

**Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua.
Recinto Universitario “Carlos Fonseca Amador”.
Facultad de Ciencias Económicas.
Departamento de Contaduría Pública y Finanzas.**



**SEMINARIO DE GRADUACIÓN PARA OPTAR AL TÍTULO DE LICENCIATURA
EN CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS.**

TEMA:

Auditoría.

SUB TEMA:

**Auditoría Interna a las Cuentas de Caja y Bancos para la Empresa Cosméticos S, A.
periodo 2015.**

BACHILLERES:

**Br. Ronald Humberto Carballo Alvarado.
Br. Douglas Antonio Valverde Guzmán.**

TUTOR:

Eduardo Logo.

MANAGUA, NICARAGUA, ENERO 2016

INDICE.

TEMA	I
SUB TEMA	I
DEDICATORIA.	II
DEDICATORIA.	III
AGRADECIMIENTO.	IV
RESUMEN.	VI
INTRODUCCIÓN.	VII
II.JUSTIFICACIÓN.....	IX
III.OBJETIVOS	X
OBJETIVO GENERAL.....	X
IV.MARCO TEORICO.	
4.1 Antecedentes de la Empresa Cosméticos S,A.	1
4.2 Origen y Evolución, Conceptos, Ventajas y Objetivos de la Auditoria Interna.	4
4.2.1 Origen y Evolución de la Auditoria Interna.	4
4.2.2 La auditoría interna.	6
4.2.3 Objetivo de la Auditoria Interna.	9
4.2.4 Ventajas de la Auditoría interna.....	9
4.3 El Ejercicio de la Auditoria Interna.....	10
4.3.1 La Independencia en el Ejercicio de la Auditoria Interna.	10
4.3.2 La Promoción de la Eficiencia en la Organización.	11
4.3.3 Alcance de la Auditoria Interna.....	11
4.4 La Auditoría Externa y la Auditoria Interna. Diferencias.	12
4.4.1 Las diferencias básicas entre la Auditoría Interna y Auditoría Externa.....	12
4.5 Requerimientos organización de la auditoria interna.	14
4.5.1 Requerimientos de auditoría interna.....	14

4.5.2 Descripción de puestos en departamento de auditoria interna.....	16
4.6 Conocimiento del Ente Auditado.....	17
4.7 Generalidades de la oferta técnica.....	18
4.8 Oferta Técnica de Prestación de Servicios de Auditores Independientes.....	19
4.8.1 Aspectos técnicos.....	19
4.8.2 Objetivos del trabajo.....	20
4.8.3 Objetivo y procedimientos generales de auditoria.....	21
4.8.4 Presupuesto de tiempo y duración del trabajo.....	22
4.8.5 Personal asignado al trabajo.....	23
4.8.6 Información técnica a brindar.....	23
4.8.7 La parte económica comprende lo siguiente:.....	25
4.8.8 Ajustes a los Costos de los Servicios Profesionales.....	25
4.9 Carta de Aceptación de Oferta Técnica.....	26
V. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA. EMPRESA COSMÉTICOS S, A.....	30
5.1 Generalidades de la planificación.....	30
5.2 Plan Anual de Auditoria.....	30
5.3 Programa de Planificación Preliminar.....	31
5.4 Control Interno.....	32
5.5 Estados Financieros Básicos.....	33
5.5.1 Balance General.....	33
5.5.2 Estado de Resultado.....	35
5.5.3 Estado de Cambios en el Patrimonio.....	35
5.5.4 Estado de Flujos de Efectivo.....	35
5.6 Cuestionario de Control Interno.....	36
5.6.1 Actividades Preliminares.....	36
VI. EXAMEN Y EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA. EMPRESA COSMÉTICOS S, A.....	38
6.1 Herramientas de la fase de ejecución de Auditoria. (Papeles de trabajo).....	38
6.1.1 Arqueo de Caja.....	38
6.1.2 Conciliación Bancaria.....	39
6.1.3 Cédulas Sumarias o de Resumen.....	39
6.1.4 Cedula Analítica.....	40
6.1.5 Cédula de Ajuste y Reclasificaciones.....	40
6.1.6 Identificación de Deficiencias de Control Interno.....	41
6.1.7 Identificación de Asientos de Ajuste y Reclasificación.....	42

6.1.8 Cruce de Información entre Cédulas	43
VII. INFORME DE AUDITORIA INTERNA. EMPRESA COSMÉTICOS S, A.....	44
VIII. Caso Práctico.	46
8.1 Introducción.	46
8.2 ESTADOS FINANCIEROS.	
8.3 Objetivo General de la Auditoria.	49
Alcance de la Auditoria.	50
Nuestro examen será por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, para tal efecto se revisarán en forma selectiva la documentación sustentadora y registros contables de las operaciones realizadas por la empresa Cosméticos.	50
Encargados de la Auditoria.....	50
8.4 Programa Anual de Auditoria.	51
8.5 Distribución de tiempo por Auditoria Interna.....	52
8.6 Papeles de Trabajo.....	53
8.6.1 Cedula Sumaria.....	53
8.6.2 Cedula de divulgaciones y desviaciones de C.I.	54
8.6.3 Cedula Analítica Caja Chica.....	55
8.6.4 Arqueo de Caja Chica.....	56
8.6.5 Cedula Analítica Caja General.....	57
8.6.7 Arqueo de Caja.	
8.6.8 Cedula Integral Bancentro.....	59
8.6.9 Cedula Integral Banpro.....	60
8.6.10 Cedula Integral BAC.....	61
8.6.11 Cedula Integral BDF.....	62
8.6.12 Confirmaciones bancarias.....	63
8.6.13 Ajustes y Reclasificaciones.....	66
8.7 Dictamen de Auditoria.	68
8.8 Conclusión de caso práctico.	70
IX. CONCLUSIÓN.....	71
X. BIBLIOGRAFÍA.....	72

ANEXOS.	74
Anexo 1. Recepción de requerimientos de Auditoria.	74
Anexo 2. Cuestionario para evaluación de control interno.	75
Anexo 3. Conciliacion bancaria Bancentro	76
Anexo 4. Estado de cuenta Bancentro.	77
Anexo 5. Conciliacion bancaria BAC.	78
Anexo 6. Estado de cuenta BAC.	79
Anexo 7. Conciliacion bancaria Banpro.	80
Anexo 8. Estado de cuenta Banpro.	81
Anexo 9. Conciliación Bancaria BDF.	82
Anexo 10. Control Interno de Cosméticos S,A.	83
Anexo 11. Glosario.	87

Tema
Auditoría.

Sub tema
Auditoría Interna a las Cuentas de Caja y Bancos para la Empresa Cosméticos S, A. periodo
2015.

Dedicatoria.

Dedico este trabajo a mi familia, principalmente a mi madre Ana Elsy Alvarado que me ha sabido orientar y forjar para llegar a este punto. Y así cumplir una de las metas más importantes para mi porvenir.

También a las personas que me han apoyado grandemente para no darme por vencido a mi padre Adalberto Zeledón y mi novia Mildred Matamoros a las personas que creyeron en mis capacidades como estudiante, y trabajador, para desarrollarme en esta profesión. A todos los que me alentaron para estudiar desde la primaria hasta el día de hoy.

Agradezco a los profesores y a las personas que me dieron un sí en una entrevista laboral, a las personas que me han dado apoyo en las empresas donde he trabajado, que gracias a ellos he venido tomando experiencia y desarrollándome como profesional.

Ronald Carballo Alvarado.

Dedicatoria.

Dedico este trabajo a mi niña Joyce Adhara que es la manifestación más pura y clara de lo que es el amor en mi vida, su ternura y gracia inundan mi vida de gozo, potenciando mis aspiraciones, motivándome a esforzarme más allá de lo que conocía como mi fuerza para su bienestar.

A mis padres, quienes, no habiendo obtenido grandes títulos universitarios, se han esforzado todos estos años para lograr que yo tenga un mejor futuro, educándome con respeto, sabiduría y paciencia, les dedico este Título Universitario, primero de muchos en su descendencia.

Douglas Valverde Guzmán.

Agradecimiento.

A Dios por dotarnos de las herramientas necesarias para enfrentar las adversidades y nos rodeó de personas invaluable que nos dan su apoyo de para seguir adelante.

Agradecemos a nuestros padres que nos han sabido orientar y esforzado nuestro carácter para llegar a este punto y así cumplir una de nuestras metas más importantes para nuestro porvenir.

A nuestros compañeros y docentes de los cuales obtuvimos importantes conocimientos para poder culminar nuestra carrera.

Ronald Carballo Alvarado.

Douglas Valverde Guzmán.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y FINANZAS

Managua, 31 de Enero del año 2016.

Msc. Alvaro Guido.

**DIRECTOR DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y FINANZAS.
UNAN-RUCFA.**

Estimado Msc. Guido.

Los Bachilleres **RONALD HUMBERTO CARBALLO ALVARADO Y DOUGLAS ANTONIO VALVERDE GUZMAN**, después de haber cumplido con los requisitos y obligaciones que la normativa para la modalidad del Seminario de Graduación estipula, presentan su tema de investigación titulado **“AUDITORIA INTERNA”**, Con el Sub -Tema **“AUDITORIA INTERNA A LAS CUENTAS DE CAJA Y BANCOS PARA LA EMPRESA COSMETICOS S,A. PERIODO 2015”**, como aspirantes al título de Licenciados en Contaduría Pública y Finanzas.

Este estudio está relacionado con el perfil profesional de la Carrera de Contabilidad Pública y Finanzas y contribuye en la búsqueda de soluciones contables en la especialidad de Auditoria Interna.

Los aspirantes demostraron durante la consecución de su trabajo, la adquisición de nuevos conocimientos y habilidades, hábitos necesarios para los profesionales que demanda el desarrollo económico del País.

Tomando en cuenta la participación de ambos estudiantes, sus informes escritos, sus aportes y una completa asistencia al curso, les doy una evaluación de Aprobado.

Por lo antes expuesto, me permito solicitar ante las autoridades Universitarias la presentación y defensa de su tema de Seminario de Graduación.

EDUARDO LOGO.

**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y FINANZAS.
UNAN-MANAGUA.**

Resumen.

La Auditoria Interna para las Cuentas de Caja y Bancos en la empresa Cosméticos S.A. Por el periodo comprendido de Enero a Diciembre 2015. Sirve como herramienta de control interno, la cual permite a la administración tener una gestión más eficiente y organizada sobre el dinero líquido que maneja la empresa.

Los procedimientos de Auditoría utilizados, tales como cuestionarios, verificación de registro y documentos que respaldan los saldos en las cuentas de Caja y Bancos. Nos permitió evaluar la eficiencia y eficacia de control interno de la empresa.

Mediante la ejecución de la auditoria interna pudimos identificar las debilidades en los procedimientos del manejo, control, y existencia del efectivo en Caja y Bancos lo que nos permitió brindar un Informe de auditoría donde presentamos los resultados y damos recomendaciones de modo que se llegue a un consenso sobre cuál es la mejor manera de operar para la empresa en esta área.

I. Introducción.

En el presente estudio realizamos una Auditoria interna que es un control de dirección que tiene por objeto la medida y evaluación de la eficacia de otros controles. La necesidad de la auditoría interna surge con posterioridad a la auditoría externa por el imperativo de mantener un control permanente y más eficaz dentro de la empresa y de hacer más rápida y eficaz la función del auditor externo.

La auditoría interna se hace imprescindible en la empresa a medida que ésta aumenta en volumen, extensión geográfica y complejidad, haciéndose imposible el control directo de las operaciones por parte de la dirección. Con anterioridad, el control lo ejercía directamente la dirección de la empresa por medio de un permanente contacto con sus mandos intermedios, y hasta con los empleados de la empresa. En la empresa moderna esta peculiar forma de ejercer el control ya no es posible hoy día, y de ahí que se precise la llamada auditoría interna como medio de resolución en la situación presentada.

Se realizó una Auditoría interna a las cuentas de efectivos en caja y bancos en el periodo 2015 a la Empresa Cosméticos S. A., logrando el objetivo global en la Auditoria Interna, que es realizar una evaluación del cumplimiento de los procesos de control interno, de modo que logremos desarrollar conocimientos técnicos y procedimentales sobre el manejo de auditoria interna en estas áreas, por medio del uso de la planificación y programación de auditoria, revisión de flujos de

Operaciones, investigación de normativas, cuestionario sobre el control interno, y aplicación de lo aprendido mediante la resolución de un caso práctico.

El presente trabajo está desarrollado en cuatro capítulos, en el primer capítulo desarrollamos el marco teórico, conceptos y descripciones de auditoría y auditoría interna, además de la elaboración de una oferta técnica de servicios profesionales. En el segundo capítulo se describimos los pasos y elementos para la elaboración de una planificación de auditoría interna, en el tercer capítulo se explicamos los elementos de la ejecución de la auditoría (Papeles de trabajo) y el cuarto capítulo definimos el informe de auditoría y su importancia.

II. Justificación.

Por el aumento de operaciones, extensión geográfica, complejidad de transacciones y el crecimiento estructural que ha tenido Cosméticos S, A. Es imposible mantener un control directo del efectivo por parte de la dirección de la empresa, esto se muestra en las diferencias demostradas en arqueos de caja, conciliaciones bancarias y saldos que corresponden a este rubro en los estados financieros.

Mediante una Auditoria Interna al cumplimiento de estos procedimientos de control interno, se determina la capacidad que Cosméticos S.A. tiene para mitigar los riesgos de manejo del efectivo, facilitando la toma mejores decisiones administrativas y mantener su sostenibilidad en el mercado.

La solución a estas debilidades del efectivo de la empresa, está relacionado con el reforzamiento en los manuales, procedimientos y formatos de control que ha implementado la empresa Cosméticos S.A. para el manejo del efectivo.

III. Objetivos

Objetivo General.

- Realizar Auditoria Interna para las cuentas de caja y bancos al 31 de Diciembre 2015 de la empresa Cosméticos S.A.

Objetivos Específicos.

- Exponer generalidades de la Auditoria Interna.
- Explicar programa de auditoria interna para las cuentas de caja y bancos.
- Desarrollar la ejecución de una auditoria interna para las cuentas de caja y bancos.
- Elaborar el dictamen de auditoria para las cuentas de caja y bancos de la empresa cosméticos S, A.

IV. MARCO TEORICO.

4.1 Antecedentes de la Empresa Cosméticos S,A.

Cosméticos S,A. inicio operaciones en Nicaragua en noviembre de 1996 con cobertura únicamente en Managua, siendo la primera empresa de venta directa en el País, dándose a conocer a través de su alta calidad y tecnología en productos de cuidado de la piel, cosméticos y fragancias. Inicio con una tienda en una casa de habitación con el sistema de consejeras exclusivas y servicio de despacho. Durante el mes de Septiembre se produjeron 113 órdenes y ventas de U\$ 7,000. Las campañas duraban un mes con su folleto y hojas demo respectivas y teníamos una conferencia por campaña en locales alquilados.

En noviembre de 1997 se traslada a un edificio de dos plantas este mes obtuvo 576 órdenes y ventas de U\$ 30,000 ya que se dividió Managua en 4 zonas.

En agosto de 1998 apertura una segunda tienda en Managua atendida por dos personas para lograr mayor acceso de nuestras consejeras. En Septiembre del corriente alcanzó 1,283 órdenes y ventas de U\$ 61,148, fue en este mes que incrementaron en 2 zonas, contando entonces con 6 zonas.

Continuando con el proceso de expansión de la compañía, se inicia el 1ro. De Mayo de 1999 la cobertura al interior del país con el mismo concepto de ventas pero bajo el régimen de Franquicias, se inicia en la Ciudad de León logrando este mes

214 órdenes y U\$ 13,000 de venta y a nivel país llegamos a tener 1,600 órdenes y llegamos al esperado millón de córdobas.

En Agosto de 1999 se abrió la franquicia de Chinandega logrando 111 ordenes, el 19 de Octubre se adquiere la franquicia de Estelí logrando 162 ordenes en 15 días de apertura.

En Noviembre de 1999 el sistema de autoservicio se cambió a sistema de despacho en la tienda Altamira, la más grande del país, esto con el objetivo de llevar un control del producto no disponible para la venta y mejorar aún más el servicio.

En el mes de Enero del 2,000 se realiza el cambio al Sistema de Despacho en la tienda de Montoya y Franquicias. El 1 de febrero del 2,000 inicia a operar la franquicia de Matagalpa siendo esta campaña la zona de mayor venta del país con ventas de C\$212,000.00 y 276 órdenes. El 1 de Marzo del 2,000 se abre la Franquicia de Ocotol en el departamento de Nueva Segovia. El 02 de mayo del 2,000 inició a operar las franquicias de Chontales y Carazo logrando 97 y 103 órdenes respectivamente en este mes. El 18 de mayo del 2,000 inicia a operar la franquicia de Granada, logrando 88 ordenes en junio 2000.El 31 de julio 2,000 inicia a operar la franquicia de Masaya, este mismo día inicia a operar el Centro de Ventas Las Américas en Managua. Para el 31 de julio 2,000 Managua pasa de 6 zonas a 5

zonas con consejeras solo de la capital ya que una de las zonas queda muy pequeña al quitarle

Masaya.

El 7 de septiembre 2,000 inicia a operar el Centro de Ventas El Zumen y EL 13-11-00 inicia a operar el de la Carretera Norte. Terminando el año 2,000 con 14 zonas (5 en Managua y 9 en el interior), 11 Gerentes de Zona de las cuales 9 atienden una zona, una atiende dos zonas (413: Estelí y 415: Nueva Segovia) y una 3 zonas (417: Carazo, 418: Granada y 419: Masaya), 5 Centros de Venta en Managua y 9 franquicias en el interior del país.

El mes de agosto 2001 es el último mes en Nicaragua antes de abrir el Sistema HDS de Crédito, solo con Tiendas y consejeras exclusivas el record que dejamos fue de 5,295 Consejeras Exclusivas y ventas de C\$ 4,000,000.

En septiembre del año 2001, inicia el Sistema de Consejeras Regulares (HDS, crédito) con 16 zonas logrando 1,213 Consejeras Regulares con ventas de C\$ 1,330,000 y 3,548 Consejeras Exclusivas con ventas de C\$ 1,511,000 siempre manteniendo los 14 Centros de Venta.

En 2002 se amplía su variedad de productos con la venta de joyería, lencería y ropa casual. En 2003 re zonificamos de 16 a 21 zonas. En 2005 re zonificamos de 21 a 26 zonas, quedando 7 zonas de Managua y 19 zonas de interior.

En 2015 cubre 26,851 órdenes de Consejeras Regulares (74%) con ventas de C\$40,540,000 (87%) y 9,658 órdenes de Consejeras Exclusivas con ventas de C\$5,539,000; para un total país de U\$ 2,141,000 y 36,509 Consejeras con cobertura de 6.22.

4.2 Origen y Evolución, Conceptos, Ventajas y Objetivos de la Auditoria Interna.

4.2.1 Origen y Evolución de la Auditoria Interna.

El origen más remoto de la auditoria interna se ubica en el advenimiento de la actividad comercial, cuando un productor o comerciante ante la realidad de no poder cubrir o abarcar todo un rango de intervención personal sobre procesos productivos o comerciales se ve en la necesidad de contrata o allegarse a personas capacitadas y de confianza para que actúen en su representación a por cuenta de él. (Cervantes Laing y Serrano Machorro, 2001).

Las operaciones en los negocios comenzaron a crecer en volumen y complejidad, se acentuó este fenómeno a raíz del surgimiento de la denominada Revolución Industrial. Ya no es práctico para el dueño o administrador tener un contacto más estrecho sobre las operaciones, para revisar que estén Llevando a cabo satisfactoriamente y con un alto grado de efectividad.

Crear un sistema de supervisión, para que el dueño o administrador extienda su control y vigilancia a través de la ayuda que le pueda proporcionar ese sistema.

Esta ayuda provino de la asignación de una o más personas de la organización a quienes se les responsabilizo directamente de revisar y reportar acerca de los siguientes cuestionamientos:

- ¿Se están respetando los procedimientos establecidos?,
- ¿Están adecuadamente salvaguardando los activos?
- ¿Son efectivas las políticas en vigor, en condiciones cambiantes?

La primera etapa de la naciente función de la auditoria interna se ocupó primordialmente de la verificación detallada de los registros contables, la protección de los activos, y el descubrimiento y protección de fraudes. Se veía al auditor interno como un revisor de cuentas o como un policía administrativo de buen criterio.

Una segunda etapa la evolución de la auditoria Interna surge como consecuencia de la creación de la Comisión para la Vigilancia e Intercambio de Valores en los Estados Unidos en el año 1934, al requerir este órgano regulador una plena confiabilidad en la información financiera emitida por las empresas que tienen colocadas acciones entre el gran público inversionista.

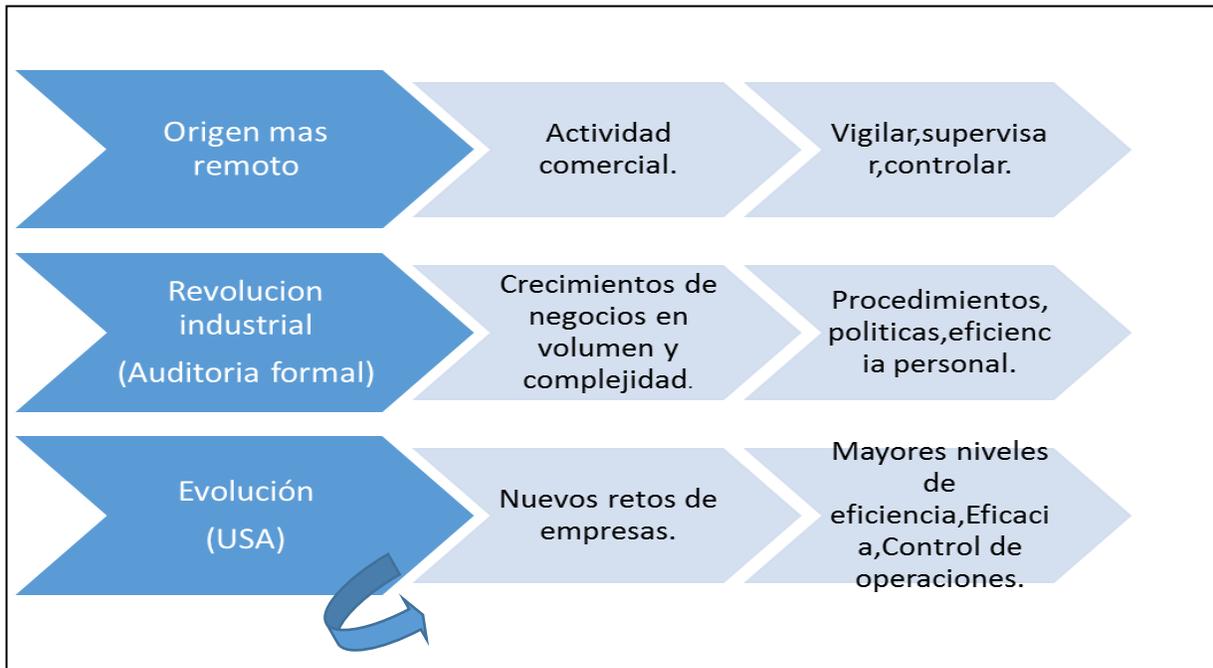
Una tercera etapa nace con la creación del Instituto de Auditores Internos en los Estados Unidos en 1941 , el cual permite el desarrollo de la profesión de manera armónica y ordenada, y la emisión de los pronunciamientos normativos que regulan su ejercicio; en suma la institución de la auditoria interna vista y reconocida por la sociedad en conjunto.

La cuarta y última etapa, aún vigente, surge con dos nuevos tipos de auditoria: la auditoria administrativa y la operacional, practicadas por auditores internos dependientes de

una organización. Auditorías que al complementarse con la financiera, cierran el amplio ciclo

de servicios a la administración.

Flujo N°1



(Vicktor y With, Auditoría Interna Moderna, ECAAFSA, 2001)

4.2.2 La auditoría interna.

El Instituto de Auditores Internos de los Estados Unidos define la auditoría interna como “una actividad independiente que tiene lugar dentro de la empresa y que está encaminada a la revisión de operaciones contables y de otra naturaleza, con la finalidad de prestar un servicio a la dirección”. Es un control de dirección que tiene por objeto la medida y evaluación de la eficacia de otros controles.

La auditoría interna surge con posterioridad a la auditoría externa por la necesidad de mantener un control permanente y más eficaz dentro de la empresa y de hacer más rápida y eficaz la función del auditor externo. Generalmente, la auditoría interna clásica se ha venido ocupando fundamentalmente del sistema de control interno, es decir, del conjunto de medidas, políticas y procedimientos establecidos en las empresas para proteger el activo, minimizar las posibilidades de fraude, incrementar la eficiencia operativa y optimizar la calidad de la información económica financiera. Se ha centrado en el terreno administrativo, contable y financiero.

La necesidad de la auditoría interna se pone de manifiesto en una empresa a medida que ésta aumenta en volumen, extensión geográfica y complejidad y hace imposible el control directo de las operaciones por parte de la dirección. Con anterioridad, el control lo ejercía directamente la dirección de la empresa por medio de un permanente contacto con sus mandos intermedios, y hasta con los empleados de la empresa. Esta forma de ejercer el control ya no es posible hoy día, y de ahí la emergencia de la llamada auditoría interna.

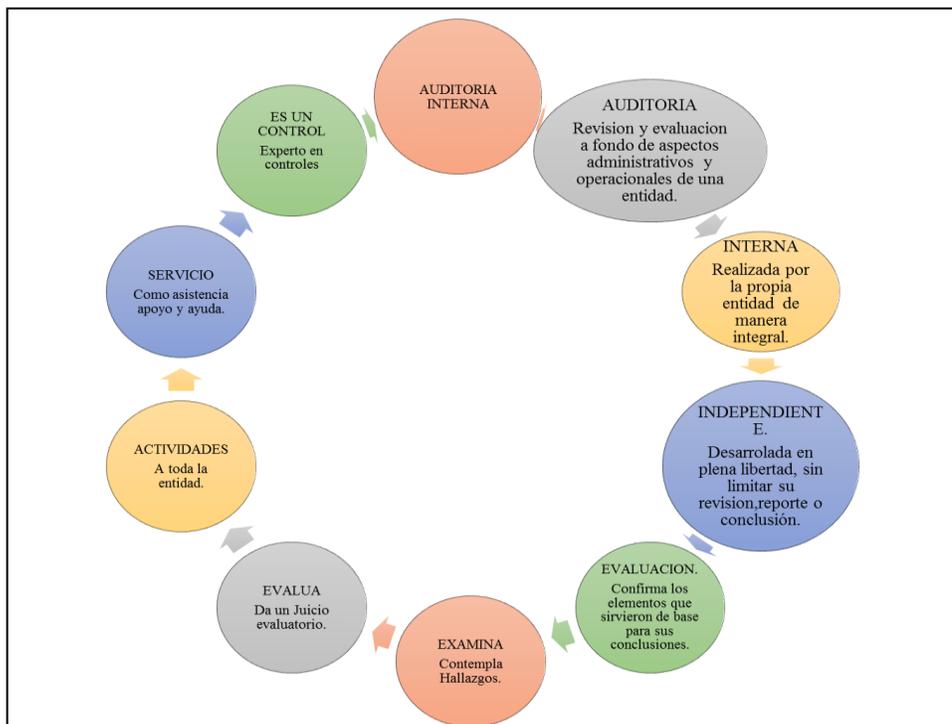
El complemento al concepto de auditoría interna abarca un número importante de elementos, los cuales se explican a continuación:

El término Independiente es característica de que el trabajo de auditoría se desarrolla con plena libertad, sin restricciones que puedan limitar de manera significativa el alcance de la revisión o el reporte de hallazgos y conclusiones de auditoría.

- El término evaluación confirma los elementos que servirán de base para que el auditor haya llegado a sus conclusiones.

- El término establecida confirma el hecho de la creación definitiva de la función de auditoría interna por parte de la misma organización.
- La frase examinar y evaluar describe la acción de la función de auditoría interna. Los hallazgos, determinados en una primera etapa de trabajo, requieren en segundo orden de un juicio evaluativo.
- Las palabras sus actitudes confirman el amplio alcance jurisdiccional del trabajo de auditoría interna; que puede ser ampliado a todas las actividades de la organización.
- El término servicio identifica que el producto final de la auditoría interna tiende hacia la asistencia, apoyo o la ayuda.
- La frase a la misma organización confirma que el alcance del trabajo de auditoría es hacia toda la organización, ya que incluye al personal, al consejo de administración y a los accionistas.
- Y finalmente la frase es un control implica la responsabilidad del auditor de formar parte del propio control de la organización y su extensión hacia el examen y evaluación de otros controles instaurados, partiendo del hecho de que este profesional es considerado como un experto en materia de control.

Flujo N° 2



(Víctor y With, Auditoría Interna Moderna, ECAFS, 2001)

4.2.3 Objetivo de la Auditoría Interna.

Consiste en apoyar a los miembros de la organización en el desempeño efectivo de sus actividades. Para ello la auditoría interna les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesorías e información concerniente con las actividades revisadas. Promoción de un control efectivo a un costo razonable.

4.2.4 Ventajas de la Auditoría interna.

Facilita una ayuda primordial a la dirección al evaluar de forma relativamente independiente los sistemas de organización y de administración.

- b) Facilita una evaluación global y objetiva de los problemas de la empresa, que generalmente suelen ser interpretados de una manera parcial por los departamentos afectados.
- c) Pone a disposición de la dirección un profundo conocimiento de las operaciones de la empresa, proporcionado por el trabajo de verificación de los datos contables y financieros.
- d) Contribuye eficazmente a evitar las actividades rutinarias y la inercia burocrática que generalmente se desarrollan en las grandes empresas.
- e) Favorece la protección de los intereses y bienes de la empresa frente a terceros.

4.3 El Ejercicio de la Auditoria Interna.

4.3.1 La Independencia en el Ejercicio de la Auditoria Interna.

Es fundamental considerar de quién debe depender el auditor interno. En una empresa dependerá directamente del dueño de la misma o de un comité. En una gran empresa deberá depender del Síndico y de un Comité de Control Interno (cuyos miembros no ejerzan funciones ejecutivas). Es fundamental que los miembros de la auditoría interna no tengan relaciones con la Gerencia de Personal (para temas como búsqueda y contratación de personal de auditoría, para planes de capacitación, jerarquización, liquidación y pago de sueldos, vacaciones o permisos especiales, etc.), tampoco deberá tener relaciones comerciales con el ente para el cual trabajen. De esta forma se protege la total independencia de criterio y observación, evitando además las "politiquerías" internas que tienden a distorsionar información y proteger a

personal del ente. Es también fundamental que no exista lazos directos de familia entre los miembros de la auditoría y el personal a ser auditado, de existir alguna relación ello debiera

dejarse como constancia en los informes de auditoría respectivos.

No preservar la independencia y objetividad (aunque todo sujeto tiende a la subjetividad) de los auditores, impide un óptimo y efectivo ejercicio de las funciones que le están encomendadas. Imaginemos que sucedería en una institución bancaria si los auditores pidieran créditos u otros servicios a dicha institución, es lógico pensar en intercambio o negociación de favores.

4.3.2 La Promoción de la Eficiencia en la Organización.

Tradicionalmente, el auditor interno ha sido identificado con la contabilidad y aspectos de tipo financiero, incluso algunos auditores han llegado a ser considerados esenciales para la organización en esta materia. De manera agregada, la cobertura de estos aspectos ha servido también para proporcionar la oportunidad de expansión hacia otras áreas de operaciones y administrativas, dado que los registros contables reflejan, directa o indirectamente, todas las actividades operacionales y el consecuente efecto de ellas de la observancia, aplicación y apego a las políticas y disposiciones administrativas que impactan la operación en su conjunto. Qué mejor oportunidad del auditor de optimizar su actuación hacia la revisión y evaluación de las operaciones y la administración tendiendo a promover su eficiencia en beneficio de la organización.

4.3.3 Alcance de la Auditoria Interna.

Debe cubrir el examen y evaluación de la adecuación y eficiencia del sistema de control interno de la organización y la calidad de ejecución en el desempeño de las responsabilidades asignadas. Incluye:

- Revisión de la veracidad e integridad de la información financiera - operativa y los medios utilizados para identificar, medir y clasificar esa información.
- Revisar los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de políticas, planes, procedimientos, ordenamientos legales y contratos que puedan tener un impacto significativo en las operaciones y en los reportes emitidos.
- Revisar las medidas para salvaguardar los activos u son adecuados verificando la existencia de los mismos.
- Evaluar la economía y eficiencia con que los recursos están siendo utilizados.

4.4 La Auditoría Externa y la Auditoría Interna. Diferencias.

4.4.1 Las diferencias básicas entre la Auditoría Interna y Auditoría Externa.

En general, el trabajo realizado por la auditoría interna es idéntico a la realizada por la auditoría externa. 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 y formular sugerencias para mejorar las deficiencias observadas, tanto modificar el alcance de su trabajo de acuerdo con las observaciones y la eficiencia de los sistemas de contabilidad y controles internos.

Sin embargo, el trabajo realizado por los auditores internos y externos se caracteriza por sus diferencias:

Cuadro N° 1

AUDITORIA INTERNA	AUDITORIA EXTERNA
La auditoría se llevó a cabo por un empleado de la compañía.	La auditoría externa se lleva a cabo mediante la contratación de un profesional independiente.
El objetivo principal es satisfacer las necesidades de la administración.	El objetivo principal es satisfacer las necesidades de los demás con respecto a la fiabilidad de la información financiera.
El examen de las operaciones y el control interno se realiza principalmente para mejorar y desarrollar y para inducir el cumplimiento de las políticas y normas sin limitarse a los asuntos financieros.	El examen de las operaciones y el control interno se realiza principalmente para determinar la extensión de la cobertura y la fiabilidad de los estados financieros.
La obra está dividida en relación con las áreas operativas y líneas de responsabilidad administrativa.	La obra está dividida en relación con las cuentas del balance y cuenta de resultados.
El auditor está relacionado directamente con la prevención y detección de fraudes.	El auditor está relacionado con la detección de fraudes.
El auditor debe de ser independiente	El auditor debe de ser independiente

<p>Seminario de Graduación de las personas cuyo trabajo se analiza, pero subordina a las necesidades y deseos de la alta dirección.</p>	<p>Auditoria Interna Cosméticos S.A. Caja y Bancos de la gerencia, de hecho y de actitud mental.</p>
<p>La revisión continúa de las actividades de la compañía.</p>	<p>La revisión de las actividades es periódica.</p>

(Vicktor y With, Auditoría Interna Moderna, ECAAFSA, 2001)

4.5 Requerimientos organización de la auditoría interna.

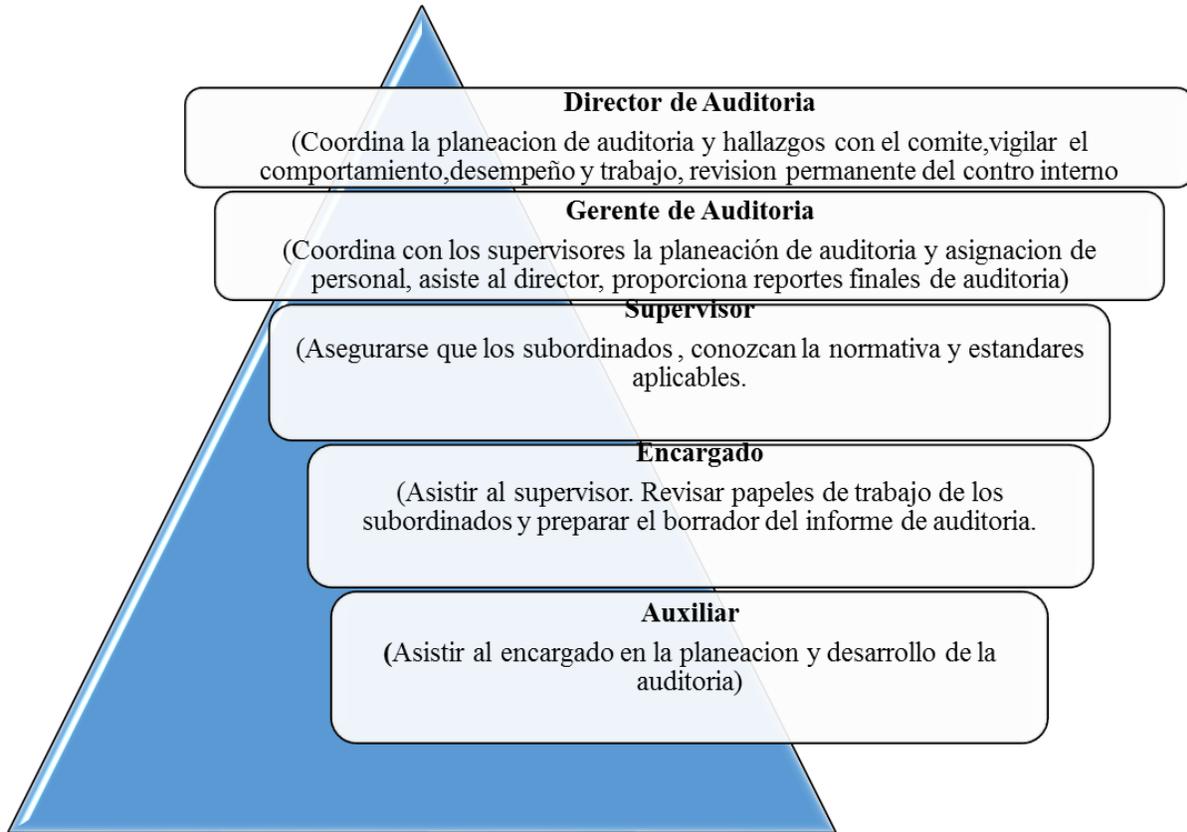
4.5.1 Requerimientos de auditoría interna.

- Las revisiones han de ser efectuadas por personas que posean conocimientos técnicos adecuados y capacitación como auditores.
- El auditor debe mantener una actitud mental independiente.
- Tanto en la realización del examen como en la preparación del informe debe mantenerse el debido rigor profesional.
- El trabajo debe planificarse adecuadamente ejerciéndose la debida supervisión por parte del auditor de mayor experiencia.
- Debe obtenerse suficiente información (mediante inspección observación, investigación y confirmaciones) como fundamento del trabajo. En cuanto a aptitudes el auditor interno deberá tener:
 - Interés y aptitud por la investigación.

- Capacidad de análisis estadístico.
- Conocimientos específicos (técnicos) en materia de auditoría interna, control interno y en lo concerniente al sector.
- Comportamiento organizacional y programación neuro-lingüística.
- Capacidad de análisis.
- Aptitud para trabajar en equipo.
- Actitud proactiva.
- Alto nivel ético.

4.5.2 Descripción de puestos en departamento de auditoría interna.

Flujo N° 3



(Vicktor y With, Auditoría Interna Moderna, ECAFSA, 2001)

4.6 Conocimiento del Ente Auditado.

Para dar inicio a la Auditoria se debe realizar un reconocimiento preliminar para determinar la situación administrativa de la organización. Esto indica revisar los manuales y e información legal relacionados con los factores más importantes que influyan en las operaciones del ente a auditar.

Este procedimiento puede provocar una reformulación de los objetivos, estrategias, y ciertos procedimientos a seguir a causa de nueva información sobre los problemas que podrían surgir y brindar una nueva perspectiva, por lo cual es importante tener precaución y tomar en cuenta

- Determinar las necesidades específicas.
- Identificar factores que requieran mayor enfoque.
- Definir plan de acción.
- Estimar el tiempo y recursos necesarios para cumplir con el objetivo definido.

4.7 Generalidades de la oferta técnica.

Se realiza para dejar plasmado de manera clara y anticipada las características y proyecciones estimadas para el desarrollo de la auditoría, por lo que para llegar a este punto se debe haber realizado un muy buen estudio del cliente para no entrar en conflictos al momento de iniciar el trabajo en marcha.

En la Oferta técnica se debe proponer claramente la naturaleza o tipo de auditoría que se pretende realizar y alcance de la Auditoría. (Antecedentes de auditorías previas realizadas), objetivos y en estos reflejar (Estrategia, justificación, acciones, recursos, costos, resultados, información complementaria, programa de trabajo, nombre de la auditoría, Responsables, Áreas a estudiar, Fases de las Actividades, Reportes de Avances y Periodicidad, Asignación de la Responsabilidad, Siempre debe designar al auditor o equipo de auditores que estime conveniente, Capacidad Técnica.

Una vez definida la responsabilidad se debe capacitar a la persona o equipo encargados no solo en lo que respecta al manejo del método que empleara para levantar la información sino en todo el proceso de realización de la auditoría.

La información compilada sobre el cliente debe ser conocida por este personal, así también el programa y asignaciones.

La labor de investigación y recopilación de evidencia de auditoria debe llevarse a cabo sin prejuicios u opiniones preconcebidas por parte del auditor.

También es conveniente sensibilizar en todos los niveles de la organización para el trabajo mantener un clima de confianza y colaboración.

Es recomendable que los auditores mantengan una conducta amable sin que surjan falsas expectativas sobre la auditoria y siempre mantener un comportamiento independiente y objetivo estrictamente laboral con respecto a cualquier funcionario de la institución auditada.

4.8 Oferta Técnica de Prestación de Servicios de Auditores Independientes.

4.8.1 Aspectos técnicos.

La presente oferta técnica aborda los contenidos técnicos y económicos en relación al trabajo a desarrollar en el examen a las cuentas de caja y bancos de la empresa **COSMETICOS S.A.**

La ejecución del presente trabajo requiere de calidad profesional, en función de lo cual su desarrollo estará apegado estrictamente a las **NORMAS DE AUDITORIAS GENERALMENTE ACEPTADAS** así como la capacidad técnica, calidad profesional y experiencia personal de nuestro equipo Auditor.

4.8.2 Objetivos del trabajo.

Como objetivo fundamental del trabajo a desarrollar se tiene: Revisar los Estados Financieros de COSMETICOS al 30 de Septiembre del 2015, con el propósito de expresar una opinión basada en Normas Internacionales de Auditoría sobre las cuentas de Caja y Bancos.- Además proporcionar apoyo en relación con aquellos aspectos técnicos tendientes a la implementación de sugerencias emitidas en función de fortalecer el sistema de control y registros contables, así como informar a la administración sobre el resultado del trabajo.

Alcance del trabajo.

Se efectuará una revisión especial de las cifras de las cuentas de caja y bancos al 30 de Septiembre del 2015, con el propósito de expresar una opinión basada en las Normas Internacionales de Auditoría comprendiendo lo siguiente:

- Revisar los problemas de conciliación de cuentas o controles internos, especialmente, cuentas bancarias.
- Revisar los procedimientos que se están siguiendo actualmente, para la conciliación de las cuentas problemáticas.
- Establecer los hallazgos más importantes y documentar.
- Revisar las políticas administrativas de COSMETICOS y su estructura de control interno, identificando las fortalezas, debilidades o deficiencias.

4.8.3 Objetivo y procedimientos generales de auditoria.

Con el propósito de verificar que el efectivo recibido en caja y depositado en bancos estén correctamente integrados y el correcto registro en los estados financieros de la institución durante el periodo correspondiente de acuerdo a lo establecidos en control interno, consideramos apropiado ilustrar los procedimiento de auditoría que aplicaremos en el desarrollo del trabajo, los cuales explicaremos de forma general y en función de su importancia para brindar un enfoque inicial ya que esto se explicara de manera detallada en el memorándum para la práctica en ocasión a las circunstancias, estos son los siguientes:

- Discutir metas específicas del trabajo.
- Identificar información requerida, documentos e información requerida.
- Revisar informes de ultimas auditorias aplicadas.
- Establecer Calendario de Trabajo con base a los términos del compromiso con la Entidad.
- Preparar el presupuesto de tiempo a obtener la aprobación del Gerente.
- Establecer un sistema de reporte del avance y consumo de las horas presupuestadas.
- Formular el Archivo permanente de auditoria y evaluar documentación a incluirse.
- Identificar las debilidades de Control Interno del proceso.

4.8.4 Presupuesto de tiempo y duración del trabajo.

En vista del alcance estimado y proyectado, hemos estimado un tiempo aproximado de noventa días hábiles de trabajo cortado a partir de la fecha de la contratación formal a través de un contrato de trabajo. Este tiempo programado comprende una carga horaria de 90 horas hombres distribuida de las maneras siguientes:

Actividad	Horas
Realizar arcos de efectivo en caja	6
Revisar soportes de operaciones en caja.	6
Comprobar que los ingresos son depositados íntegramente en las cuentas de bancos	8
Verificar documentos de gastos a fin de conocer que no exista duplicidad en los registros.	6
Corte de documentos	6
Obtener reportes del sistemas de los saldos en bancos y verificar depósitos y saldos en caja.	6
Revisar conciliaciones bancarias	6
Identificar partidas relevantes que no se encuentren registradas en los libros contable.	25
Revisar los comprobantes de egresos y documentos soporte.	21
total	90

4.8.5 Personal asignado al trabajo.

Para el cumplimiento de este trabajo y en función del tiempo programado así como la calidad requerida, el equipo de trabajo estará conformado por tres personas con la capacidad necesaria para su realización y que tendrán las funciones siguientes:

Un Auditor Operacional.

Un Auditor Encargado.

Dos Juniors.

4.8.6 Información técnica a brindar

Para informar oportunamente los resultados del trabajo a desarrollar, hemos optado por seguir la modalidad siguiente:

- Informe Final.

El cual abordara los resultados obtenidos de la evaluación y estudio a la fortaleza del Control Interno, en caja y bancos.

- Apoyo y Colaboración de la Institución.

Con el propósito de abordar en su totalidad el programa de trabajo que hemos establecidos, requeriremos de la institución en cuanto a los aspectos siguientes:

- Proporcionar la copia de un juego de sus estados financieros sujetos a revisión con sus anexos pertinentes, en lo posibles para tener una mejor certeza de nuestro trabajo.

- Facilitar el acceso a la documentación y registros que se requieran verificar durante la ejecución del examen tales como:
 - Libro de Acta.
 - Libro Mayor.
 - Libro de Diario.
 - Comprobantes de Registros.
 - Documentación soportes de los registros.
- Proporcionar un local que preste las condiciones adecuadas para el desarrollo laboral del equipo auditor.
- Proporcionar las relaciones individuales de cuentas anexos que así lo requieran los Auditores.
- Obtener apoyo en cuanto al trabajo secretaria sobre aquella correspondencia interna que se requiera preparar a la agilización de su envío.
- Apoyo a la obtención de información que puedan proporcionar los funcionarios y empleados.
- Facilitar toda aquella documentación de importancia que sea solicitada para la preparación del expediente continuo de Auditoria.
- Facilitar el acceso a las instalaciones de la institución donde se requiera efectuar algunas comprobaciones, previa coordinación con la administración.

4.8.7 La parte económica comprende lo siguiente:

- Honorarios Profesionales

Los honorarios profesionales por el trabajo tienen un costo total de US\$ 28,000.00 (Veintiocho Mil dólares netos) los cuales hemos determinado basándonos en el tiempo real a incurrir por el equipo auditor y conforme a nuestro presupuesto de costo así como la inclusión de gastos efectivamente a incurrir. Esto no incluye el Impuesto Valor Agregado.

La modalidad de pago es:

- Un pago inicial correspondiente a un 40% del total que serían pagado al firmar el contrato de trabajo.
- Un segundo pago del 30% al concretar un 50% del trabajo que nosotros realizamos.
- Un pago final del 30% al concluir el trabajo y presentar nosotros nuestros informes.

4.8.8 Ajustes a los Costos de los Servicios Profesionales.

Si en el desarrollo del trabajo nos encontramos problemas especiales que requieran de una ampliación del programa del trabajo inicialmente estimado, esperamos tener la oportunidad de ajustar los honorarios profesionales teniendo en consideración las nuevas circunstancias previa discusión de acuerdo con ustedes.

4.9 Carta de Aceptación de Oferta Técnica.

Cosméticos S.A.

Managua, Nicaragua

Managua 1 de Octubre de 2015.

Señores Auditores.

CARBALLO & VALVERDE AUDITORES & ASOCIADOS

Estimados Licenciados.

Por este medio le informo, que nuestra empresa COSMETICOS, S.A., acepta la propuesta de Servicios Profesionales presentada por Ustedes para que se realice AUDITORIA INTERNA INDEPENDIENTE por el año terminado el 30 de Septiembre del año 2015.

No omito manifestarle que la fecha propuesta de inicio sea el 08 de Octubre del año en curso.

Aprovecho para saludarlo.

Atentamente.

Lic. Alba Luz Toruño Barraza

Gerente General.

Cosméticos S.A.

4.10 Contrato de Revisión De Auditoria Interna de Auditores Independientes.

En Managua, Nicaragua 05 de Enero de 2015, entre la Empresa COSMETICOS S.A. RUC No. J00000351601 Representada por la Licenciada Alba Luz Toruño Barraza, Ubicado de la Estatua de Montoya 1 cuadra al Norte y CARBALLO & VALVERDE AUDITORES & ASOCIADOS No. RUC J000000210489 Representado por el Lic. Douglas Valverde domiciliado en Km 6 ½ Carretera a Masaya Edificio Cobirsa II.

CLAUSULA I

El auditor practicará una auditoría de los Estados Financieros a las cuentas de Efectivo en Caja y Bancos al 31 de diciembre 2015. La auditoría será practicada de acuerdo a Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Nicaragua.

CLAUSULA II

El examen que realizará el contratado en su calidad de auditor incluirá una revisión y evaluación del sistema de control interno a las cuentas de Efectivo en Caja y Bancos mediante pruebas selectivas.

El auditor se compromete a ajustarse en el desarrollo del trabajo a las condiciones de su propuesta técnica y económica.

CLAUSULA III

El auditor se obliga a mantenerse durante el desarrollo de sus labores, el personal designado que es permanente y que cuenta con varios años de experiencia, el nivel académico y los años de estar laborando como auditor.

CLAUSULA IV

COSMETICOS se obliga a suministrar oportunamente al Auditor los Estados Financieros expresado en moneda local, así como la documentación y los registros correspondientes relacionados con la auditoría y toda la información importante.

CLAUSULA V

A la conclusión de nuestro trabajo emitiremos un original y cinco copias del informe el cual contendrá lo siguiente. Informe de los auditores operacionales el cual incluirá una opinión, en todos los aspectos importantes. Esta opinión indicará que la auditoría fue realizada de acuerdo a Normas de Auditoría Generalmente Aceptada. Memorándum sobre control interno, recomendaciones, riesgos de control.

CLAUSULA VI

A continuación presentamos la forma en que desarrollaremos nuestro trabajo para COSMETICOS.

Revisión de las cuentas de efectivo en Caja y Bancos.

CLAUSULA VII

El auditor devengará por los servicios mencionados en la cláusula I. La suma de U\$ 28,000.00 , los honorarios mencionados pueden ser pagados en córdobas utilizando el tipo de cambio vigente en la fecha que recibimos el pago. Estos honorarios no incluyen IVA.

En fe de lo anterior, firmamos este contrato en dos tantos de un mismo tenor y con igual valor

probatorio en la Ciudad de Managua a los 8 días del mes de Octubre 2015.

Alba Luz Toruño.

Douglas Valverde.

COSMETICOS S.A.

SOCIO DIRECTOR DE CARBALLO Y VALVERDE

V. Planificación de la Auditoria Interna. Empresa Cosméticos S, A.

5.1 Generalidades de la planificación.

De acuerdo con la NAGUN 2.20 el auditor deberá realizar una cuidadosa comprensión y evaluación del control interno, la cual incluye dos fases:

Planeación: que consiste en la obtención de información básica que comprende la revisión preliminar del sistema con objeto de conocer y comprender los procedimientos y métodos establecidos por la entidad, evaluación de riesgos, determinación de estrategia de auditoria y elaboración de programas.

Análisis del diseño y comprobación del funcionamiento a través de la realización de pruebas de cumplimiento para obtener una seguridad razonable de que los controles se encuentran en uso y que están operando tal como se diseñaron.

5.2 Plan Anual de Auditoria.

Tradicionalmente esta labor consistía en identificar unidades según el valor o volumen de transacciones en los estados financieros o de acuerdo a apreciaciones de los auditores. Hoy en día, diseñar un plan anual de auditoría se debe centralizar en aquellas áreas de negocios o procesos significativos respecto al tipo de riesgo que enfrenta la empresa. Los elementos a tener cuenta son:

- La capacidad operativa y competencias del equipo de auditores para el tema seleccionado para auditar.

- Complejidad de la materia a auditar y oportunidad en la obtención de la información (Acceso a aplicativos TI).
- Precisión respecto al énfasis que tendrá la revisión respecto a los objetivos de control interno (Operaciones, fiabilidad de reportes y cumplimiento).
- En algunos casos se recoge sugerencias de los clientes.
- Cantidad de unidades o procesos que conforman el universo de la materia auditable de la organización.
- Duración real desarrollo de auditoría: Es el tiempo real en H/H del desarrollo que demandó una auditoría.

5.3 Programa de Planificación Preliminar.

La planificación Preliminar tiene el propósito de actualizar la información general sobre la entidad y sus principales actividades.

La planificación preliminar inicia con la orden de realizar el trabajo, aplicándose el Programa donde se puntualiza las labores a realizarse antes de entrar en lleno a la auditoría.

La información necesaria para cumplir con la Planificación preliminar de la Auditoría contiene lo siguiente:

- Conocimiento del ente o área a examinar y su naturaleza jurídica.
- Conocimiento de las principales actividades, operaciones, instalaciones metas u objetivos.
- Identificación de principales políticas.

- Acciones que faciliten la identificación del Riesgo de auditoria del ente auditado.

5.4 Control Interno.

El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificara la confiabilidad de los datos contables.

El control interno se clasifica en: Control interno administrativo y Control interno contable.

Control interno administrativo: Métodos, medidas y procedimientos que tienen que ver fundamentalmente con la eficiencia de las operaciones y con el cumplimiento de las medidas administrativas impuestas por la gerencia.

Control interno contable: Métodos, medidas y procedimientos que tienen que ver principalmente con la protección de los activos y a la confiabilidad de los datos de contabilidad.

5.5 Estados Financieros Básicos.

De conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera deben presentar los siguientes estados financieros básicos:

- Balance General.
- Estado de Resultados.
- Estado de Cambios en el Patrimonio.
- Estado de Flujos de Efectivo.
- Balanza de Comprobación.
- Notas a los Estados Financieros.

5.5.1 Balance General.

Es un estado contable básico que presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera, económica, social y ambiental de la entidad, expresada en unidades monetarias, a una fecha determinada y revela la totalidad de los bienes, derechos y deberes y la situación del patrimonio. Componentes del Balance General Los componentes del Balance general son:

- Activo.
- Pasivo.
- Patrimonio.

Para su elaboración los activos y pasivos se clasifican en corriente y no corriente.

Activo corriente. Comprende los bienes y derechos que razonablemente pueden ser convertidos en efectivo o que pueden realizarse o consumirse en un periodo menor a un año, contado a partir de la fecha del balance general.

Activo no corriente. Comprende los bienes y derechos que se adquieren con el fin de utilizarlos consumirlos o explotarlos y no la intención de comercializarlo.

Pasivo Corriente. Comprende las obligaciones derivadas de las actividades de la entidad, exigibles en un periodo no mayor a un año, contado a partir de la fecha del balance general.

Pasivo No Corriente. Comprende las obligaciones derivadas de las actividades de la entidad exigibles en un periodo mayor a un año, contado a partir del balance general.

Patrimonio. Cuentas representativas de los recursos asignados o aportados, las reservas y el superávit incluyendo las cesiones o derechos recibidos por los entes públicos.

5.5.2 Estado de Resultado.

Es un estado básico que revela el resultado de la actividad financiera, económica social y ambiental de la entidad, con base en el flujo de recursos generados y consumidos en cumplimiento de las funciones de la entidad, expresado en términos monetarios durante un periodo determinado.

5.5.3 Estado de Cambios en el Patrimonio.

Es un estado contable básico que revela en forma detallada y clasificada las variaciones de las cuentas del Patrimonio de la entidad contable pública de un periodo determinado a otro.

5.5.4 Estado de Flujos de Efectivo.

Es un estado contable básico que revela los fondos provistos y utilizados por la entidad en desarrollo de sus actividades operativas, de inversión y financiación. Permite evaluar a partir del origen y aplicación del efectivo en un periodo la capacidad de la entidad para obtener flujos futuros de efectivo, determinando sus necesidades de financiamiento interno y externo.

5.6 Cuestionario de Control Interno.

5.6.1 Actividades Preliminares.

Debemos cerciorarnos de si, ¿Nos hemos reunido con el cliente para conocer su historial y obtener documentación (organigrama de la Compañía, resultados de desempeño financiero y operativo durante los últimos dos o tres años, cambios en la Administración, estructura de operaciones y cualquier otra información que pueda afectar el compromiso).

Este cuestionario deberá aplicarse siempre que se vaya a iniciar una auditoría externa, puesto que constituye la base sobre la que se definirá la amplitud y cobertura del trabajo, así como las áreas que requerirán especial atención por parte de los auditores.

La aplicación de dicho cuestionario deberá realizarse mediante entrevista con algún funcionario de la empresa, que tenga un conocimiento claro de los procedimientos de trabajo. Debe procurarse que la charla no se realice con personal directamente involucrado en labores de registro contable o manejo de los dineros de la empresa.

Para cada una de las preguntas que se plantean, deberá constar una respuesta clara. Si por alguna circunstancia el procedimiento o el planteamiento que se realiza no es aplicable (N.A.), por la circunstancia que fuere, se dejará constancia anotado en el espacio respectivo la indicación de N.A.

Cuando el auditor identifique un procedimiento incorrecto o alguna deficiencia en el sistema de control interno, deberá anotar con lápiz rojo y al lado derecho de la pregunta y de la observación respectiva las iniciales CI-, seguidas de un número consecutivo, y se hará la transferencia de la información a la cédula de resumen de deficiencias de control interno, tal y como ha sido explicado anteriormente.

Dado que en el desarrollo de este trabajo se enfrenta una situación ficticia, no será posible la aplicación del cuestionario de control interno. Para resolver esta pequeña dificultad, cada estudiante deberá analizar dicho documento y anotará como mínimo quince supuestas deficiencias, y procedimientos conforme corresponde.

VI. Examen y Ejecución de la Auditoria Interna. Empresa Cosméticos S, A.

En esta fase se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis de los estados financieros para determinar su razonabilidad. Se detectan errores si los hay, se evalúan resultados de las pruebas, y se identifican los hallazgos, se elaboran las conclusiones y recomendaciones. Es la fase en la que se ve reflejado el trabajo del auditor y sus resultados.

6.1 Herramientas de la fase de ejecución de Auditoria. (Papeles de trabajo).

6.1.1 Arqueo de Caja.

El arqueo de caja es un informe que permite observar el comportamiento de las cajas durante el día, y nos permite visualizar las entradas y salidas de dinero por cada uno de los conceptos de pago que se manejen.

Consiste en el análisis de las transacciones del efectivo durante un lapso determinado. Sirve también para saber si los controles internos se están llevando adecuadamente. Esta operación es llevada diariamente por el cajero, en lo cual es común que en los arqueos de caja aparezcan faltantes o sobrantes respecto a la cuenta del libro de mayor que se registran como “diferencias de caja” se cargan faltantes como perdidas y abonan sobrantes como ingresos.

6.1.2 Conciliación Bancaria.

El proceso de Conciliación Bancaria consiste en una comparación de los saldos de muestra el estado de cuenta del banco, el registro auxiliar de bancos de la empresa y el saldo de la cuenta del mayor auxiliar de bancos de la empresa y el saldo de la cuenta de mayor, con el fin de identificar y corregir los errores de anotación que pudiera existir en cualquiera de esos registros así como para detectar eventuales usos no autorizados de los recursos monetarios de la empresa sujeta a revisión.

6.1.3 Cédulas Sumarias o de Resumen.

Son aquellas que contienen el primer análisis de los datos relativos a uno de los renglones de las hojas de trabajo y sirven como nexo entre ésta y las cédulas de análisis o de comprobación.

Las cédulas sumarias normalmente no incluyen pruebas o comprobaciones; pero conviene que en ellas aparezcan las conclusiones a que llegue el Auditor como resultado de su revisión y de comprobación de la o las cuentas a la que se refiere.

Las cédulas sumarias se elaboran teniendo en cuenta los rubros correspondientes a un grupo homogéneo, que permita el análisis de manera más eficiente. Para cada sumaria debe existir un rubro en la Hoja de Trabajo.

6.1.4 Cédula Analítica.

Contiene el desarrollo de un procedimiento sobre parte de los conceptos u operaciones contenidos en las cédulas sumarias. Contiene el desarrollo de uno o varios procedimientos sobre un concepto, cifra, saldo, movimiento u operación del área revisada.

Estas cédulas se utilizan para desglosar por partes los componentes de una cuenta o subcuenta específica, con el fin de comprobar que el saldo representado en los estados financieros corresponde con la realidad.

6.1.5 Cédula de Ajuste y Reclasificaciones.

Como resultado del trabajo de auditoría, es muy posible que se determine la necesidad de registrar algunos asientos de ajuste o reclasificación. Estos asientos deberán quedar registrados en los siguientes documentos:

- En la cédula de trabajo relativa a la cuenta que se ajusta.
- En la cédula que reúne todos los asientos de ajuste o reclasificación detectada.
- En las sumarias que contiene la cuenta revisada.
- En el balance general de trabajo.

Responsabilidad por la elaboración de las cédulas

Al realizar las revisiones mediante cédulas, se hace necesario indicar expresamente el tipo de exámenes que se han realizado, así como las indicaciones relacionadas

con las fuentes de información, las referencias, entre otras, para lo cual se utilizan símbolos.

Cada vez que se utilicen símbolos, se anotarán con lápiz rojo, al pie de la cédula, y se dará una explicación del uso de cada uno de ellos, indicando primero el símbolo usado (en rojo) y a continuación el detalle (en negro).

6.1.6 Identificación de Deficiencias de Control Interno.

Las deficiencias pueden resultar de la aplicación del cuestionario de control interno, o bien durante el transcurso de la revisión.

Cada vez que auditor identifique una deficiencia, deberá colocar al lado derecho de la anotación realizada una indicación en rojo con las iniciales CI-, seguida por un número consecutivo para cada una de ellas.

Una vez que haya finalizado la cédula en que hubiere detectado la deficiencia, de inmediato debe realizar el cruce de información con la “Cédula de resumen de deficiencias de control interno”, en donde anotará en el primer renglón y encerrado en un círculo, el número “01” deficiencia localizada. Este número indicado como “01” debe corresponder al número consecutivo antes señalado.

Al margen izquierdo de esa última anotación citada en la cédula de resumen de deficiencias de control interno anotará, también en rojo, el número de cédula en donde se descubrió la deficiencia.

Véase que en consecuencia y para todo lo que sigue de este trabajo, la referencia escrita con rojo al lado derecho de una anotación tendrá el significado de “va hacia la cédula...” y la referencia al lado izquierdo indica que “viene de la cédula...”.

6.1.7 Identificación de Asientos de Ajuste y Reclasificación.

En el transcurso del trabajo de auditoría, con frecuencia se determinan errores de anotación, de registros o de clasificación de operaciones, lo que resulta en la necesidad de “correr” asientos de ajuste o reclasificación.

Con el fin de darle el adecuado seguimiento a este tipo de registros se anota en la cédula en donde se descubra el error que origine un asiento, el asiento mismo al final de la cédula de trabajo.

Al lado derecho del asiento se anota con lápiz rojo la iniciales AR-..., y seguidamente el número consecutivo del asiento. De inmediato, se debe tomar la cédula resumen de asientos de ajuste y reclasificación, identificada como AR. En el primer renglón se anota el número 01, encerrado en un círculo rojo. A continuación se confecciona el asiento de ajuste con el respectivo detalle y se cierra el renglón siguiente mediante el símbolo utilizado contablemente con ese fin. Al lado izquierdo de dicho asiento, se anota con lápiz rojo el número de la cédula de donde proviene la información.

6.1.8 Cruce de Información entre Cédulas

Debemos tener presente que, de conformidad con la práctica de auditoría, al menos la que se utilizará en este texto, la información resultante de las cédulas de trabajo se transfiere a las cédulas de resumen de deficiencias de control interno y al resumen de asientos de ajuste y reclasificación.

La información que contiene el resumen de deficiencias de control interno se utiliza en forma directa para redactar el borrador de la carta de gerencia (recomendaciones de control interno), que deberá se discutida con la gerencia de la empresa antes de confeccionar el informe final.

La información que contiene la cédula de resumen de asientos de ajuste y reclasificación, se transfiere, en primer lugar, a las cédulas sumarias de las cuentas respectivas y, en segundo lugar, al balance general de trabajo.

Para el traslado de esta información deberá seguirse la práctica indicada de anotar al lado derecho de la observación o registro contable respectivo, la identificación de la cédula en donde se lleva el dato y en dicha cédula, al lado izquierdo de a anotación se indica la cédula de donde proviene.

VII. Informe de Auditoria Interna. Empresa Cosméticos S, A.

Durante el proceso del examen o evaluación y recomendación, el auditor habrá encontrado un número de desviaciones y discrepancias. Una vez de que está convencido de que estos no son síntomas de una deficiencia grave, procederá a su corrección y discusión. Durante el transcurso de la auditoria habrá comentado informalmente posible recomendaciones.

Finalmente el auditor procede a elaborar su informe incluyendo lo detectado y las recomendaciones que de ahí se deriven, este informe deberá enviarse al Gerente General y a los ejecutivos de la empresa.

El informe de auditoría interna es un documento informativo porque en él se plasman los hallazgos del auditor durante el examen de un área o una cuenta en particular. Es un documento estadístico porque si la gerencia le presta su atención a los conceptos, los resúmenes, analiza y controla. Le sirven para evaluar su gestión gerencial. Es un llamado al orden porque es una administración dinámica eficiente y progresistas, todas las deficiencias deben de ser corregidas de ipso-facto en bien del objetivo de la empresa.

El informe debe de ser claro, conciso, seguro y oportuno. No debe perder la firmeza e independencia del auditor.

Caso práctico.

VIII. Caso Práctico.

8.1 Introducción.

La empresa Cosméticos S.A. necesita realizar Auditoria Interna a las Cuentas de Efectivo en Caja y Bancos para determinar la efectividad del control interno en este rubro, la cual asigna a manera de outsourcing a la firma Carballo & Valverde, Auditores y Asociados.

La solución del caso es aplicar los conocimientos adquiridos sobre Auditoria Interna, abarcando el proceso de Auditoria Interna a las Cuentas de Efectivo en Caja y Bancos de Cosméticos S.A. para el periodo 2015.

Se adjuntan los estados financieros de la Empresa Cosméticos S.A. finalizados al 31 de Diciembre de 2015 para que las Cuentas de Efectivo en Caja y Bancos sean Auditadas.

COSMETICOS S.A.
ESTADO DE RESULTADO

PERIODO 12,2015

EXPRESADO EN CORDOBAS

INGRESOS		1160644,621.45
VENTAS BRUTAS REPRESENTANTES	1100782,531.97	
VENTAS BRUTAS CENTRO DE VENTAS	120296,538.76	
OTROS INGRESOS	2031,227.66	
DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS	(62465,676.94)	
COSTO DE VENTA		614190,734.97
COSTO DE VENTA REPRESENTANTES	568297,256.31	
COSTO DE VENTA CENTROS DE VENTA	61936,784.87	
COSTO DE DEVOLUCIONES	(32571,289.28)	
VARIACIONES	5434,266.60	
AJUSTES A INVENTARIO	11093,716.47	
UTILIDAD BRUTA		546453,886.48
GASTOS DE VENTAS		120745,085.12
SALARIOS	38912,877.31	
COMISIONES Y BONOS A GERENTES VTA	10619,327.70	
PAGOS A REPRESENTANTES	9977,857.75	
IMPUESTOS LABORALES	8617,327.70	
PRESTACIONES LABORALES	8977,857.75	
GASTOS DE VIAJE	10145,944.28	
ENTREMANIMIENTO A REPRESENTANTES	608,457.34	
PAPELERIA/FOLLETOS	2485,168.69	
GASTOS DE VIAJE AL EXTRANJERO	25800,000.00	
GASTOS DE COMBUSTIBLE A GERENTE DE VTA	4600,266.60	
GASTOS ADMINISTRATIVOS		385697,524.52
SALARIOS	101850,570.16	
IMPUESTOS LABORALES	1795,036.39	
PRESTACIONES LABORALES	4898,842.25	
SERVICIOS BASICOS	30849,645.53	
OTROS IMPUESTOS	18907,515.57	
DEPRECIACIONES	204500,238.17	
GASTOS DE CAFETERIA	210,794.62	
GASTOS DE REUNIONES/CONVIVIOS	529,515.63	
MANTENIMIENTOS DE ACTIVOS FIJOS	21546,908.86	
PAPELERIA	608,457.34	
UTILIDAD O PERDIDA ANTES DE IMPUESTO		40011,276.84
IMPUESTO SOBRE LA RENTA		7502,608.27
PERDIDAS Y GANANCIAS		32508,668.57

ELABORADO

REVISADO

AUTORIZADO

COSMETICOS S.A.
BALANCE GENERAL
PERIODO 12, 2015
EXPRESADO EN CORDOBAS

ACTIVOS CIRCULANTES

BANCOS	33432,775.11
ACTIVO EN CAJA	697,275.45
CUENTAS POR COBRAR	181835,538.23
RESERVA PARA CUENTA	(10339,778.38)
INVENTARIOS	55798,566.45
RESERVA OBSOLESCENCIA	(23328,374.49)
FOLLETO DE VENTAS	10698,396.57
OTROS ACTIVOS	7371,752.83
IMPUESTOS PAGADOS ANCIPIADOS	2707,403.58
MEJORAS EN ARRENDAMI	19549,052.56
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	C\$ 278422,607.91

ACTIVOS FIJOS

MAQUINARIA Y EQUIPO	18882,397.62
AMORT ACUM MEJORAS	(15810,383.02)
AMORTIZACION CIR 013	(378,108.42)
AMORTIZACION CIR 014	(211,355.20)
AMORTIZACION CIR 08	(385,510.96)
DEPREC.ACUM.ACT.FIJO	(13505,906.61)
TOTAL ACTIVOS FIJOS	C\$ (11408,866.59)

DEPOSITOS A LARGO PL	1176,527.77
TOTAL ACTIVOS	C\$ 268190,269.09

PASIVOS CIRCULANTES

CUENTAS POR PAGAR PR	(12239,018.56)
CUENTAS POR PAGAR AS	(26,393.76)
PROVISIONES CUENTA X PAGAR	(44852,639.66)
IMPUESTOS POR PAGAR	(8313,240.29)
GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR	(11267,871.09)
REGALIAS PAGAR AIO	(13457,636.35)
CUENTAS POR PAGAR	(6893,091.12)
CUENTAS POR PAGAR	(214914,113.87)
TOTAL PASIVO CIRCULANTE	C\$ (311964,004.70)

PLAN PENSIONES L.P.	(7802,291.59)
TOTAL PASIVO	C\$ (319766,296.29)

CAPITAL SOCIAL	(100,000.00)
UTILIDADES RETENIDAS	32508,668.57
UTILIDADES RETENIDAS	17125,087.86
RESERVA LEGAL	(10,000.00)
TOTAL CAPITAL	C\$ 49523,756.43
TOTAL PASIVO MAS CAPITAL	C\$ 268190,269.09

ELABORADO

REVISADO

AUTORIZADO

8.3 Objetivo General de la Auditoria.

OBJETIVOS GENERALES DE AUDITORIA

AREA CLAVE	OBJETIVOS GENERALES	FECHA ESTIMADA DE REVISION	PARTICIPANTES	CARGAS HORAS ESTIMADAS
BANCO	El objetivo es el de verificar que el efectivo recibido en caja, se encuentre depositado en banco, así como se hayan registrado y estén integrado en los estados financieros de la institución, durante el periodo correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecido en el control interno.		DOUGLAS VALVERDE	30
			RONALD CARBALLO	27
			DEREK LYON	6
			JULIO VADO	27
TOTAL DE HORAS				90

Lic. Douglas Valverde.
Valverde & Carballo Auditores y Asociados / Cosmeticos S.A.
Auditor Encargado
Tel: 22894700, Ext 108

Alcance de la Auditoria.

Nuestro examen será por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, para tal efecto se revisarán en forma selectiva la documentación sustentadora y registros contables de las operaciones realizadas por la empresa Cosméticos.

Areas Criticas	Riesgo
Efectivo y Equivalentes de efectivo	Medio.

Encargados de la Auditoria.

- Ronald Carballo Alvarado. Auditor.
- Douglas Valverde Guzmán. Auditor.
- Julio Vado . Auxiliar.

8.4 Programa Anual de Auditoría.

**PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA
COSMETICOS S.A.**

Áreas a examinar	Trabajo a Desarrollar	Duración	Ejecuta	Verifica	TOTAL																			
					OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE											
					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4								
BANCOS	Realizar arqueo del efectivo en caja general y caja chica.	6	DOUGLAS VALVERDE	AUDITOR			3							3										6
	Revisar soportes de operaciones de caja.	6	RONALD CARBALLO	AUDITOR				3						3										6
	Comprobar que todos los ingresos recaudados por la empresa son depositados íntegramente en las cuentas bancarias respectivas.	12	DOUGLAS VALVERDE	AUDITOR			4							4			4							12
	Analizar el fondo para pagos en efectivo.	6	RONALD CARBALLO	AUDITOR			2									2							2	6
	Corte de documentos	6	DERECK LYON	JUNIOR				2								2			2					6
	Obtención y verificación de los estados de cuenta bancarios los depósitos y los saldos de caja.	6	JULIO VADO	JUNIOR			2					2						2						6
	Investigar aquellas partidas que sean relevantes, que no se encuentren justificadas en los libros.	15	RONALD CARBALLO	AUDITOR	5							5											5	15
	Revisar las conciliaciones bancarias y solicitar aclaración sobre partidas dudosas.	21	JULIO VADO	JUNIOR		7							7										7	21
	Revisar los comprobantes de egresos y los documentos soportes de los gastos administrativos de la empresa.	12	DOUGLAS VALVERDE	AUDITOR			4									4						4		12
Total Horas					5	7	15	5	12	2	14	4	18	6	0	2							90	

Lic. Douglas Valverde.
Valverde & Carballo Auditores y Asociados / Cosméticos S.A.
Auditor Encargado
Tel: 22894700, Ext 108

8.5 Distribución de tiempo por Auditoria Interna.

DISTRIBUCION DE TIEMPO POR AUDITORIA INTERNA

AREA POR CICLO	AUDITORIA	ASISTENTE			TOTAL HORAS	SEMESTRE	SEMESTRE
	JEFE	I	II	III		I	II
BANCOS	30	27	6	27	90	0	90
TIEMPO CARGABLE DE AUDITORIA	30	27	6	27	90	0	90
HORAS NO CARGABLES A AUDITORIA							
FERIADOS NACIONALES/ASUETOS							
PASANTIAS							
VACACIONES							
PORCENTAJE DE TIEMPO EFECTIVO	GRAN TOTAL HORAS HOMBRE						
BANCOS	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%			
TOTAL PORCENTAJE	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%			

Lic. Douglas Valverde.
 Valverde & Carballo Auditores y Asociados / Cosmeticos S.A.
 Auditor Encargado
 Tel: 22894700, Ext 108

8.6 Papeles de Trabajo.

8.6.1 Cedula Sumaria.

COSMETICOS S.A.
Cédula Sumaria de Efectivo en Caja y Bancos
Al 30 de Septiembre de 2015
Área de Caja y Bancos

P.T.	A - 1	Fecha:
Hecho por:	RHCA	01/10/2015
Revisado por:	DAVG	10/10/2015

Descripción	Saldo al 31/12/2014	Movimientos 2015		Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.
		Debe	Haber		Debe	Haber		
Caja Chica	37,000.00	75,800.00	75,800.00	37,000.00		14,500.00	22,500.00	A-5
Efectivo en Caja	486,616.50	35985,005.40	35811,346.45	660,275.45		74,500.00	585,775.45	A-6
BANCENTRO	6183,405.13	53364,719.79	44224,933.36	15323,191.56		84,731.00	15323,191.56	A-7
BANPRO	7164,931.03	31588,928.89	30461,812.42	8292,047.50	15,000.00	29,539.00	8277,508.50	A-8
BAC	4978,774.68	26964,720.19	24701,493.86	7242,001.01		1,050.00	7240,951.01	A-9
BDF	1237702.79	8563844.97	7226012.72	2575,535.04		-	2575,535.04	A-10
				34130,050.56	15,000.00	204,320.00	34025,461.56	X
				Λ			ΛK	BG-1

CONCLUSIONES:

Con base en nuestras pruebas de auditoría efectuadas de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría aplicables y de nuestra evaluación de Control Interno en operaciones, opinamos que las cifras mostradas en el ÁREA CAJA Y BANCOS son razonables de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera al 30/09/2015 en relación con los Estados Financieros tomados en conjunto.

Λ
ΛK
X

Sumado Verticalmente
 Sumado Verticalmente y Horizontalmente
 Cotejado con el Diario Mayor General

8.6.2 Cedula de divulgaciones y desviaciones de C.I.

COSMETICOS
Cedula de Divulgaciones Y Desviaciones de C.I
Caja y Bancos
Al 30 de Septiembre de 2015

P.T.	A-4	Fecha
Hecho por	DLLS	3/11/2015
Revisado por	RHCA	11/11/2015

No.		NO	Referencia
1	la segregación de funciones es adecuada para el desempeño del personal que maneja efectivo y valores de la empresa		A-2
2	se observo que la empresa no cuenta con fianzas para los empleados que manejan efectivo y valores		A-2
3	no hay una politica de obligar a los empleados que menejan efectivo y valores a tomar vacaciones anuales, lo que incrementa el riegos de mal manejo de efectivo.		A-2
4	a pesar de que la empresa recibe cheques personales, no hay una suscripción o membresía con empresas protectoras de crédito que garanticen la honorabilidad de los emisores de cheques, provocando un riesgo alto para la estafa o error por medio de cheques.		A-2, 5
Autorizado por: DV		Fecha:	15/11/2015

8.6.3 Cedula Analítica Caja Chica.

COSMETICOS S.A.
Cédula Analítica de Caja Chica
Al 30 de Septiembre de 2015
Área de Caja y Bancos

P.T. A-5		Fecha:
Hecho por:	DLLS	16/10/2015
Revisado por:	RHCA	18/10/2015

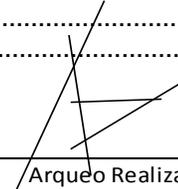
Descripción	Saldo al 31/12/2014	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.
		Debe	Haber		Debe	Haber		
Saldo según Contabilidad	37,000.00	75,800.00	75,800.00	Total		14,500.00	22,500.00	 A-5.1
				37,000.00	0.00	14,500.00	22,500.00	
				^	^	^	^	

- ^ Sumado Verticalmente
- ✓ Documentos revisados físicamente

A- 5-1

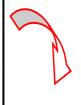
ARQUEO DE CAJA CHICA

LUGAR Y FECHA Managua 05 de Octubre de 2015 HORA: 12:30
 DEPENDENCIA COSMETICOS S. A.
 PRACTICADO A: Luis Geronimo Medina Valez
 ARQUEO REALIZADO POR: Auditoria DLLS

Moneda Nacional			
Billetes		Monedas	
500.00	X	26.00	13,000.00
100.00	X	64.00	6,400.00
50.00	X	13.00	650.00
20.00	X	16.00	320.00
10.00	X	146.00	1,460.00
		
			21,830.00
			TOTAL DE EFECTIVO EN CAJA CHICA
			<u>22,500.00</u>
(+) DOCUMENTOS			
Fecha	No. Docto.	Descripción	Valor
20/09/2015	766	Cheque Emit del Gerente General	10,000 CI
24/09/2015	Vale	Compra de Repuestos F. G,Vtas	3,800 CI
25/09/2015	Factura	Compra de Utiles	700
			14,500
TOTAL DE EFECTIVO (+) DOCUMENTOS.....			<u>37,000.00</u>
(-) MONTO AUTORIZADO.....			<u>37,000.00</u>
DIFERENCIA.....			<u>-</u>
			A.5
F: 			
			Arqueo Realizado por
Hago Constar que : a) No existen otros valores a mi cargo, adicionales a los que presenté conforme el detalle anterior y que ascienden a : Veinte mil doscientos ocho cordobas.			
b) Dichos valores fueron contados y examinados en mi presencia y me fueron devueltos de conformidad por la persona que realizó el arqueo.			
F: 			
			Persona Responsable
Observaciones: <u>Monto de diferencias por C\$ 14500 que corresponde a documentos equivalentes de efectivo que no se efectuaron al momento de la realizacion del arqueo.</u>			

COSMETICOS S.A.
Cédula Analítica de Efectivo en Caja
Al 30 de Septiembre de 2015
Área de Caja y Bancos

P.T. A-6		Fecha:
Hecho por:	DLLS	16/10/2015
Revisado por:	RHCA	18/10/2015

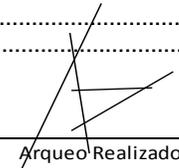
Descripción	Saldo al 31/12/2014	Movimientos 2015		Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.
		Debe	Haber		Debe	Haber		
Saldo según Contabilidad	486,616.50	35985,005.40	35811,346.45	Total		74,500.00	585,775.45	 A-6.1
				660,275.45	0.00	74,500.00	585,775.45	
				^	^	^	^	

- ^ Sumado Verticalmente
- ✓ Documentos revisados físicamente

A-6-1

ARQUEO DE EFECTIVO EN CAJA

LUGAR Y FECHA Managua 16 de Noviembre de 2015 HORA: 12:30
 DEPENDENCIA COSMETICOS S. A.
 PRACTICADO A: Luis Geronimo Medina Valez
 ARQUEO REALIZADO POR: Auditoria DLLS

Moneda Nacional			
Billetes		Monedas	
		5 X	<u>726.00</u> <u>3,630.00</u>
		1.00 X	<u>672.00</u> <u>672.00</u>
500.00	X <u>901.00</u>	0.50 X	<u>310.00</u> <u>155.00</u>
100.00	X <u>1,207.00</u>	0.25 X	<u>458.00</u> <u>114.50</u>
50.00	X <u>723.00</u>	0.10 X	<u>213.00</u> <u>21.30</u>
20.00	X <u>521.00</u>	0.05 X	<u>53.00</u> <u>2.65</u>
10.00	X <u>314.00</u>		
			<u>4,595.45</u>
			<u>620,910.00</u>
TOTAL DE EFECTIVO EN CAJA			<u>625,505.45</u>
(+) DOCUMENTOS			
Fecha	No. Docto.	Descripción	Valor
<u>20/09/2015</u>	<u>766</u>	<u>Cheque Emit del Gerente General</u>	<u>74,500</u>
			<u>74,500</u>
TOTAL DE EFECTIVO (+) DOCUMENTOS.....			<u>700,005.45</u>
(-) MONTO AUTORIZADO.....			<u>700,000.00</u>
DIFERENCIA.....			<u>5.45</u> CI
F: 			A.6
Arqueo Realizado por			
Hago Constar que : a) No existen otros valores a mi cargo, adicionales a los que presenté conforme el detalle anterior y que ascienden a : Veinte mil doscientos ocho cordobas.			
b) Dichos valores fueron contados y examinados en mi presencia y me fueron devueltos de conformidad por la persona que realizó el arqueo.			
F: 			
Persona Responsable			
Observaciones: <u>Se encontro pendiente de registrar CK extendido por gerente general por C\$ 74,500.00 por una operación que no se llevo a cabo.</u>			

8.6.8 Cedula Integral Bancentro.

COSMETICOS
Conciliación Bancaria
Al 30 de Septiembre de 2015
Área de Caja y Bancos

P.T.	A-7	Fecha:
Hecho por:	JCVM	16/10/2015
Revisado por:	RHCA	18/10/2015

Descripción	sub total	Total	Ref.
BANCENTRO			
Saldo según el banco al 31 de diciembre 2011		15323,191.56	Y
(-) <u>cheques en circulación</u>			
No.XXXX Cheque en Transito no identificado	✓ (123,739.68)		
Sub-Total		(123,739.68)	
Saldo Conciliado Según Auditoria		15199,451.88	C
(-) Saldo según Contabilidad		15323,191.56	
Diferencia		(123,739.68)	^

- ^** Sumado Verticalmente
- Y** Cotejado con Estado de Cuenta del Banco

- ✓ Documentos revisados físicamente
 Cheque emitido el 02-03-11 a una empresa que cerro operaciones.

8.6.9 Cedula Integral Banpro.

COSMETICOS
Conciliación Bancaria
Al 30 de Septiembre 2015
Área de Caja y Bancos

P.T.	A-8	Fecha:
Hecho por:	JCVM	16/10/2015
Revisado por:	RHCA	18/10/2015

Descripción	sub total	Total	Ref.
BANPRO			
Saldo según el banco al 30 de Septiembre de 2015		8292,047.50	Y
(-) <u>cheques en circulación</u>			
Cheques en Circulacion	✓ (168,549.87)	(168,549.87)	
Sub-Total			
Saldo Conciliado con Contabilidad		8123,497.63	C
(-) Saldo según Contabilidad		8292,047.50	
Diferencia		(168,549.87)	^

- ^ Sumado Verticalmente
- Y Cotejado con Estado de Cuenta del Banco

8.6.10 Cedula Integral BAC.

COSMETICOS
Conciliación Bancaria
Al 30 de Septiembre 2015
Área de Caja y Bancos

P.T. A-9		Fecha:
Hecho por:	JCVM	16/10/2015
Revisado por:	DAVG	18/10/2015

Descripción	sub total	Total	Ref.
BAC			
Saldo según el banco al 30 de Septiembre de 2015		7242,001.01	Y
(-) <u>cheques en circulación</u>			
depositos no identificados	✓ (471,797.04)	(471,797.04)	
Sub-Total			
Saldo Conciliado con Contabilidad		6770,203.97	C
(-) Saldo según Contabilidad		3319,518.00	
Diferencia		3450,685.97	Λ

- Λ Sumado Verticalmente
- Y Cotejado con Estado de Cuenta del Banco

8.6.11 Cedula Integral BDF.

COSMETICOS
Conciliación Bancaria
Al 30 de Septiembre 2015
Área de Caja y Bancos

P.T.	A-10	Fecha:
Hecho por:	JCVM	16/10/2015
Revisado por:	RHCA	18/10/2015

Descripción	sub total	Total	Ref.
BDF			
Saldo según el banco al 30 de Septiembre de 2015		2575,535.04	Y
(-) <u>cheques en circulación</u>			
depositos no identificados	✓ (120,817.75)	(120,817.75)	
Saldo Conciliado con Contabilidad		2454,717.29	C
(-) Saldo según Contabilidad		3319,518.00	
Diferencia		(864,800.71)	^

- ^ Sumado Verticalmente
- Y Cotejado con Estado de Cuenta del Banco

8.6.12 Confirmaciones bancarias.

COSMETICOS S.A.

Managua, 21 de Octubre de 2015

Señores
Banpro
Oficinas

Estimados Señores.

Actualmente nos encontramos en periodo de Auditaje de Estados Financieros, en nuestras sucursales correspondiente al periodo terminado el 30 de Septiembre, razón por la cual les agradecemos proporcionar la siguiente información:

* Confirmación de la disponibilidad de la cantidad que se muestra el 30 de Septiembre de 2015 en la cuenta No. 10120018.

Agradeceríamos mucho remitir la información solicitada a la firma y CARBALLO & VALVERDE CONSULTORES, AUDITORES y Cía. LTDA, a la siguiente dirección: KM 6 1/2 Carretera a Masaya Edificio COBIRSA II
Atentamente,

Alba Luz Toruño Barraza
Gerente General

COSMETICOS S.A.

Managua, 21 de Octubre de 2015

Señores
Bac
Oficinas

Estimados Señores.

Actualmente nos encontramos en periodo de Auditaje de Estados Financieros, en nuestras sucursales correspondiente al periodo terminado el 30 de Septiembre, razón por la cual les agradecemos proporcionar la siguiente información:

* Confirmación de la disponibilidad de la cantidad que se muestra el 30 de Septiembre de 2015 en la cuenta No. 10120017.

Agradeceríamos mucho remitir la información solicitada a la firma y CARBALLO & VALVERDE CONSULTORES, AUDITORES y Cía. LTDA, a la siguiente dirección: KM 6 1/2 Carretera a Masaya Edificio COBIRSA II
Atentamente,

Alba Luz Toruño Barraza
Gerente General

COSMETICOS S.A.

Managua, 21 de Octubre de 2015

Señores
BDF
Oficinas
Estimados Señores.

Actualmente nos encontramos en periodo de Auditaje de Estados Financieros, en nuestras sucursales correspondiente al periodo terminado el 30 de Septiembre, razón por la cual les agradecemos proporcionar la siguiente información:

* Confirmación de la disponibilidad de la cantidad que se muestra el 30 de Septiembre de 2015 en la cuenta No. 10120021.

Agradeceríamos mucho remitir la información solicitada a la firma y CARBALLO & VALVERDE CONSULTORES, AUDITORES y Cía. LTDA, a la siguiente dirección: KM 6 1/2 Carretera a Masaya Edificio COBIRSA II
Atentamente,

Alba Luz Toruño Barraza
Gerente General

8.6.13 Ajustes y Reclasificaciones.

**COSMETICOS
REVISION DE
ESTADOS
FINANCIEROS
DEL 1 DE ENERO AL
31 DE DICIEMBRE DE
2015
AJUSTES Y
RECLASIFICACIONES**

PT: A-3	Firma	
Realizó	RHCA	
Revisó	DAVG	

DESCRIPCION	REF.	DEBE	HABER
RECLASIFICACION 1			
<u>Activo Corriente</u>			
<u>Cuentas por Cobrar R</u>			
<u>Funcionarios</u>		14,500.00	
<u>Caja Chica</u>			14,500.00
Por Reclasificacion de Cheques y un Vale pendientes de liquidar, por empleados.	A-5.1	14,500.00	14,500.00
AJUSTE 1			
<u>Bancos</u>			
Bancentro			123739.68
<u>Cuentas por cobrar</u>			
<u>Representantes</u>		123739.68	
Reg del deposito no identificado en conciliacion bancaria	A-7	123,739.68	123,739.68
Ajuste 2			
<u>Bancos</u>			
Banpro			168,549.87
<u>Cuentas por cobrar</u>		168,549.87	
Representantes Reg del deposito no identificado en conciliacion bancaria	A-8	168,549.87	168,549.87
Ajuste 3			
<u>Bancos</u>			

Seminario de Graduación

Auditoria Interna Cosmeticos S.A. Caja y Bancos

BAC

471,797.04

Cuentas por cobrar

Representantes
Reg del deposito no
identificado en
conciliacion bancaria

471797.04

A-9

471,797.04

471,797.04

RECLASIFICACION 2

Efectivo en caja

Bancentro

74,500.00

Bancos

Otros Ingresos y Gastos

74,500.00

Por Reclasificacion de Cheque emitido por gerencia
que no se efectuo.

A-6.1

74,500.00

74,500.00

Ajuste 4

Bancos

BDF

120,817.75

Cuentas por cobrar

Representantes
Reg del deposito no
identificado en
conciliacion bancaria

120,817.75

A-8

120,817.75

120,817.75

8.7 Dictamen de Auditoria.

DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los Señores

COSMETICOS S, A.

Managua, Nicaragua.

Hemos efectuado una auditoría al Balance General de COSMETICOS S, A. al 31 de diciembre de 2015 y a sus correspondiente Estados financieros, por el ejercicio terminado en esa fecha. La preparación de dichos estados financieros y sus notas es responsabilidad de la administración de COSMETICOS S, A. Nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre los mismos, basados en la auditoría que efectuamos.

Nuestra auditoría fue realizada de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoria. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con la finalidad de obtener seguridad razonable que los estados financieros no contengan errores importantes. Una auditoría comprende el examen basado en comprobaciones selectivas de evidencias que respaldan los importes y las divulgaciones reveladas en los estados financieros. Una auditoría también comprende una evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones significativas efectuadas por la administración de COSMETICOS S, A. así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría constituye una base razonable para fundamentar

nuestra opinión.

Al 31 de diciembre de 2015, la sociedad ha contabilizado en sus libros el monto de C\$ 884,904.34 por concepto de depósitos no identificados. Debido a una política que adoptó la empresa para registrar los depósitos registrados por los bancos y aun no registrados por la empresa.

Debido a que existen vales de caja chica pendientes de rendición por los empleados por C\$ 14,500.00 y un cheque por C\$ 74,500.00 emitido por gerencia que no se efectuó. Originando de esta manera un mayor cargo a las cuentas de caja y bancos por estos importes.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los hechos mencionados en los párrafos anteriores, los estados financieros que se acompañan presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, la situación patrimonial y financiera de COSMETICOS ,S.A.. al 31 de diciembre de 2015.

CARBALLO & VALVERDE AUDITORES & ASOCIADOS

8.8 Conclusión de caso práctico.

Hemos realizado la Auditoría Interna a las Cuentas de efectivo en caja y bancos de la empresa COSMETICOS S, .A. Período 2015, donde logramos alcanzar el Objetivo de Auditoría que es verificar que el efectivo recibido en caja se encuentre depositado en bancos. Así como se hayan registrado y se encuentren integrados en los estados financieros de la empresa en el periodo correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el control interno.

Durante la Auditoría, conocimos las generalidades de COSMETICOS, control interno y los documentos que utilizan para contabilización de las operaciones. Cabe señalar que realizamos la solicitud de Archivos Contables para examinarlos, analizarlos y obtener evidencia suficiente para brindar nuestra opinión sobre el efectivo en caja y bancos.

La Firma de Auditoría “CARBALLO & VALVERDE AUDITORES & ASOCIADOS ” realizó el Plan de Auditoría, los Programas de Auditoría, para guiarse en la ejecución de la misma, logrando obtener evidencia relativa y suficiente en la aplicación de los Procedimientos establecidos en la Auditoría Interna. Con la información recopilada durante la Auditoría y la ejecución de los Programas de Auditoría, la Firma propuso los Ajustes y Reclasificaciones de las Cuentas que integran el efectivo, y emitió el Dictamen de Auditoría logrando nuestro objetivo.

IX. Conclusión del Subtema.

Al Realizar la Auditoría Interna a las Cuentas de Caja y Bancos al 31 de Diciembre a la empresa Cosméticos, S. A. se consiguió aplicar las técnicas que ayudaron a conocer el estado de control de este rubro, sus puntos de mejora y de este modo se lograra realizar una mejor gestión en el para dentro de Cosméticos S. A.

Para poder haber conseguido realizar la Auditoria a las Cuentas de Caja y Bancos al 31 de Diciembre a la empresa Cosméticos, S. A. se expuso las generalidades de la Auditoria Interna de modo que se obtuviera bases teóricas para la aplicación de la Auditoria Interna.

Al Explicar el programa de Auditoria Interna para las cuentas de Caja y Bancos se estructuro, el orden para realizar el trabajo y desarrollo de Auditoria Interna.

Se desarrolló la ejecución de la Auditoria Interna para las cuentas de Caja y Bancos de modo que se demostró las técnicas y recursos que permiten comprobar la seguridad de aplicación de los procedimientos de control interno en Caja y Bancos de la empresa Cosméticos S.A.

Todos los procedimientos realizados de manera ordenadas dan base y sustancia para que el dictamen de Auditoria Interna den una opinión razonable sobre el estado de las Cuentas en Caja y Bancos de la empresa Cosméticos S.A., lo que es el la razón principal para realizar la Auditoria Interna, dando las herramientas suficientes para que la Administración desarrolle métodos y herramientas suficientes de control para superar sus puntos débiles.

X. Bibliografía.

- BRINK, Victor y WIT H, Auditoría Interna Moderna, ECAFSA,, 2001.
- CERVANTES, Laing y SERRANO MACHORRO, J.C. La Auditoría Interna en México y Estados Unidos,, IMAI e IMCP, 2001.
- GLEIM, Irvin N., Certified internal auditor, tomos I y II, 1994.
- Normas Internacionales de Auditoria. NIAS.
- Auditoria interna – Folleto el estudiante.

ANEXOS

Anexo 1. Recepción de requerimientos de Auditoria.

DESCRIPCION DE LOS REQUERIMIENTOS QUE SE HAN DE PREPARAR.	PRELIMINAR	FINAL	FECHA RECIBIDO Y FIRMA
1 INFORMACION FINANCIERA.			
* Balance General.	X	X	02/10/2015 DDD
* Estado de Resultados.	X	X	02/10/2015 DDD
* Balanza de Comprobación, No de cuentas, descripción de cuentas y saldos.	X	X	02/10/2015 DDD
* Documentar las variaciones relevantes de las cuentas del Balance y Estado de Resultados.	X	X	02/10/2015 DDD
2 EFECTIVOS EN BANCOS.			
* Conciliación bancarias de cada una de la cuentas en Córdoba y Dolares.	X	X	18/10/2015 DDD
* Envios de confirmaciones de las cuentas de bancos.	X	X	03/11/2015 DDD
* Detalle de los equivalentes de efectivo.	X	X	03/11/2015 DDD
13 INFORMACION REQUERIDA PARA PLANEACION.			
* Coordinar entrevista con la Gerencia General, Financiera y otro personal clave para obtener un entendimiento general de los siguientes temas.		X	09/09/2015 DDD
* Estructura General de la Empresa.		X	09/09/2015 DDD
* Objetivos y Estrategias del negocio para el año anterior y el auditado.		X	09/09/2015 DDD
* Productos, servicios. Mercado, clientes, proveedores, alianzas, canales de distribución, inventarios, leyes y regulaciones.		X	09/09/2015 DDD
* Factores externos del negocio tales como el ambiente político, económico, social, tecnológico, competencia.		X	09/09/2015 DDD
* Políticas y Prácticas contables adoptadas recientemente.		X	09/09/2015 DDD
* Desempeño financiero de la Empresa.		X	09/09/2015 DDD
* Temas relacionados con las Leyes y Regulaciones, litigios y reclamos, negocios en marcha, fraude.		X	10/09/2015 DDD
* Controles Generales de la Empresa tales como el ambiente de control, evaluación del riesgo sistemas de información, comunicación y monitoreo.		X	10/09/2015 DDD
* Ambiente general de tecnología de información como, accesos a los programas y datos, cambios en los programas y datos, cambios en los programas, desarrollo de programas y operaciones de computadoras.		X	10/09/2015 DDD
* Lista actualizada de los abogados externos de la Empresa.		X	10/09/2015 DDD
* Listas de las partes relacionadas o afiliadas.		X	10/09/2015 DDD
* Escritura de Constitución y estatutos.		X	10/09/2015 DDD
* Contrato de arrendamiento Financiero y operativo si aplica.		X	10/09/2015 DDD
* Lista de la conformación de los miembros de la Junta Directiva y Accionistas.		X	10/09/2015 DDD
* Catálogo de Cuentas.		X	10/09/2015 DDD
* Manuales de Políticas y Procedimientos.		X	11/09/2015 DDD
* Organigrama de la Empresa con cargos actualizados.		X	12/09/2015 DDD
* Informes de Auditoria Interna y Controles Internos.		X	13/09/2015 DDD
* Presupuesto del año auditado.		X	14/09/2015 DDD
* Acceso a libros de acta de Junta Directiva y Asamblea General de Accionistas.		X	15/09/2015 DDD
* Acceso a Libros de registros de acciones.		X	16/09/2015 DDD
* Contratos de nuevos financiamientos recibidos.		X	17/09/2015 DDD
* Contratos importantes de Clientes y Proveedores.		X	18/09/2015 DDD
14 REQUERIMIENTOS DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION.		X	18/09/2015 DDD
* Organigrama del Departamento de TI.		X	19/09/2015 DDD
* Descripción de las funciones del personal del Departamento de TI.		X	20/09/2015 DDD
* Lista del personal que tiene acceso al centro de datos Servidores.		X	21/09/2015 DDD
* Aplicaciones utilizadas por la Empresa donde se describe el nombre de la aplicación, nombre del proveedor al cual se le adquirió módulos que contiene la herramienta y fecha de instalación.		X	22/09/2015 DDD
* Política de seguridad de la tecnología de información.		X	23/09/2015 DDD
* Manual de procedimientos de TI.		X	24/09/2015 DDD
* Diagrama de los sistemas de información que afectan Contabilidad y sus interfaces.		X	25/09/2015 DDD
* Manuales de los sistemas de información.		X	26/09/2015 DDD
* Metodología del desarrollo de los sistemas.		X	27/09/2015 DDD
* Listado de Cambios a programas realizados al sistema contable durante el periodo.		X	28/09/2015 DDD
* Procedimiento de migración de cambios de programas.		X	29/09/2015 DDD
* Listado de cambios de configuraciones del sistema contable.		X	30/09/2015 DDD
* Plan de Contingencia de TI.		X	01/10/2015 DDD
* Procedimientos de elaboración, recuperación y prueba de respaldos de la información.		X	02/10/2015 DDD
* Lista de personal que dejó de laborar en el periodo auditado.		X	03/10/2015 DDD
* Lista de el personal ingresado en el periodo auditado.		X	04/10/2015 DDD
* Lista del personal que cambió de puesto.		X	05/10/2015 DDD
* Cualquier otra información será solicitada durante la ejecución del examen.		X	06/10/2015 DDD
			07/10/2015 DDD

Anexo 2. Cuestionario para evaluación de control interno.

COSMETICOS S.A.
Cuestionario de Control Interno
Caja y Bancos
Al 30 de Septiembre de 2015

P.T. A-2		Fecha
Hecho por	RHCA	3/10/2015
Revisado por	DAVG	5/10/2015

No.	DESCRIPCION	SI	NO	Referencia
1	Los empleados que participan en cobros, pagos, y que manejan efectivo	✓		C
2	Los empleados que manejan el efectivo ejecutan alguna de las siguientes		✓	C
			✓	C
	a) Preparan facturas de ventas o llevan registros de ventas		✓	C
	b) Manejan o tienen acceso a los estados de cuenta			
3	El contador de la empresa realiza arquez de caja periodicos	✓		C
4	Se lleva un registro de ingresos diariamente	✓		C
5	Se depositan diariamente los ingresos de la empresa	✓		C
6	Se reciben cheques personales	✓		C
7	Éstan afiliados a una empresa protectora de creditos para garantizar los cheques que se reciben		✓	C
8	Se endosan los cheques para ser depositados a la cuenta de la empresa	✓		C

Lic. Douglas Valverde.
Valverde & Carballo Auditores y Asociados / Cosmeticos S.A.
Auditor Encargado
Tel: 22894700, Ext 108

Anexo 3. Conciliacion bancaria Bancentro

ANALISIS DE CUENTA DE BALANCE								
Nombre de Compañía		COSMETICOS, S.A.			Moneda			C\$
Numero de la Cuenta		10124001			Fecha			31/12/2015
Nombre de la Cuenta		BANCENTRO			Auxiliar			Contable y Estado de cuenta
Descripción de la Cuenta		Esta cuenta contiene depositos de Consejera y mov. que se le aplica o se rebaja a ellas mismas, esta es una cuenta de deposito Recolectora.			Documento Original			Bancario.
Item No	Mes	Tipo de Documento y No.	Descripción	Monto	Plan de Acción	Fecha	Responsable	
Saldo Bancario Según Estado de Cuenta				13808,217.19				
1	Oct.15		Total de Deposito Pendiente de Registrar en DRC	4938,018.02				
2	Oct.15	GLNI	BOLETAS LIQUIDADAS DE MENOS EN OCTUBRE 2015	2.83	Contab. Nov-2015	30/11/2015	Roberto Vargas	
3	Oct.15	GLNI	Depositos en transito no identificados	123,739.68	Contab. Nov-2015	30/11/2015	Roberto Vargas	
4	Oct.15	GLNI	Depositos que no viaja a cada Codigos 99903,99904,99905	2410,178.97	Contab. Nov-2015	30/11/2015	Roberto Vargas	
5	Oct.15	GLNI	Provision de Depósito de Octubre- 2015	(4866,788.00)				
6	Oct.15	GLNI	BOLETAS LIQ. DE MAS EN OCTUBRE.-15	(1.80)	Contab. Nov-2015	30/11/2015	CAPGEMINI	
7	Oct.15	GLNI	TOTAL BOLETAS LIQ. COMO OTROS BANCOS SEPTIEMBRE.-15	(919,441.73)	Contab. Nov-2015	30/11/2015	Roberto Vargas	
8	Oct.15	GLNI	BOLETAS CONCILIADAS MANUAL	(91,423.89)	Contab. Nov-2015	30/11/2015	Roberto Vargas	
9	Oct.15	GLNI	Comisiones por minuta referenciada no registradas en Septiembre	(79,309.71)	Contab. Nov-2015	30/11/2015	Roberto Vargas	
Saldo Final				15323,191.56				
GL Saldo de la cuenta en Balance de Comprobación				15323,191.56				
Difference				(0.00)				
Preparado Por: _____					Fecha _____			
Revisado Por: _____					Fecha _____			

Anexo 4. Estado de cuenta Bancentro.



**Estado de cuenta
Bancentro
Septiembre 2015**

saldo inicial	10848,658.86
Créditos	42563,451.61
Débitos	39500,000.00
Notas de Debito	111,773.42
Notas de Créditos	7,880.14
Saldo final	13808,217.19

Anexo 5. Conciliacion bancaria BAC

ANALISIS DE CUENTA DE BALANCE							
Nombre de Compañía		Cosmeticos, S.A.			Moneda		C\$
Numero de la Cuenta		10120017			Fecha		31/12/2015
Nombre de la Cuenta		Banco de America Central			Documento Original		Auxiliar Contable y Estado de cuenta Bancario.
Descripción de la Cuenta		Esta cuenta contiene depositos de Consejera y mov. que se le aplica o se rebaja a ellas mismas, esta es una cuenta de deposito Recolectora.					
Item No	Mes	Tipo de Documento y No.	Descripción	Monto	Plan de Acción	Fecha	Responsable
Saldo Bancario Según Estado de Cuenta				6854,546.81			
1	oct-15	GLNI	Descripción Depositos Flotante Pendiente de aplicar en DRC	4922,461.38			
2	oct-15	GLNI	TOTAL BOLETAS LIQUIDADAS DE MENOS EN OCT. 2015	143.46	Contab. Oct-15	10/27/15	R. Carballo
3	oct-15	GLNI	TOTAL BOLETAS LIQUIDADAS DE MENOS EN OCT. 2015 SE ENVIO CORREO	80.00	Contab. Oct-15	10/27/15	Cappgemini
4	oct-15	GLNI	DEPOSITOS EN TRANSITOS NO IDENTIFICADOS	471,797.04	Contab. Oct-15	10/27/15	R. Carballo
5	oct-15	GLNI	PROVISION DE DEPOSITOS OCTUBRE 2015	(4829,848.97)			
6	oct-15	GLNI	TOTAL BOLETAS LIQUIDADAS DE MAS EN OCT. 2015	(23.85)	Contab. Oct-15	10/27/15	R. Carballo
7	oct-15	GLNI	TOTAL BOLETAS LIQUIDADAS DE MAS EN OCT. 2015 SE ENVIO	(1,800.00)	Contab. Oct-15	10/27/15	Cappgemini
8	oct-15	GLNI	TOTAL BOLETAS LIQ. COMO OTROS BANCOS OCT. 2015	(2,436.00)	Contab. Oct-15	10/27/15	R. Carballo
9	oct-15	GLNI	BOLETAS CONCILIADAS MANUAL OCTUBRE 2015	(75,247.17)	Contab. Oct-15	10/27/15	Cappgemini
10	oct-15	GLNI	BOLETAS CONCILIADAS AUTOMATICAS OCTUBRE 2015	(97,671.69)	Contab. Oct-15	10/27/15	Cappgemini
Saldo Final				7242,001.01			
GL Saldo de la cuenta en Balance de Comprobación				7242,001.01			
Difference				-			
Preparado Por:					Fecha:		
_____					_____		
Revisado Por:					Fecha:		
_____					_____		

Anexo 6. Estado de cuenta BAC.



ESTADO DE CUENTA
Banco de América Central
Septiembre 2015

Saldo inicial	4669,354.67
Créditos	19725,892.55
Débitos	19500,000.00
Notas de débitos	38,250.85
Notas de Créditos	1997,550.44
Saldo final	6854,546.81

Anexo 7. Conciliación bancaria Banpro.

ANALISIS DE CUENTA DE BALANCE							
Nombre de Compañía		Cosmeticos S.A.			Moneda C\$		
Numero de la Cuenta		10120018			Fecha 31/12/2015		
Nombre de la Cuenta		Banpro			Documento Original Auxiliar Contable y Estado de cuenta Bancario.		
Descripción de la Cuenta		Esta cuenta contiene depositos de Consejera y mov. que se le aplica o se rebaja a ellas mismas, esta es una cuenta de deposito Recolectora.					
Item No	Mes	Tipo de Documento y No.	Descripción	Monto	Plan de Acción	Fecha	Responsable
Saldo Bancario Según Estado de Cuenta				8197,481.59			
1	Oct.-15		Descripción Depositos Flotante Pendiente de aplicar en DRC	1194,083.80			
2	Oct.-15		Boletas liquidadas de menos Oct-15	1.00	Contab. Nov-15	11/25/15	Ronald
3	Oct.-15		Depositos en transitos no identificados	168,549.87	Contab. Nov-15	11/25/15	Ronald
4	Oct.-15	GLNI 12983	Provision de Depósito de Sept. 2015	(1086,297.64)			
5	Oct.-15		Dep boleta liquidada de mas Oct.-15	(0.72)	Contab. Nov-15	11/25/15	Ronald
6	Oct.-15		Dep. Boletas Liq. Como Otros Bancos Oct.-15	(17,787.71)	Contab. Nov-15	11/25/15	Ronald
7	Oct.-15		Boletas contabilizadas a la reserva Oct-15	(3,415.20)	Contab. Nov-15	11/25/15	Ronald
8	Oct.-15		Boletas Conciliadas manual Oct.-15	(2,986.55)	Contab. Nov-15	11/25/15	caggemini
9	Oct.-15		Boletas conciliadas automaticas Oct.-15	(157,580.94)	Contab. Nov-15	11/25/15	caggemini
Saldo Final				8292,047.50			
GL Saldo de la cuenta en Balance de Comprobación				8292,047.50			
Difference				-			
Preparado Por:					Fecha:		
_____					_____		
Revisado Por:					Fecha:		
_____					_____		

Anexo 8. Estado de cuenta Banpro.



**ESTADO DE CUENTA
BANPRO
sep-15**

Saldo Inicial	6429,121.01
Créditos	28045129.1
Débitos	26985907.2
Notas de Débitos	-107664.61
Notas de Créditos	816803.33
Saldo final	8197,481.5

Anexo 9. Conciliación Bancaria BDF.

<u>BALANCE DE CUENTAS Y ANALISIS / CERTIFICADO DE CONCILIACION</u>							
Nombre de Compañía		Cosmeticos, S.A.			Moneda <input type="text" value="C\$"/>		
Numero de la Cuenta N°		10120021			Fecha <input type="text" value="31-Dec-15"/>		
Nombre de la Cuenta		Banco de Finanzas			Contabilidad y Estados de Cuentas		
Descripcion de la Cuenta		Esta Cuenta Contiene Depositos de Consejera y Movimientos que se le aplica o rebaja a ellas mismas, esta cuenta es Recolectora.			documentos Origen <input type="text" value="Bancarios"/>		
Item No	Mes	Tipo de Documento y No.	Descripción	Monto	Plan de Acción	Fecha	Responsable
			Saldo Bancario Según Estado de Cuenta	2497,465.96			
1	oct-15		Descripción Depositos Flotante Pendiente de aplicar en	310,758.13			
2	oct-15		Dep.Boletas Liquidadas de Menos en Oct.-15	0.49	Contab. Nov. 15	25/10/15	Ronald Carballo
3	oct-15		Depositos en transito no identificados	120,817.75			
4	oct-15	GLNI 13097	Provision de Depósito de Oct.-2015	(327,502.79)			
5	oct-15		Boletas conciliadas manual Oct. 2015	(6,573.45)	Contab. Nov. 15	25/10/15	Ronald Carballo
6	oct-15		Boletas conciliadas Automaticas Oct. 2015	(7,558.71)	Contab. Nov. 15	25/10/15	Ronald Carballo
7	oct-15		Depositos de otros bancos Oct. 2015	(100.00)	Contab. Nov. 15	25/10/15	Ronald Carballo
8	oct-15		Boletas contabilizadas en BDF es BAC 375000024	(2,107.34)	Contab. Nov. 15	25/10/15	Ronald Carballo
9	oct-15		Boletas contabilizadas en BDF es BAC 9644	(1,121.00)	Contab. Nov. 15	25/10/15	Ronald Carballo
10	oct-15		Boletas contabilizadas en BDF es BAC 382606632	(8,144.00)	Contab. Nov. 15	25/10/15	Ronald Carballo
11	oct-15		Boletas contabilizadas en BDF es BAC 382606632	(400.00)	Contab. Nov. 15	25/10/15	Ronald Carballo
			Saldo Final	2575,535.04			
			GL Saldo de la Cuenta en Balance de	2575,535.04			
			Diferencia	(0.00)			
Preparado Por: _____					Fecha <input type="text" value=""/>		
<small>Nombre y Firma</small>							
Revisado Por: _____					Fecha _____		
<small>Nombre y Firma</small>							

Control interno de activos.

Control Interno de Cuenta de Bancos.

Dividir en el manejo de los movimientos del efectivo.

Las personas encargadas de controlar el efectivo no deben tener acceso a los registros contables.

Todas las entradas y salidas de efectivo deberán ser registradas adecuadamente en los auxiliares correspondientes.

Todos los movimientos de efectivo deberán estar respaldados por un documento que avale dicha operación.

Realizar conciliaciones bancarias 1 vez a la semana o cuando sea necesario.

Mantener contacto con una institución bancaria o casa de cambio que informe sobre las cotizaciones de los equivalentes del efectivo.

Los cheques expedidos por la entidad deberá hacerlos solo el encargado de controlar las operaciones bancarias, además deberán de existir la firma de por lo menos 2 de los socios de la entidad para ser aprobados y entregados al acreedor correspondiente.

Ningún cheque deberá expedirse al portador.

Es preciso que exista control de los cheques emitidos, cargados por el Banco, caducados y cancelados.

Al menos una persona de los que firman los cheques, tiene que revisar los documentos que dan origen a la emisión de éstos, antes de firmarlos.

Los funcionarios autorizados para firmar cheques no pueden contabilizar estas operaciones.

Los egresos del banco deben ser debidamente justificados.

Deben existir normas precisas del manejo físico de cheques y documentación que entrega el banco.

Los talonarios de cheques deben ser guardados en forma separada de los que están en uso.

Control Interno de Ingresos.

El ingreso corresponde al precio de las mercancías y servicios durante un período determinado. Es además el dinero ganado por ventas de productos, mercancías y servicios, así como ganancias por concepto de intereses, dividendos, ventas y jornales.

Este dinero ganado, aumenta el activo, puede ser: el efectivo o la cuenta por cobrar. Además de que aumenta el capital.

Los ingresos operacionales son aquellos ingresos producto de la actividad económica principal de la empresa. Los ingresos no operacionales son aquellos ingresos diferentes a los obtenidos por el desarrollo de la actividad principal de la empresa, ingresos que por lo general son ocasionales o que son accesorios a la actividad principal.

Ingresos Operacionales.

Ventas al contado.

Respecto a las distribuciones, los pedidos de mercadería deberán cumplir con: la solicitud de la mercancía se lleva a cabo mediante un escrito directamente a nuestra empresa.

Recepción: dicha solicitud llega a nuestro departamento de ventas.

Aceptación: esta es autorizada por el encargado de nuestro departamento.

Preparación: de la mercadería vendida.

Las documentaciones de ventas deben ser pre numeradas:

Facturas (las cuales entre otras cosas deben especificar los términos de pago - al contado o crédito).

Nota de despacho o conduce.

Recibo de ingreso a caja.

Registro: la documentación de ventas deben ser verificadas en cuanto a la exactitud de las mismas antes de la entrega a los clientes (cantidad vendida, precio y extensiones aritméticas).

Ventas al crédito.

Pedidos: la solicitud de la mercancía se lleva a cabo mediante un escrito directamente a nuestra empresa.

Recepción: dicha solicitud llega a nuestro departamento de ventas.

Aceptación: esta es autorizada por el encargado de nuestro departamento.

Aprobación del crédito.

Salida de mercancía del almacén.

Facturación.

Verificación de la factura.

Registro contable de la venta.

El recaudo del efectivo en las cobranzas

Un efectivo control de las cuentas pagadas.

Anexo 11. Glosario.

Actividades: Las acciones del proyecto durante su implementación. Las actividades resultan en productos.

Administrador: Persona que tiene por oficio administrar los bienes de otros.

Administración: Conjunto de funciones que se realizan para administrar (gobernar, organizar una economía).

Análisis: Examen detallado de una cosa para conocer sus características o cualidades, o su estado, y extraer conclusiones, que se realiza separando o considerando por separado las partes que la constituyen.

Alcance: Distancia que alcanza la acción o la influencia de una cosa.

Arqueo de caja: Es el corte de caja complementado con el recuento o verificación de las existencias en efectivo y de los documentos que forman parte del saldo de la cuenta respectiva, a una fecha determinada.

Auditoria: Inspección o verificación de la contabilidad de una empresa o una entidad, realizada por un auditor con el fin de comprobar si sus cuentas reflejan el patrimonio, la situación financiera y los resultados obtenidos por dicha empresa o entidad en un determinado ejercicio.

Auditoria Interna: Actividad de evaluación independiente dentro de una organización, destinada a la revisión de las operaciones administrativas y financieras de una Entidad, de las políticas, planes y procedimientos que utiliza, de los controles establecidos en ella y del sistema de información vigente.

Balanza de Comprobación: Es un estado contable que se formula periódicamente, por lo general al fin de cada mes, para comprobar que la totalidad de los registros cumplen con la ley contable de la partida doble.

Balance General: El estado de situación patrimonial, también llamado balance general o balance de situación, es un informe financiero contable que refleja la situación de una empresa en un momento determinado.

Bancos: Es todo el efectivo o dinero que la compañía tiene guardado en las instituciones bancarias o financieras y que fueron depositados por la compañía; tanto en moneda nacional como en moneda extranjera; En sus cuentas de Ahorro y Corrientes. 2Instituciones Bancarias.

Caja: cuenta donde se registran las entradas de dinero en efectivo o por cheques o en valores representativos de sumas dinerarias, y los egresos también de dinero efectivo o de cheques. Tiene por finalidad ordenar las entradas y salidas de dinero.

Cedula: Ficha o papel que puede contener anotaciones. 2Documento en el que se reconoce una deuda u otro tipo de obligación.

Cedula Sumaria: Resumen las cifras, procedimientos y conclusiones de un determinado rubro de los Estados Financieros.

Cedula Analítica: Detalle de los conceptos que conforman una cédula sumaria.

Conciliación: Acción de conciliar o conciliarse.

Conciliación Bancaria: Ajuste del saldo de una cuenta bancaria con la cuenta del cliente.

Contabilidad: 1Sistema de control y registro de los gastos e ingresos y demás operaciones económicas que realiza una empresa o entidad. 2Parte de la economía que estudia estos

sistemas o las distintas partidas que reflejan los movimientos financieros de una empresa

o entidad.

Contable: Que puede ser contado o numerado. 2[nombre, sustantivo] Que designa una realidad que se puede contar.

Control: Examen u observación cuidadosa que sirve para hacer una comprobación.

Control Interno: La efectividad de una empresa se establece en la relación entre la salida de los productos o servicios y la entrada de los recursos necesarios para su producción.

Cosméticos: Productos que se utilizan para la higiene corporal o con la finalidad de mejorar la belleza, especialmente del rostro.

Campaña: Término de origen bélico que designa actividades militares interrumpidas. La voz fue adoptada por la industria de la publicidad con el significado de un "plan extenso para una serie de anuncios diferentes, pero relacionados, que aparecen en diversos medios durante un periodo específico.

Consejera: Persona que es miembro de un consejo que dirige y administra una empresa, entidad o asociación. (En este caso particular es quien aconseja sobre opciones de compra de cosméticos.)

Efectivo: Elemento de balance y forma parte del activo circulante. Es el elemento más líquido que posee la empresa, es decir, es el dinero. La empresa utiliza este efectivo para hacer frente a sus obligaciones inmediatas.

Eficiencia: Capacidad para realizar o cumplir adecuadamente una función.

Eficacia: La capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

Estados Financieros: También denominados estados contables, informes financieros o cuentas anuales, son informes que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado.

Estado de Resultado: Estado de rendimiento económico o Estado de pérdidas y ganancias, es un estado financiero que muestra ordenada y detalladamente la forma de cómo se obtuvo el resultado del ejercicio durante un periodo determinado.

Evaluación: Valoración de conocimientos, actitud y rendimiento de una persona o de un servicio.

Examinar: Observar atenta y cuidadosamente a alguien o algo para conocer sus características o cualidades, o su estado.

Franquicia: Sistema de venta de productos de una firma comercial en una tienda de otro propietario y bajo ciertas condiciones económicas.

Independiente: Que tiene independencia política, que no depende de una autoridad de rango superior.

Informe: Exposición oral o escrita sobre el estado de una cosa o de una persona, sobre las circunstancias que rodean un hecho, etc.

Interna(o): Que sucede, se desarrolla o se produce en el interior de algo.

Outsourcing: Término del inglés que en español se traduce como ‘subcontratación’,

‘externalización’ o ‘tercerización’. En el mundo empresarial, designa el proceso en el cual una organización contrata a otras empresas externas para que se hagan cargo de parte de su actividad o producción, servicios. 2Fuente externa a la empresa que pueda prestar de manera eficiente determinados servicios, para que esta pueda disponer de más tiempo para centrarse en los aspectos claves de su negocio.

Planeación: Planificación.

Presupuesto: Cálculo anticipado del coste de una obra o un servicio.

Programa: Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.

Requerimiento: Petición de una cosa que se considera necesaria, especialmente el que hace una autoridad.

Revolución Industrial: La Revolución industrial fue un periodo histórico comprendido entre la segunda mitad del siglo XVIII y principios del XIX, en el que Gran Bretaña en primer lugar, y el resto de Europa continental después, sufren el mayor conjunto de transformaciones socioeconómicas, tecnológicas y culturales.

Riesgo: 1Posibilidad de que se produzca un contratiempo o una desgracia, de que alguien o algo sufra perjuicio o daño. 2Situación en que puede darse esa posibilidad.

Servicio: Trabajo, especialmente cuando se hace para otra persona.

