanto en sistemas como en físico.	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	1.5.Confidencialidad de información/Financiera	Manual	Permanente	Si	Si	casi seguro	mayor	<b>Alto</b>
<b>R16</b>		Se actualizan diariamente las operaciones en los libros de la entidad.	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	1.5.Confidencialidad de información/Financiera	Manual	Permanente	Si	Si	probable	mayor	<b>Medio</b>
<b>R17</b>	<b>recursos humanos</b>	Existen por escrito políticas del proceso de administración del personal.	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	4.2.Operativo/Aplicación de procedimientos	Manual	Permanente	Si	Si	probable	moderado	<b>Medio</b>

<b>R18</b>	Existe una persona o personas destinadas únicamente al manejo del personal.	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	4.2.Operativo/Aplicación de procedimientos	Manual	Permanente	Si	Si	probable	moderado	<b>Medio</b>
<b>R19</b>	Se lleva un archivo actualizado del historial laboral y verificaciones de cada colaborador (disposiciones legales, verificaciones, capacitaciones, etc.)	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	3.1.Legal/Multas	Manual	Permanente	Si	Si	probable	catastrófico	<b>Alto</b>
<b>R20</b>	Están establecidas por escrito la ficha ocupacional, manuales de funciones, y responsabilidades de cada colaborador de la empresa.	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	4.2.Operativo/Aplicación de procedimientos	Manual	Permanente	Si	Si	probable	mayor	<b>Medio</b>
<b>R21</b>	Los documentos se encuentran accesibles a áreas ajenas a administración de personal, se encuentran debidamente resguardados	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	1.5.Confidencialidad de información/Financiera	Manual	Permanente	Si	Si	casi seguro	moderado	<b>Medio</b>



Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua  
 Recinto Universitario Carlos Fonseca Amador  
 Contaduría Pública y finanzas



<b>R22</b>		La entidad cuenta con personal capacitado para atención a colaboradores en temas de Higiene y seguridad ocupacional.	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	3.1.Legal/Multas	Manual	Permanente	Si	Si	probable	moderado	<b>Medio</b>
<b>R23</b>		Se reportan al Mitrab e INSS en tiempo y forma los cambios en sus políticas y reglamentos así como los accidentes laborales que ocurran.	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	3.2.Legal/sanciones	Manual	Permanente	Si	Si	probable	catastrófico	<b>Alto</b>
<b>R24</b>	<b>Tesorería</b>	Existe un manual de procedimientos del área de caja.	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	1.5.Confidencialidad de información/Financiera	Manual	Permanente	Si	Si	casi seguro	catastrófico	<b>Alto</b>
<b>R25</b>		La información contable se encuentra actualizada al menos en el rango que indica la ley	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	1.5.Confidencialidad de información/Financiera	Manual	Permanente	Si	Si	casi seguro	catastrófico	<b>Alto</b>

<b>R26</b>	Se realizan arquezos de caja sorpresivos y al final del día.	Afectación en la información financiera de la entidad por mala administración de los activos.	1.5.Confidencialidad de información/Financiera	Manu al	Permane nte	Si	Si	casi seguro	catastró fico	<b>Alto</b>
<b>R27</b>	El área de caja cuenta con las medidas de seguridad necesarias para el resguardo de activos	Afectación en la información financiera de la entidad por mala administración de los activos.	1.5.Confidencialidad de información/Financiera	Manu al	Permane nte	Si	Si	casi seguro	catastró fico	<b>Alto</b>
<b>R28</b>	Las operaciones que se efectúan en el área de caja se reportan y actualizan diariamente	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	1.5.Confidencialidad de información/Financiera	Manu al	Permane nte	Si	Si	casi seguro	Catastró fico	<b>Alto</b>
<b>R29</b>	El personal de caja cuenta con los conocimientos necesarios de detección de actividades ilícitas así como reconocimiento de falsificación de dinero	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	1.5.Confidencialidad de información/Financiera	Manu al	Permane nte	Si	Si	Proba ble	Catastró fico	<b>Alto</b>
<b>R30</b>	Se cerciora que los depósitos realizados en caja sean en efecto depositados en la cuenta bancaria	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de	1.5.Confidencialidad de información/Financiera	Manu	Permane nte	Si	Si	casi seguro	catastró fico	<b>Alto</b>

		correcta	regulaciones y controles adecuados.								
<b>R31</b>		Se realizan las conciliaciones bancarias en tiempo y forma	Afectación en la información financiera de la entidad debido a la ausencia de regulaciones y controles adecuados.	1.5. Confidencialidad de información/Financiera	Manu	Permanente	Si	Si	Casi seguro	catastrófico	<b>Alto</b>

identificación de los riesgos			identificación de riesgos-impacto		Niveles de Riesgos.		
No.	Macro proceso	Proceso	Responsable del Control	Evaluación Efectividad del Control	Riesgo de inherente	Riesgo control	Riesgo de detección
<b>R1</b>	<b>Compras</b>	Procedimientos y aprobaciones necesarias.	encargado de compras	1.No se aplica	<b>Alto</b>	<b>Alto</b>	<b>bajo</b>
<b>R2</b>		riesgo de fraude por ausencia de políticas y controles	administración	1.No se aplica	<b>Alto</b>	<b>Alto</b>	<b>bajo</b>
<b>R3</b>		base de datos y registros de proveedores y estadísticas de las compras realizadas	personal de compras	1.No se aplica	<b>Alto</b>	<b>Alto</b>	<b>bajo</b>
<b>R4</b>		Verificación de antecedentes de proveedores, calidad del producto, precio, condiciones de venta, plazos de entrega, forma de pago, descuentos o promociones, estatus legal del proveedor.	personal de compras	1.No se aplica	<b>Medio</b>	<b>Alto</b>	<b>Medio</b>
<b>R5</b>		Seguimiento adecuado a los procesos de compras	personal de compras	1.No se aplica	<b>Bajo</b>	<b>Alto</b>	<b>Alto</b>
<b>R6</b>	<b>Ventas y facturación</b>	Políticas, normas y procedimientos que regulen las aprobaciones de ventas y facturación.	administración	2.Se aplica pero no es efectivo	<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>bajo</b>

<b>R7</b>		Registros digitales y físicos actualizados de clientes a los que se les brinda servicio	personal de ventas	1.No se aplica	<b>Medio</b>	<b>Alto</b>	<b>Medio</b>
<b>R8</b>		Las funciones y responsabilidades del personal se encuentran definidas por escrito y es del conocimiento de cada colaborador así como los niveles de autorizaciones	administración	2.Se aplica pero no es efectivo	<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Medio</b>
<b>R9</b>		Envío al área contable la información de facturación para su debida contabilización en tiempo y forma.	encargado de proceso	1.No se aplica	<b>Alto</b>	<b>Alto</b>	<b>bajo</b>
<b>R10</b>		Resguardo y control adecuado de la información de clientes.	encargado de proceso	1.No se aplica	<b>Medio</b>	<b>Alto</b>	<b>Medio</b>
<b>R11</b>	<b>cuentas por pagar</b>	Aplicación y establecimiento de normas por escrito, claras y adecuadas.	administración	1.No se aplica	<b>Alto</b>	<b>Alto</b>	<b>bajo</b>
<b>R12</b>		Contabilización de facturas pendientes de pago en tiempo y forma.	encargado de proceso	1.No se aplica	<b>Alto</b>	<b>Alto</b>	<b>bajo</b>
<b>R13</b>		Se revisan las facturas recibidas por parte de los proveedores	encargado de proceso	1.No se aplica	<b>Medio</b>	<b>Alto</b>	<b>Medio</b>
<b>R14</b>		El método de archivo esta predeterminado para localizar facturas por nombre del proveedor y fecha de vencimiento.	encargado de proceso	1.No se aplica	<b>Medio</b>	<b>Alto</b>	<b>Medio</b>
<b>R15</b>		Los pagos por adelanto a proveedores son debidamente autorizados y se lleva el registro de dicho adelanto tanto en sistemas como en físico.	encargado de proceso	1.No se aplica	<b>Alto</b>	<b>Alto</b>	<b>bajo</b>
<b>R16</b>		Se actualizan diariamente las operaciones en los libros de la entidad.	encargado de proceso	1.No se aplica	<b>Medio</b>	<b>Alto</b>	<b>Medio</b>



<b>R17</b>		Existen por escrito políticas del proceso de administración del personal.	administración	1.No se aplica	<b>Medio</b>	<b>Alto</b>	<b>Medio</b>
<b>R18</b>		Existe una persona o personas destinadas únicamente al manejo del personal.	administración	1.No se aplica	<b>Medio</b>	<b>Alto</b>	<b>Medio</b>
<b>R19</b>		Se lleva un archivo actualizado del historial laboral y verificaciones de cada colaborador (disposiciones legales, verificaciones, capacitaciones, etc.)	encargado del proceso	1.No se aplica	<b>Alto</b>	<b>Alto</b>	<b>bajo</b>
<b>R20</b>	<b>recursos humanos</b>	Están establecidas por escrito la ficha ocupacional, manuales de funciones, y responsabilidades de cada colaborador de la empresa.	administración	1.No se aplica	<b>Medio</b>	<b>Alto</b>	<b>Medio</b>
<b>R21</b>		Los documentos se encuentran accesibles a áreas ajenas a administración de personal, se encuentran debidamente resguardados	encargado del proceso	1.No se aplica	<b>Medio</b>	<b>Alto</b>	<b>Medio</b>
<b>R22</b>		La entidad cuenta con personal capacitado para atención a colaboradores en temas de Higiene y seguridad ocupacional.	administración	1.No se aplica	<b>Medio</b>	<b>Alto</b>	<b>Medio</b>
<b>R23</b>		Se reportan al Mitrab e INSS en tiempo y forma los cambios en sus políticas y reglamentos así como los accidentes laborales que ocurran.	encargado del proceso	1.No se aplica	<b>Alto</b>	<b>Alto</b>	<b>bajo</b>
<b>R24</b>	<b>Tesorería</b>	Existe un manual de procedimientos del área de caja.	administración	1.No se aplica	<b>Alto</b>	<b>Alto</b>	<b>bajo</b>



Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua  
Recinto Universitario Carlos Fonseca Amador  
Contaduría Pública y finanzas



<b>R25</b>	La información contable se encuentra actualizada al menos en el rango que indica la ley	encargado del proceso	1.No se aplica	<b>Alto</b>	<b>Alto</b>	<b>bajo</b>
<b>R26</b>	Se realizan arquezos de caja sorpresivos y al final del día.	Responsable del Control	1.No se aplica	<b>Alto</b>	<b>Alto</b>	<b>bajo</b>
<b>R27</b>	el área de caja cuenta con las medidas de seguridad necesarias para el resguardo de activos	administración	1.No se aplica	<b>Alto</b>	<b>Alto</b>	<b>bajo</b>
<b>R28</b>	Las operaciones que se efectúan en el área de caja se reportan y actualizan diariamente	Responsable del Control	1.No se aplica	<b>Alto</b>	<b>Alto</b>	<b>bajo</b>
<b>R29</b>	El personal de caja cuenta con los conocimientos necesarios de detección de actividades ilícitas así como reconocimiento de falsificación de dinero	administración	1.No se aplica	<b>Alto</b>	<b>Alto</b>	<b>bajo</b>
<b>R30</b>	Se cerciora que los depósitos realizados en caja sean en efecto depositados en la cuenta bancaria correcta	administración	1.No se aplica	<b>Alto</b>	<b>Alto</b>	<b>bajo</b>
<b>R31</b>	Se realizan las conciliaciones bancarias en tiempo y forma	Responsable del Control	1.No se aplica	<b>Alto</b>	<b>Alto</b>	<b>bajo</b>