

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA
UNAN - MANAGUA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS



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

TEMA:

NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA

SUBTEMA:

APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS DE LA NIA 265, EN LA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y LA COMUNICACIÓN DE LAS
DEFICIENCIAS A LA ADMINISTRACIÓN EN LA FERRETERIA AMADOR S.A
CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2016

AUTORAS:

Br. GUADALUPE DELGADILLO MEJIA

Br. MARÍA ISABEL GUIDO MOLINA

TUTOR: MSC. JIMMY ALEXANDER ALVARADO
MANAGUA, NICARAGUA. FEBRERO 2018

i. Dedicatoria

Este trabajo se lo dedico a Dios por darme la fuerza y la sabiduría, a mis hijos que han sido una motivación para mí desde el comienzo de mis estudios, así mismo a mis padres por el apoyo de todas las maneras posibles durante el transcurso de mis estudios universitarios.

María Isabel Guido Molina

i. Dedicatoria

El presente trabajo lo dedico especialmente a Dios y la virgen María por permitirme llegar a esta etapa de mi vida darme lo necesario para lograr mis objetivos. A mis padres por sus consejos, valores que me han permitido ser una persona de bien, y haberme dado una buena educación, a mi hijo el cual es la razón de seguir luchando por un futuro mejor, a mis compañeros de clase que de una u otra forma me apoyaron.

Guadalupe Delgadillo Mejía

ii. Agradecimiento

A Dios, por brindarnos la dicha y la salud, por el bienestar físico y espiritual.

A nuestros Padres por su esfuerzo, amor y apoyo incondicional.

A toda la comunidad universitaria que hizo posible nuestro aprendizaje de las materias de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas.

A nuestro Tutor LIC, Jimmy Alexander Alvarado Aguilar por brindarnos su guía y sabiduría en el desarrollo de este trabajo.

Br. María Isabel Guido Molina

Br. Guadalupe Delgadillo Mejía

iii. Carta Aval del Tutor

«Fecha» Managua 11 de noviembre

Ms. Álvaro Guido Quiroz

Director del Departamento de Contaduría Pública y Finanzas

Facultad de Ciencias Económicas

UNAN-Managua

Su despacho

Estimado Maestro Guido:

Por medio de la presente, remito a Usted los juegos resumen final de Seminario de Graduación correspondiente al II Semestre 2017, con tema general “Normas Internacional de Auditoria NIA” y subtema «**Aplicación de los Criterios Establecidos en la NIA 265, en la Evaluación del Control Interno y la Comunicación de las Deficiencias en la Ferretería Amador S.A periodo 2016** » presentado por los bachilleres «Guadalupe Delgadillo Mejía» con número de carné «NO_13202500» y «María Isabel Guido Molina» con número de carné «NO_13202906», para optar al título de Licenciadas en contaduría pública y Finanzas.

Este trabajo reúne los requisitos establecidos para resumen final de Seminario de Graduación que especifica el Reglamento de la UNAN-Managua. Esperando la fecha de defensa final, me suscribo deseándole éxito en sus labores cotidianas.

Cordialmente,

MSc. Jimmy Alexander Alvarado Aguilar

Docente del Departamento de Contaduría Pública y Finanzas

Tutor de Seminario de Graduación

UNAN-Managua

Cc.: Archivo.

iv. Resumen.

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), son principios básicos dentro del proceso de una auditoría, estas son formuladas y promulgadas por el “Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB), este es un comité permanente que pertenece al Consejo de federación Internacional de Contadores (IFAC).

Se debe enmarcar el propósito y desempeño de los auditores durante el proceso de auditoría el cual busca obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada. Las Normas Internacionales de Auditoría tienen como objetivos, asegurar que los auditores estén usando principios generales armonizados cuando están tratando con compañías y transacciones ofreciendo una consistente credibilidad que facilite la toma de decisiones y contribuya al mejor funcionamiento de las empresas con capitales eficientes.

Se realizó un estudio sobre la NIA 265 comunicación de deficiencias del control interno al gobierno corporativo en el cual en base a dicha norma planteamos un caso práctico en el que se establece como llevar a la práctica lo indicado por la misma, y de esta forma enriquecer los conocimientos así como aportando ideas a los estudiantes y personas que quieran conocer y estudiar la información que proporciona la NIA 265.

v. Índice

i.	Dedicatoria	i
ii.	Agradecimiento	ii
iii.	Carta Aval del Tutor.....	iii
iv.	Resumen.....	iv
I.	Introducción	1
II.	Justificación.....	2
III.	Objetivos	3
	3.1- Objetivo General:	3
	3.2- Objetivos Específicos:	3
IV.	Desarrollo del Subtema	4
	4.1 Antecedentes de la Contabilidad y Generalidades de las Normas Internacionales de Auditoria.....	4
	4.1.1 Historia de la Contabilidad	4
	4.1.2 Origen de las Normas Internacionales de Auditoria.	5
	4.1.2.1 Definición de Auditoria.....	7
	4.1.3 Elementos de la Auditoria	7
	4.1.3.1 Independiente.....	7
	4.1.3.2 Establecida.....	8
	4.1.3.3Examinadora y Evaluadora.....	8
	4.1.3.4 Actividades que la Integran.	8
	4.1.3.5Servicio.....	8
	4.1.3.6 Intervención de la Organización.....	8
	4.1.3.7 Mecanismos de Control y Prevención.	8
	4.1.4. Clasificación y Generalidades de las NIA.....	8

4.1.4.1 Estructura.....	9
4.1.4.2. Principios Y Responsabilidades Globales.	9
4.1.4.3 Planificación, Riesgos y Respuestas.....	12
4.1.4.4 Evidencia de Auditoría.	14
4.1.4.5 Utilización Del Trabajo Realizado Por Otros.....	17
4.1.4.6 Conclusiones e Informe de Auditoría.....	18
4.1.4.7 Consideraciones Especiales.....	19
4.1.5 Control Interno	19
4.1.5.1 Concepto	19
4.1.5.2 Principios del Control Interno.	20
4.1.5.3 Elementos o Componentes del Control Interno.....	21
4.1.5.4 Características del control interno	24
4.1.5.5 Cuestionario de Control Interno	25
4.2 Evolución de la Actividad Auditora	25
4.2.1Evolución de la Auditoria en el Contexto Actual	27
4.2.2. El proyecto Clarity	28
4.2.3 Organismo Emisores de la NIAS.	29
4.2.3.1 Federación Internacional de Contadores Públicos (IFAC).....	29
4.2.3.2Consejo de Normas Internacionales de Auditoria y de Aseguramiento (IAASB).	31
4.2.3.3 Consejo de Normas Internacionales de Formación en Contaduría (IAESB). 31	
4.2.3.4 Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (IESBA).....	32
4.2.3.5 Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSASB).....	32
4.3 Criterios que Establece la Norma 265	32
4.3.1 Objetivo.....	33

4.3.1.1	Definiciones.....	33
4.3.1.2	Requerimientos.....	34
4.3.1.3	Determinación de si se han Identificado Deficiencias en el Control Interno.....	35
4.3.1.4	Consideraciones Específicas para Entidades de Pequeña Dimensión.....	35
4.3.1.5	Deficiencias Significativas en el Control Interno.....	36
4.3.1.6	Consideraciones Específicas para Entidades de Pequeña Dimensión.....	41
4.3.1.7	Comunicación a la Dirección de Deficiencias en el Control Interno.....	41
4.3.1.8	Comunicación a la Dirección de Deficiencias Significativas en el Control Interno.....	42
4.3.1.9	Comunicación a la Dirección de otras Deficiencias en el Control Interno.....	42
4.3.1.10	Consideraciones Específicas para Entidades del Sector Público.....	44
4.3.1.11	Contenido de la Comunicación Escrita de Deficiencias Significativas en el Control Interno.....	44
4.4	Caso Práctico	46
V.	Conclusiones	60
VI.	Bibliografía	61
VII.	Anexos.....	63

I. Introducción

La Auditoría es el proceso en el cual se verifica la información financiera, operacional y administrativa que se presenta en los Estado Financieros, que sea confiable, veraz y oportuna. Revisando que los hechos, transacciones y operaciones se registren en el momento que se efectuaron; que las políticas y lineamientos establecidos han sido observados y respetados; que se cumplen con obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. Es evaluar la forma como se administra y opera teniendo al máximo el aprovechamiento de los Recursos de la Empresa que se está auditando.

Las NIA están clasificadas en grupos lo que establecen normas para diferentes procesos de la auditoría, el subtema del Seminario de Graduación se abordó la NIA 265 comunicación de deficiencias en el control interno a los encargados del gobierno corporativo y la entidad, se basa en el desempeño de la auditoría a través de este trabajo se presenta la NIA vigente al 15 de octubre de 2013 ,y así mismo a través de un caso práctico se plantea el proceso de comunicación de deficiencias de control interno a la administración de la entidad auditada.

Los procedimientos que se llevaron a cabo para la elaboración de la investigación fueron consulta a docentes universitarios, profesionales y conocedores del tema propuesto, revisión de normas, tomas de notas en clases y experiencias transmitidas.

El presente trabajo muestra una pequeña introducción, justificación y resumen del mismo, igualmente se plantearon los objetivos acerca del tema a desarrollar, en el acápite IV se presenta el desarrollo, el cual está compuesto por las generalidades de las Normas Internacionales de Auditoría, un poco de historia sobre la contabilidad ,clasificación y breve resumen de la estructura y contenido de cada Norma, se detalla la información que brinda la Norma Internacional de Auditoría 265, se presenta los diferentes organismos emisores de las normas y la evolución de las mismas , se plantea un caso práctico aplicado a la Ferretería Amador, en el cual se analiza la importancia de la aplicación de la Norma Internacional de Auditoría 265,seguido por las conclusiones, las fuentes bibliográficas utilizadas y los anexos.

II. Justificación

El propósito de nuestra investigación es estudiar la aplicación de la NIA 265 comunicación de las deficiencias del control interno al gobierno corporativo y a la entidad lo cual es necesario que los Auditores tomen en cuenta las actualizaciones o reformas que se hacen en las diferentes normas, ya que los mecanismos de control cambian o varían constantemente con el objetivo de aumentar su desempeño y mejorar en cuanto a controles.

La NIA 265 nos establece claramente la forma en la cual el auditor deberá comunicar las debilidades o desviaciones al control interno del cliente que son necesarias informar.

De la misma manera sirve como un instrumento en la recopilación de información para los estudiantes, profesionales en desarrollo y a las personas interesadas en conocer las opiniones que establece el auditor en los procedimientos de la evaluación del control interno de las empresas.

Las ferreterías se consideran como empresas de gran potencial económico y social dado que éstas generan fuentes de empleos, razón por la cual se vuelve tan importante a que estas lleven un control interno adecuado así poder mantener su sostenibilidad en el mercado.

Por consiguiente podemos considerar de suma importancia el estudio y evaluación del control interno en una auditoría y cumplir con la norma de ejecución al trabajo, pues el estudio y evaluación del control interno existente le servirá de base para determinar la naturaleza y el alcance que va a dar en los procedimientos de auditoría.

Por otro lado, esta investigación aporta conocimientos a los estudiantes de las Ciencias Económicas, proporcionando información sobre las normas Internacionales de Auditoría y su aplicación. A nosotros mismos, por el estudio y la experiencia adquirida en el proceso de investigación y de esta manera poner en práctica lo aprendido, llevándolos a un nivel más alto.

III. Objetivos

3.1- Objetivo General:

- Analizar los criterios de la NIA 265 en la evaluación del control interno y la comunicación de las deficiencias a la administración de Ferretería Amador S.A correspondiente al periodo 2016.

3.2- Objetivos Específicos:

- Definir las generalidades de la contabilidad y de la Auditoría.
- Analizar la evolución de las Normas Internacionales de Auditoría.
- Conocer los criterios que establece la Norma de Auditoría 265.
- Aplicar la NIA 265 comunicación de deficiencias en el control interno a los encargados de gobierno corporativo de Ferretería Amador S.A correspondiente al periodo 2016 en el planteamiento de un caso práctico.

IV. Desarrollo del Subtema

4.1 Antecedentes de la Contabilidad y Generalidades de las Normas Internacionales de Auditoría.

4.1.1 Historia de la Contabilidad

Según (Kohler, 1979), propuso en 1941 que se definiera “contabilidad”, como “el arte de registrar, clasificar y resumir de una manera significativa y en términos monetarios, las transacciones y eventos que son, cuando menos en parte, de carácter financiero, así como de interpretar sus resultados.”

La contabilidad es una actividad tan antigua como la propia Humanidad. En efecto, desde que el hombre es hombre, y aun mucho antes de conocer la escritura, ha necesitado llevar cuentas, guardar memoria y dejar constancia de datos relativos a su vida económica y a su patrimonio: bienes que recolectaba, cazaba, elaboraba, consumía y poseía; bienes que almacenaba; bienes que prestaba o enajenaba; bienes que daba en administración.

Las primeras civilizaciones que surgieron sobre la tierra tuvieron que hallar la manera de dejar constancia de determinados hechos con proyección aritmética, que se producían con demasiada frecuencia y era demasiado complejo para poder ser conservados en la memoria, así que recurrió a símbolos, a elementos gráficos, que años más tarde se transformaron en jeroglíficos y que en la actualidad en nuestra ya sistematizada contabilidad conocemos como rubros y cuentas. Hace 3,000 el hombre comienza a perfeccionar los signos y símbolos gráficos, pasando de los jeroglíficos egipcios y la escritura-babilónica, al primer alfabeto fenicio, luego al alfabeto Griego y por ultimo al abecedario latino.

Por lo expresado por (Gertz, 1996) hacia el año 6000 a.C., ya existían los elementos necesarios para la actividad contable: la escritura y los números; el concepto de propiedad, un gran volumen de operaciones, las monedas y quizás, el crédito en los mercados, al respecto existe una tablilla de barro, que data de la época, de origen sumerio, en la que algunos investigadores han creído encontrar registros de ingresos y egresos, a partida simple; otros más audaces identifican los registros a partida doble. Existen testimonios sobre contabilidad, tanto en Egipto como en Mesopotamia

4.1.2 Origen de las Normas Internacionales de Auditoria.

De acuerdo con Sandoval Morales ((2012). El origen de la auditoría surge con el advenimiento de la actividad comercial y por la incapacidad de intervenir en los procesos tanto productivos como comerciales de una empresa. Por estas razones surge la necesidad de buscar personas capacitadas, de preferencia externas (imparciales), para que se desarrollen mecanismos de supervisión, vigilancia y control de los empleados que integran y desempeñan las funciones relativas a la actividad operacional de la empresa.

(Arens, Randal, & Mark, 2007) . Definen la auditoria como la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente, (p.4).

La auditoría nació en Gran Bretaña durante la segunda mitad del siglo XIX y se extendió a otros países de cultura empresarial anglosajona, sobre todo en EEUU de América, en la actualidad, está a la vanguardia del estudio e investigación de las técnicas de auditoría y de su desarrollo a nivel legislativo, consolidándose en las tres últimas décadas, como una forma de proporcionar información contable con fiabilidad que hiciera más transparente al inversor en el mercado global.

(R. Gene Brown, 1962) Un sistema metódico y normalizado de contabilidad era deseable para una adecuada información y la prevención del fraude .Se reconoció una aceptación general de la necesidad de efectuar una revisión independiente de las pequeñas y grandes empresas La auditoría como profesión fue reconocida bajo la ley británica de sociedad anónimas de 1862 y el reconocimiento tuvo lugar durante el periodo de mandato de ley.

La auditoría continua desarrollándose aproximadamente hasta 1940 en este tiempo existía un cierto grado de que el auditor no solo debería de ocuparse primordialmente del fraude, como también de la revisión de la posición financiera y de los resultados de operación como se indica en los estados financieros del cliente de manera que el auditor de una opinión sobre la adecuada presentación de las partes interesadas.

Investigando diferentes definiciones encontramos que en tiempos históricos las civilizaciones antiguas había una persona a quienes se les leían los ingresos y los gastos de un comercio o establecimiento, ya que *audire* significa oír, escuchar.

En el siglo XV en Europa especialmente en los países de España, Inglaterra, Francia y Holanda las familias acaudaladas de nobles y ricos solicitaban el servicio de revisores de cuentas para asegurar que los administradores de sus bienes no realizaran fraudes en los reportes que presentaba.

A mediados del siglo XIX en el Reino Unido se obligó a ejecutar auditorías a los resultados financieros y a los registros contables en las empresas públicas. Posteriormente las empresas en Estados Unidos también realizaron auditorías por disposición de la Comisión de Valores y Bolsa para las empresas que cotizaban en la bolsa.

Existe también el antecedente en la revolución industrial en donde se incrementaron las operaciones de fabricación y venta y con esto el registro de ellas, por lo que se hace indispensable la presencia de contadores para la emisión de resultados financieros. Esto llevó a la necesidad de un auditor que emitiera un dictamen para evaluar la confiabilidad del registro de operaciones y de los resultados financieros presentados.

Por muchos años el concepto que se asoció al trabajo del auditor era el de detectar lo que estaba mal para informar a quien correspondiera sobre dicho acontecimiento, así pasaron los años y la imagen de una persona chismosa, delatora, inspector ha sido uno de los inconvenientes con los cuales todo auditor debe luchar ya que se les asocia a alguien que busca las cosas malas. Sin embargo es necesario aclarar que en la actualidad el auditor es quien se encarga de encontrar oportunidades de mejora y de hacer las recomendaciones correspondientes.

La auditoría nace como una rama dependiente del área financiera en las empresas y la ejercían solamente profesionales con especialidad en contabilidad dado que revisaban el registro de operaciones y los estados financieros emitidos por las empresas. Sin embargo esta revisión se traslada a otras áreas de la empresa comenzando por las administrativas y después con el área de ingeniería. Esto trae como consecuencia que el profesional de

auditoría no sea solamente especialista en el área contable y financiera y empiezan a ejercer dicho labor profesionistas con especialidades en otras áreas.

4.1.2.1 Definición de Auditoria.

En palabras de Hugo Sandoval (2012) nos dice que: la auditoria, en su acepción más amplia, significa verificar que la información financiera, administrativa y operacional que se genera es confiable, veraz y oportuna. Es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planteados, que las políticas y procedimientos establecidos se han observado y respetado.

Según (W.Holmes, 1984). En su concepto moderno la Auditoría es "el examen crítico y sistemático de la actuación y los documentos financieros y jurídicos en que se refleja, con la finalidad de averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los mismos."(p.4).

(IfAC, 1983) Define que una Auditoría es el examen independiente de la información de cualquier entidad, ya sea lucrativa o no, no importando su tamaño o forma legal, cuando tal examen se lleva a cabo con objeto de expresar una opinión sobre dicha información.

Según (Juan, 2011) menciona que “la auditoría es una disciplina por la cual un experto adopta las medidas adecuadas para examinar las actividades y procedimientos desarrollados por una organización, plasmado los resultados de su revisión en un documento resumen o informe”.

4.1.3 Elementos de la Auditoria

Hugo Sandoval Morales en su libro “Introducción a la Auditoría” (2012), presenta una serie de elementos que posee la auditoría los cuales se detallan a continuación:

4.1.3.1 Independiente

Señala que la auditoría debe de ser independiente, ya que su trabajo se debe desarrollar con plena libertad, esto es, que no deberá de tener ninguna restricción que pueda limitar de alguna manera el alcance de la revisión, hallazgos y conclusiones que deriven de la misma.
(p. 31)

4.1.3.2 Establecida.

De igual manera considera la auditoría como establecida, ya que es requerida, se confirma y autorizada por la misma organización. (p. 31)

4.1.3.3 Examinadora y Evaluadora.

La auditoría gira en torno a los hallazgos derivados de una primera etapa de trabajo y del subsiguiente juicio evaluatorio por parte del auditor. (p. 31)

4.1.3.4 Actividades que la Integran.

Las actividades de auditoría se fundamentan en el alcance jurisdiccional que la integra, lo cual deberá ser aplicable conforme a las actividades propias de la organización. (p. 31)

4.1.3.5 Servicio.

Sandoval Morales señala que el servicio prestado es el producto final de la auditoría, el cual tiende hacia la asistencia, apoyo, ayuda y crecimiento hacia la entidad auditada. (p.31)

4.1.3.6 Intervención de la Organización.

Según Sandoval, la intervención de la entidad confirma el alcance de la auditoría, el cual está dirigido a toda la organización, por lo que incluye al personal, consejo de administración y accionistas. (p. 31)

4.1.3.7 Mecanismos de Control y Prevención.

Esto referencia la responsabilidad del auditor interno de formar parte del control de la organización y la extensión que tendrá hacia el examen y control, el cual Sandoval afirma que el auditor debe ser un profesional en relación con los mecanismo de prevención. (p.32)

4.1.4. Clasificación y Generalidades de las NIA.

Hoy en día los procesos de auditoría se hacen indispensables, debido a que vivimos en un mundo que cambia cada segundo, y la tecnología va demandando cambios en el manejo de los sistemas de información, como resultado de la globalización; además la información financiera se ha convertido en uno de los principales insumos del desarrollo del comercio internacional, al momento de tomar decisiones financieras y económicas.

Lo que hace necesario conocer el manejo adecuado del sistema de información financiera para poder establecer su veracidad. Es por esto que surgen las normas

internacionales de Auditoría, un estándar internacional emitido por el comité IASSB (International Auditing and Assurance Standards Board) de la IFAC (International Federation of Accounts), el cual se considera un conjunto de requisitos y cualidades personales y profesionales que debe tener un Contador Público y Auditor al realizar su trabajo de Auditoría y emitir un dictamen o informe, garantizando calidad y veracidad en su trabajo. Las normas internacionales están siendo adoptadas por la mayoría de los países alrededor del mundo, al realizar un trabajo de auditoría de calidad.

4.1.4.1 Estructura

Según la página número uno de (Auditool) www.auditool.org, las Normas Internacionales de Auditoría comprenden 36 normas de auditoría clarificadas y la norma de calidad (ISQC) que están organizadas en secciones separadas que permiten entender la norma completamente y que el auditor desarrolle la auditoría apropiadamente mejorando la credibilidad de la información financiera y la calidad del trabajo de auditoría. Además establecen los objetivos generales del auditor cuando conduce una auditoría de acuerdo a las normas internacionales de auditoría, y cada norma presenta un objetivo específico estableciendo la obligación del auditor en relación a dichos objetivos mediante la presentación de requisitos en cada norma. Buscando un mayor entendimiento y claridad las normas presentan introducción, objetivos, definiciones, requisitos, y material de aplicación y otro material explicativo, (p.1).

4.1.4.2. Principios Y Responsabilidades Globales.

4.1.4.2.1 NIA 200 Objetivos Generales del Auditor Independiente y Conducción de Una Auditoría, de Acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría.

Esta norma de auditoría expone las responsabilidades del auditor independiente al momento de llevar a cabo una auditoría de estados financieros basándose en las normas internacionales. Expone los objetivos generales del auditor independiente y explica la naturaleza y el alcance de la auditoría diseñada para cumplir dichos objetivos. Asimismo se presentan los requisitos estableciendo las responsabilidades generales del auditor independiente para cumplir con la norma, (p. 4).

4.1.4.2.2 NIA 210 Acuerdo en las Condiciones en los Compromisos de Auditoría.

La norma internacional de Auditoría 210 trata de las responsabilidades del auditor para acordar los lineamientos y términos del trabajo de auditoría con la administración, o quienes estén encargados del gobierno corporativo. Dentro de este acuerdo se establecen también las precondiciones para la auditoría y las responsabilidades de la administración o quienes estén a cargo de la entidad, (p.10). 6

4.1.4.2.3 NIA 220 Control de Calidad para una Auditoría de Estados Financieros.

La norma internacional de auditoría 220 expone las responsabilidades del auditor relacionadas a procedimientos de control de calidad para una auditoría de estados financieros, y cuando es aplicable, trata las responsabilidades del revisor de control de calidad del trabajo.

Los sistemas de control de calidad, políticas y procedimientos son responsabilidad de la firma de auditoría, quienes de acuerdo con la Norma Internacional sobre Control de Calidad NICC 1 (control de calidad para firmas que desempeñan auditorías y revisiones de estados financieros), tienen la obligación de establecer y mantener un sistema de control de calidad que brinde la seguridad razonable de que tanto la firma como el personal cumplen con las normas profesionales y requisitos legales y de regulación aplicables, además de que los dictámenes emitidos por la firma son apropiados en las circunstancias. De esta manera esta norma internacional se sustenta sobre la premisa de que la firma está sujeta a la NICC 1 y requisitos nacionales relevantes, (p.13).

4.1.4.2.4 NIA230 Documentación de la Auditoría.

La norma internacional de auditoría 230 presenta la responsabilidad del auditor de preparar la documentación necesaria de la auditoría de estados financieros. La documentación de la auditoría que cumple los requisitos establecidos por las normas de auditoría provee la evidencia sobre la que se basó para que el auditor emitiera su dictamen y reporte del logro de los objetivos generales, así como la evidencia de que la auditoría se planeó y desarrollo de acuerdo a las normas internacionales de auditoría, y requisitos legales y de regulación aplicables.

Con base en esta documentación, el equipo de trabajo puede planear y desempeñar la auditoría, dirigir y supervisar el trabajo de auditoría teniendo en cuenta el sistema de control de calidad realizando las revisiones e inspecciones necesarias, e inspecciones externas de acuerdo a la regulación establecida. Además la documentación le facilita la presentación del trabajo al equipo del trabajo, y le permite llevar un registro de asuntos importantes, información útil para el desarrollo de auditorías futuras, (p.17).

4.1.4.2.5 NIA 240 Responsabilidad del Auditor en Relación con el Fraude en una Auditoría de Estados Financieros.

La norma internacional de auditoría 240 presenta las responsabilidades del auditor con respecto al fraude en auditorías de estados financieros; y explica cómo deben aplicarse las normas de auditoría 315 y 330 para el manejo de riesgos de errores de importancia relativa, y da una guía al auditor para proceder y que procedimientos debe aplicar cuando se encuentra en situaciones que son motivo de sospecha o se determina que hay fraude. Cuando el auditor inicia el trabajo de auditoría puede encontrar representaciones erróneas en los estados financieros que pueden surgir de errores o fraude. El auditor puede determinar si la representación errónea se debe a fraude o error, si el error es intencional o no en los estados financieros.

Cuando hablamos de fraude, lo relacionamos con un concepto que tiene implicaciones legales, sin embargo el auditor no hará consideraciones legales de si ha ocurrido un fraude, el auditor lo entenderá como la causa de errores intencionales de importancia relativa en los estados financieros. De esta manera podrá establecer errores que son resultado de información financiera fraudulenta, y errores que son resultado de malversación de activos. El fraude puede presentarse como resultado de la presión que ejercen terceros sobre la administración o empleados para cumplir con metas establecidas, sobrepasando el control interno y principios y valores, (p.19).

4.1.4.2.6 NIA 250 Consideración de Leyes y Regulaciones en una Auditoría de Estados Financieros.

La norma internacional de auditoría 250 expone la responsabilidad del auditor de tener en cuenta y asumir las leyes y regulaciones relevantes en una auditoría de estados financieros. Estas leyes y regulaciones dependen de la entidad, determinando así su marco

de referencia legal y regulador, que puede estar relacionado con el manejo de la entidad y los estados financieros. El incumplimiento de las leyes y regulación puede llevar a multas, sanciones o litigios que pueden afectar directamente los estados financieros, (p.23).

4.1.4.2.7 NIA 260. Comunicación con los Encargados del Gobierno Corporativo.

La norma internacional de auditoría 260 relaciona la responsabilidad del auditor de mantener una comunicación con los encargados del gobierno corporativo de la entidad, y presenta un marco de referencia para el alcance de la comunicación identificando algunos asuntos específicos que el auditor debe comunicar, (p.25).

4.1.4.2.8 NIA 265 Comunicación de Deficiencias en el Control Interno a los Encargados del Gobierno Corporativo y a la Administración.

La norma internacional de auditoría 265 presenta la responsabilidad del auditor de comunicar oportuna y apropiadamente a los encargados del gobierno corporativo y administración las deficiencias encontradas en el control interno durante el desarrollo de la auditoría de estados financieros, para que ellos sigan las acciones pertinentes. Para esto el auditor debe tener un conocimiento claro del control interno de la entidad, para que al momento de evaluar los riesgos de representación errónea se apliquen los procedimientos de auditoría apropiados. Esto no significa que el auditor dará una opinión sobre la efectividad del control interno, si no que comunicara las deficiencias que se presenten durante las etapas de la auditoría, (p.27).

4.1.4.3 Planificación, Riesgos y Respuestas.

4.1.4.3.1 NIA 300 Planeación de una Auditoría de Estados Financieros.

La norma internacional de auditoría presenta la responsabilidad del auditor de planear una auditoría de estados financieros. La planeación involucra establecer la estrategia general y desarrollar el plan de trabajo para la auditoría, lo que le permite al auditor organizar y administrar de manera apropiada el trabajo de auditoría garantizando un trabajo eficiente y efectivo. De la misma le permite seleccionar un equipo de trabajo competente y con las capacidades necesarias para el desarrollo del trabajo. Para la planeación de la auditoría, el auditor debe tener en cuenta la entidad y su entorno. Esta planeación le permite obtener un entendimiento del marco de referencia legal y determinar procedimientos de

evaluación del riesgo, aspectos importantes para el desarrollo de la auditoría, teniendo en cuenta que la planeación es un proceso continuo e interactivo, (p.28).

4.1.4.3.2 NIA 315 Identificación y Evaluación de los Riesgos de Error Material Mediante el Entendimiento de la Entidad y su Entorno.

La norma internacional de auditoría 315 presenta la responsabilidad del auditor de identificar y evaluar los riesgos de error material en los estados financieros, mediante en entendimiento de la entidad, su entorno y control interno. Este entendimiento es un proceso continuo y dinámico de obtención, actualización y análisis de información durante la auditoría, que le permite al auditor planear la auditoría y evaluar los riesgos. La información obtenida puede servir como evidencia de auditoría, (p.30).

4.1.4.3.3 NIA 320 Importancia Relativa en la Planeación y Realización de una Auditoría.

La norma internacional de auditoría 320 aborda la responsabilidad del auditor de aplicar el concepto de importancia relativa en la planeación y realización de una auditoría de estados financieros. Al momento de que el auditor emita su opinión sobre los estados financieros, debe evaluar la importancia relativa de representaciones erróneas y asuntos que afecten los estados financieros en conjunto. La determinación de la importancia relativa depende del juicio profesional del auditor, quien puede basarse en el marco de referencia de información aplicable, (p.33).

4.1.4.3.4 NIA330 Respuestas del Auditor a los Riesgos Evaluados.

La norma internacional de auditoría 330 presenta la responsabilidad del auditor de planear e implementar respuestas a los riesgos de representación errónea de importancia relativa identificados y evaluados durante la auditoría de estados financieros, (p.34).

4.1.4.3.5 NIA402 Consideraciones de Auditoría Relativas a una Entidad que usa una Organización de Servicios.

La norma internacional de auditoría 402 expone la responsabilidad del auditor del usuario de obtener la suficiente y apropiada evidencia de auditoría cuando la entidad usuaria emplea los servicios de una o más organizaciones de servicios. Muchas entidades contratan los servicios de organizaciones para la realización de tareas específicas a las operaciones de negocios de la entidad. El auditor debe determinar qué servicios prestados

son relevantes para la auditoría de estados financieros, estos son los que hacen parte del sistema de información de la entidad y son relevantes a la información financiera. Ejemplos de estos servicios son mantenimiento de los registros contables de la entidad usuaria, administración de activos y manejo de transacciones como agente de la entidad usuaria, (p.36).

4.1.4.3.6 NIA 450 Evaluación de las Representaciones Erróneas Identificadas Durante la Auditoría.

La norma Internacional de auditoría 450 presenta la responsabilidad del auditor de evaluar el efecto de las representaciones erróneas identificadas durante la auditoría, incluyendo las no corregidas, en los estados financieros, (p.38).

4.1.4.4 Evidencia de Auditoría.

4.1.4.4.1 NIA 500 Evidencia de auditoría.

La norma internacional de Auditoría 500 presenta la responsabilidad del auditor de diseñar y realizar procedimientos de auditoría para obtener la suficiente y apropiada evidencia de auditoría, explicando lo que constituye la evidencia de auditoría de estados financieros. Esta norma trata de toda la evidencia de la auditoría, a diferencia de las normas 200, 230, 315, 520, y 570 que presentan aspectos específicos relacionados con la evidencia de auditoría, (p.40).

4.1.4.4.2 NIA 501 Evidencia de Auditoría: Consideraciones Específicas para Partidas Seleccionadas.

La norma internacional de Auditoría 501 expone las consideraciones específicas del auditor para obtener suficiente y apropiada evidencia de auditoría relacionada a los inventarios, litigios y reclamaciones, e información por segmentos, de acuerdo con las normas internacionales de auditoría 330, 500 y demás que sean relevantes,(p.42).

4.1.4.4.3 NIA 505 Confirmaciones Externas.

La norma Internacional de auditoría 505 trata del uso de procedimientos de confirmación externa que debe hacer el auditor para obtener evidencia de auditoría acorde a las normas internacionales de auditoría 330 y 500, (p.43).

4.1.4.4.4 NIA 510 Trabajos Iniciales de Auditoría – Saldos Iniciales.

La norma internacional de auditoría 510 presenta las responsabilidades del auditor con relación a la revisión de los saldos iniciales en los trabajos iniciales de auditoría, incluyendo contingencias y compromisos, (p.45)

4.1.4.4.5 NIA520 Procedimientos Analíticos

La norma internacional de auditoría 520 expone la responsabilidad del auditor de efectuar procedimientos analíticos sustantivos durante la auditoría y al final de la auditoría para ayudar a forma la conclusión general sobre los estados financieros, (p.46).

4.1.4.4.6 NIA 530 Muestreo de Auditoría.

La norma internacional de auditoría 530 trata del uso del muestreo de auditoría estadístico y no estadístico cuando el auditor ha decidido usar muestreo de auditoría. Esto implica el diseño y selección de la muestra de auditoría, desarrollando pruebas de control y pruebas de detalle, evaluando los resultados de la muestra, (p.48).

4.1.4.4.7 NIA540 Auditoría de Estimaciones Contables, Incluyendo Estimaciones Contables del Valor Razonable, y Revelaciones Relacionadas.

La norma internacional de auditoría 540 presenta la responsabilidad del auditor con relación a las estimaciones contables, aquellas partidas de los estados financieros que no pueden medirse en forma precisa sino solo estimarse; incluidas las estimaciones contables del valor razonable y las revelaciones relacionadas a la auditoría de estados financieros. De la misma manera, la norma 540 presenta los requisitos y lineamientos sobre representaciones erróneas de estimaciones contables individuales e indicadores de posible sesgo de la administración, (p.50).

4.1.4.4.8 NIA 550 Partes Relacionadas.

La norma internacional de auditoría 550 presenta las responsabilidades del auditor frente a las relaciones y transacciones entre partes relacionadas en una auditoría de estados financieros. Las transacciones de partes relacionadas pueden implicar mayores riesgos de representación errónea de importancia relativa de los estados financieros que las transacciones con partes independientes, debido a que las partes relacionadas pueden operar mediante complejas estructuras y transacciones, (p.53).

4.1.4.4.9 NIA 560 Hechos Posteriores.

La norma internacional de auditoría 560 presenta las responsabilidades que tiene el auditor con los hechos sucedidos después de realizada la auditoría de estados financieros, ya que los estados financieros pueden ser afectados no solo por la evidencias que surgen a la fecha de los estados financieros, sino también por aquellos hechos que se manifiestan después de su desarrollo, (p.56).

4.1.4.4.10 NIA570 Negocio en Marcha.

La norma internacional de auditoría 570 se refiere a la responsabilidad del auditor en la auditoría de los estados financieros en relación al uso por la administración del supuesto de negocio en marcha como un supuesto para la preparación de los estados financieros. Este supuesto de negocio en marcha considera que la entidad continúa en negocios por el futuro predecible. De esta manera, algunos marcos de referencia de información financiera requieren que la entidad elabore los estados financieros sobre la base de negocio en marcha, para lo cual la entidad debe evaluar la capacidad de la entidad para continuar con el negocio en marcha. Siendo este también un requisito para la elaboración de los estados financieros, (p.58).

4.1.4.4.11 NIA 580 Declaraciones Escritas.

La norma internacional de auditoría 580 se refiere a la responsabilidad que tiene el auditor para obtener declaraciones escritas de la administración o encargados del gobierno corporativo durante la auditoría de estados financieros. Las declaraciones escritas son información que el auditor requiere de la entidad, y que puede utilizar para soportar la evidencia de auditoría. Estas declaraciones escritas deben ser dirigidas en cartas de representación al auditor por la administración. Además estas deben ser de fechas cercanas pero no posteriores al dictamen del auditor de los estados financieros.

Es importante que estas declaraciones se presenten de manera escrita ya que con esto reduce las posibilidades de que hayan malos entendidos entre la administración o el gobierno corporativo de la entidad y el auditor. La comunicación entre estos es muy importante ya que pueden existir problemas que tienen importancia relativa y que pueden afectar la razonabilidad de los estados financieros de manera directa y es a partir de estas

comunicaciones donde se pueden hacer evidentes y de la misma manera intervenir adecuadamente sobre ellos, (p.60).

4.1.4.5 Utilización Del Trabajo Realizado Por Otros

4.1.4.5.1 NIA 600 Consideraciones Especiales – Auditorías de Estados Financieros (Incluido el Trabajo de los Auditores de Componentes)

La norma internacional de auditoría 600 presenta las consideraciones relacionadas a las auditorías de grupo que involucran auditores de componentes o situaciones en las que el auditor involucra a otro auditor en algún proceso dentro del desarrollo de la auditoría. Asimismo se refiere a la posibilidad del auditor de usar el trabajo de otros auditores en la información financiera de uno o más componentes que hacen parte de los estados financieros del grupo. Es importante saber que cuando el auditor principal usa el trabajo de otros auditores, el auditor principal tiene la responsabilidad de determinar cómo afectara a la auditoría la intervención del otro, o los otros auditores, (p.62).

4.1.4.5.2 NIA 610 Uso del Trabajo de Auditores Internos

La norma internacional de auditoría 610 manifiesta que de acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría 315 el auditor externo puede determinar si es necesaria e importante la función de auditoría interna para el proceso de la auditoría en general. Por tal motivo se evidencia en esta norma la responsabilidad del auditor externo respecto al trabajo del auditor interno, sin que esto tenga que entenderse que el trabajo del auditor interno es una ayuda directa en los procedimientos de auditoría del auditor externo, ya que los objetivos de la función de auditoría de ambos son diferentes, dado que los objetivos de la función de auditoría interna son determinados por la administración y el gobierno corporativo. Sin embargo los medios por los cuales el auditor externo e interno buscan lograr sus objetivos en la función de auditoría pueden ser similares, (p.66).

4.1.4.5.3 NIA 620 Uso del Trabajo de un Experto

La norma internacional de auditoría 620 básicamente define las responsabilidades del auditor cuando se encuentra haciendo la auditoría de los estados financieros y encuentra ciertas áreas en las cuales no tiene la capacidad de dictaminar, debido a las limitaciones en conocimientos específicos detectados, para lo cual vincula el trabajo de una persona u

organización especialista en un campo diferente al de la contabilidad y auditoría, es decir el trabajo de un experto que se caracteriza por tener habilidad, conocimiento y experiencia suficiente en dicho campo y que de alguna manera este procedimiento busque ayudar al auditor a obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría, (p.68).

4.1.4.6 Conclusiones e Informe de Auditoría

4.1.4.6.1 NIA 700 Formación de una Opinión y Dictamen sobre Estados Financieros.

La norma internacional de auditoría 700 define las responsabilidades que tiene el auditor para constituir una opinión sobre los estados financieros, incluyendo parámetros como la forma y el contenido del dictamen que emite producto del resultado de una auditoría de los estados financieros de propósito general de una entidad, basados en las normas internacionales de auditoría, las cuales presentan una guía para lograr una consistencia en el dictamen, lo que implica credibilidad y fácil entendimiento por parte del lector, (p.71).

4.1.4.6.2 NIA705 Modificaciones a la Opinión en el Dictamen del Auditor Independiente.

La norma internacional de auditoría 705 presenta las responsabilidades del auditor para emitir un dictamen apropiado cuando el auditor determina que luego de formarse una opinión sobre los estados financieros se necesita una modificación a esta, (p.75).

4.1.4.6.3 NIA706 Párrafos de Énfasis y Párrafos de otros Asuntos en el Dictamen del Auditor Independiente.

La norma internacional de auditoría 706 habla de la comunicación adicional en el dictamen del auditor cuando el auditor determina necesario llamar la atención sobre un asunto o asuntos específicos en los estados financieros que son de importancia y fundamentales para que usuarios puedan entender la presentación de los estados financieros, la auditoría, las responsabilidades del auditor o su dictamen, (p.78).

4.1.4.6.4 NIA 720 Responsabilidades del Auditor Relacionadas con otra Información en Documentos que Contienen Estados Financieros Auditados.

La norma internacional de auditoría 720 aborda las responsabilidades del auditor en relación a otra información en documentos que contienen estados financieros auditados y el dictamen correspondiente del auditor. Aunque el auditor no tiene la responsabilidad de considerar otra información ni determinar si es apropiada y pertinente para la formación de

su opinión; el auditor puede determinar necesario considerar otra información para soportar la credibilidad de los estados financieros, (p.81).

4.1.4.7 Consideraciones Especiales

4.1.4.7.1 NIA 800 Consideraciones especiales: Auditoría de estados financieros preparados de acuerdo con un marco para propósitos especiales.

La norma internacional de auditoría 800 presenta las consideraciones especiales para auditorías de un juego completo de estados financieros preparados de acuerdo con un marco de referencia de propósito especial, (p.82).

4.1.4.7.2 NIA805 Consideraciones Especiales – Auditorías de Estados Financieros Únicos y Elementos, Cuentas o Partidas Específicas de un Estado Financiero.

La norma internacional de auditoría 805 trata las consideraciones especiales para la aplicación de las normas internacionales de auditoría en una auditoría de un estado financiero, que puede estar preparado de acuerdo a un marco de referencia de propósito especial o general, (p.84).

4.1.4.7.3 NIA 810 Trabajos para Dictaminar sobre Estados Financieros Resumidos.

La norma internacional de auditoría 810 presenta las responsabilidades del auditor relacionadas con un trabajo para dictaminar estados financieros resumidos derivados de los estados financieros auditados, (p.85).

4.1.5 Control Interno

4.1.5.1 Concepto

El control Interno “Es un proceso continuo realizado por las autoridades superiores y otros funcionarios o empleados de la entidad, para proporcionar seguridad razonable de que se están cumpliendo los siguientes objetivos:

- Promoción de la eficiencia eficacia y economía en las operaciones y calidad en los servicios.
- Lograr información válida y confiable y presentarla con oportunidad”.
- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas reguladoras de las actividades de la entidad.

Según (Cook. 1987) El control interno es el sistema interior de una compañía que está integrado por el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informes y todas las medidas y métodos empleados para proteger los activos obtener exactitud y la confiabilidad de la contabilidad y de otros datos e informes operativos, promover y juzgar la eficiencia de las operaciones.

4.1.5.1.1 El Control Interno comprende:

- a) Un plan de Organización que prevea una separación apropiada de funciones.
- b) Métodos y procedimientos de autorización y registro que hagan posible el control financiero y administrativo sobre los recursos, obligaciones, ingresos, gastos y patrimonio, así como de cualquier proyecto de inversión.
- c) Prácticas sanas para el cumplimiento de los deberes y funciones de cada oficina o unidad.
- d) Asignación de personal idóneo para el cumplimiento de sus atribuciones y deberes.
- e) Una unidad efectiva de Auditoría Interna.

4.1.5.2 Principios del Control Interno.

Los Principios del Control Interno son:

- a) Equidad
- b) Ética
- c) Eficiencia
- d) Eficacia
- e) Economía
- f) Rendición de cuentas
- g) Preservación del medio Ambiente

4.1.5.3 Elementos o Componentes del Control Interno

- 1- Ambiente de control.
- 2- Evaluación del riesgo.
- 3- Actividades de control.
- 4- Información y comunicación.
- 5- Supervisión o monitoreo.

Establecer y mantener un control interno adecuado es una responsabilidad de la administración. El control interno facilita el logro de los objetivos propuestos, permite el uso adecuado de los recursos e identifica los riesgos probables, lo que hace posible el evitar errores e irregularidades.

4.1.5.3.1 Ambiente de control

Son normas de Ambiente de Control las siguientes:

1. Integridad y valores éticos
2. Competencia del personal
3. Filosofía y estilo de operación de la administración
4. Máxima autoridad y comité de auditoría
5. Auditoría interna

4.1.5.3.2 Evaluación de Riesgos

Son normas de evaluación de riesgos:

7. Definición de objetivos
8. Definición de riesgos
9. Evaluación de riesgo

En todas las empresas debe haber un diccionario de riesgos elaborado por los principales directivos de la empresa, considerando los planes de trabajo del personal y los indicadores de desempeño correspondientes.

Se debe analizar riesgos internos, externos, al igual que los factores positivos y negativos que puedan influenciar el cumplimiento de los objetivos empresariales.

4.1.5.3.3 Actividades de Control

Las principales actividades de Control Interno constituyen los fundamentos específicos que basados en la eficiencia demostrada y su aplicación práctica en las actividades financieras y administrativas, son reconocidas en la actualidad como esenciales para el Control de los recursos humanos, financieros y materiales de las entidades públicas o privadas.

El propósito de las actividades de control son las de minimizar riesgos, es decir, los riesgos se mitigan a través de actividades de control. Todas las actividades de control persiguen evitar pérdidas de recursos o daños al patrimonio de la entidad.

Las más importantes actividades de Control son:

1. Responsabilidades delimitadas
2. Segregación de funciones incompatibles
3. Ningún empleado debe ser responsable para una transacción completa.
4. En lo posible, rotación periódica de deberes y funciones.
5. Fianzas para protección de los recursos
6. Instrucciones por escrito.
7. Contabilidad por Partida doble
8. Control y uso de formularios pre numerados
9. Evitar el uso de dinero en efectivo

10. Uso de un mínimo de cuentas bancarias y con firmas mancomunadas.

11. Depósitos oportunos e intactos.

12. Archivo de la documentación

13. Solicitud de cheque por escrito

14. Establecer indicadores de gestión.

4.1.5.3.4 Información y comunicación.

El propósito es el de implementar un sistema de información y comunicación que brinde a la gerencia el apoyo necesario para el cumplimiento de sus objetivos.

Elementos de la Información

1. Personas
2. Unidad de tecnología de la información
3. Infraestructura tecnológica
4. Infraestructura de comunicación
5. Entrada, proceso y salida de la información, y
6. Sistemas o Aplicativos

Los elementos de la Comunicación son los siguientes:

1. Organización e infraestructura de la comunicación
2. Comunicación interna
3. Comunicación externa.

4.1.5.3.5 Supervisión o Monitoreo

El monitoreo es la última de las normas generales o componentes del control interno, pero no por eso menos importante. Todos los componentes del control interno están concatenados, de modo que forman un todo en la estructura del control interno

Son normas de Monitoreo las siguientes:

1. Monitoreo sobre la Marcha
2. Monitoreo por evaluaciones separadas.

Se puede deducir que el Sistema de Control Interno es primordial en las empresas, por la seguridad que presta para el buen desarrollo de las tareas diarias, y para la auditoría se convierte en algo necesario, para decidir hacia donde deberá dirigirse los mayores esfuerzos durante su examen y si el Sistema presenta debilidades se puede incidir en su mejoramiento, aunque este no sea el fin de la auditoría.

Uno de los aspectos más importantes dentro del trabajo de la auditoría es evaluar el cumplimiento de las normas de control interno por parte de la entidad y de cada uno de los empleados o funcionarios.

4.1.5.4 Características del control interno

- Auto controlable: Todas las actividades de la organización deben de estar orientadas a alcanzar los objetivos establecidos.
- Realización: Establecer funciones realizables para alcanzar los propósitos fundamentales del control.
- Implantación: La correcta ejecución de las obligaciones de la empresa, servirá para implantar herramientas básicas de control adecuadas para cada departamento.
- Obtención de Desviaciones: Debe identificar las diferencias entre lo presupuestado y los resultados obtenidos antes de su ejecución.
- Adaptabilidad: El control debe responder ante operaciones cotidianas y ante situaciones extraordinarias.
- Información Clara: La información que proporcione debe ser explícita para evitar confusión en la toma de decisiones.
- Costos y Beneficios: El control debe ser igual o menor a la cantidad de operaciones que se revisan para mantener su rentabilidad de la Empresa.
- Preventivo: Una apropiada delegación de responsabilidades y delimitación de funciones evitara futuros fraudes o errores en la ejecución de tareas.

- Segregación de funciones: La separación de las actividades de autorización, ejecución, registro, custodia y realización no deben recaer en una sola persona.
- Relación departamental: El control debe enlazar el sistema contable, financiero, de planeación, verificación, información y operación de la entidad.

4.1.5.5 Cuestionario de Control Interno

Test de evaluación útil que permite valorar el estado del Sistema de Control Interno mediante preguntas puntuales y objetivas que buscan respuesta y evidencia que justifique el cumplimiento correcto de los procesos, procedimientos. (Guajardo Cantú, 1995)

4.2 Evolución de la Actividad Auditora

1862 se reconoce la auditoría como una profesión independiente, creándose, a partir de ahí, asociaciones profesionales. Rápidamente, esta obligación de auditar se traslada a los Estados Unidos y hace que cobre gran importancia en el ámbito anglosajón, circunstancia que se ve favorecida por el estallido de la crisis de 1929 y algún escándalo empresarial que obligan al gobierno norteamericano a crear organismos emisores de normas contables y supervisores en materia de auditoría.

Con el transcurso del tiempo, las relaciones comerciales y operaciones de negocios empezaron a crecer rápidamente, sobre todo a partir de la Revolución Industrial, en ese momento el comerciante tuvo la necesidad de crear un nuevo sistema de supervisión mediante el cual el dueño, o en su caso, el administrador extendieran su control y vigilancia.

Este tipo de servicios era provisto por una o más personas de la misma organización a quienes se les otorgaba la facultad de revisión en relación a los procedimientos establecidos, el enfoque que se le daba a este tipo de auditorías en su inicio era de carácter contable, debido a que se basaba principalmente en el resguardo de los activos, la finalidad era verificar que los ingresos se administraban correctamente por los responsables en cuestión.

El auditor era considerado como un “Revisor de Cuentas”. A principios del siglo XV, los parlamentos de algunos países europeos comenzaron a crear el denominado Tribunal

Mayor de Cuentas, cuya función específica era la de revisar las cuentas que presentaban los reyes o monarquías gobernantes.

Con el paso del tiempo se extendió esta revisión a aspectos tales como: revisión de la eficiencia de los empleados, procedimientos administrativos, actualización de políticas, este es el origen de la auditoría.

Poco a poco se fue introduciendo en países de Europa continental, en particular se desarrolla notablemente con la creación de la Comunidad Económica Europea (C.E.E.), que impulsó la armonización de las condiciones desarrolladas en los diferentes países pertenecientes, lo cual impulso a la auditoría como práctica habitual en las organizaciones económicas.

En la actualidad, el desarrollo de la economía y la expansión de relaciones económicas exigen una información precisa a la hora de la toma de decisiones por los agentes que actúan en la economía, por ello la información económica y contable debe ser transparente para que dé confianza, y de esta forma, poder ser utilizada en una economía competitiva.

Por todo lo indicado, y con la pretensión de que la información cumpla la exigencia de transparencia y fiabilidad, se desarrolla la Auditoría de cuentas, la cual se define como la actividad que tiene por objeto la emisión de un informe sobre la fiabilidad de los documentos contables sometidos al profesional que la realiza.

En los años 70 y 80, la auditoría en España se hallaba todavía olvidada, tanto por las autoridades como por nuestro mundo económico-empresarial. Esta situación ha experimentado un cambio sustancial en los últimos 20 años, donde todo un conjunto de factores han propiciado una exigencia de modernización y puesta al día a todos los niveles. La transparencia de la información, en especial de la información contable, se conforma como un requisito básico del entorno económico.

Bajo estas circunstancias, la auditoría se configura como el instrumento fundamental en el proceso de control de la “imagen fiel”, proporcionando la confianza necesaria en la citada información e imponiéndose como exigencia social hasta el punto que los poderes públicos, antes desconocedores del tema, asumen su establecimiento obligatorio como

mecanismo necesario para la protección de los intereses de terceros y en beneficio también de la economía nacional.

Al comienzo del siglo XX la auditoría estaba concebida principalmente como una actividad protectora, siendo su fin primordial descubrir y evitar fraudes.

En el contexto, aparece en España, en el año 1988, la Ley de Auditoría de Cuentas, la cual se enmarca dentro de la reforma de la legislación mercantil en materia de sociedad. En aquel momento fue importante y necesario el aplicar tal normativa, pues nuestra incorporación a la CEE supuso adoptar numerosas disposiciones que regulaban la vida de las empresas y entre ellos la obligación de verificación de las cuentas, imprescindible para determinadas empresas y fundamental para el conocimiento y la publicidad de la situación económica de las mismas.

Una vez que han transcurrido más de una década desde su entrada en vigor y comprobadas sus indudables cualidades y algunos de sus inconvenientes, tanto en su contenido como en su aplicación, así como teniendo en cuenta la situación del derecho comparado en esta materia, se hace necesario proceder a determinadas modificaciones de la citada Ley de Auditoría de Cuentas, con el fin de adecuar su contenido a la actual realidad social y profesional de esta actividad, ya que se hace necesario adoptar ciertas medidas que configuren la actividad y la profesión dentro de un entorno similar al existente en la Unión Europea.

Entre los que mencionamos especialmente la incorporación a la Comunidad Económica Europea (CEE). La diferencia entre la auditoría en su comienzo y la auditoría hoy, reside en la mente del auditor. Antes, el auditor concentraba sus esfuerzos en la verificación y protección; y ahora, su examen está enfocado de modo que tenga en cuenta todas las actividades del negocio. Sus recomendaciones están orientadas a que las operaciones de la empresa sean más beneficiosas.

4.2.1 Evolución de la Auditoría en el Contexto Actual

La actividad contable profesional conocida como auditoría de estados contables o auditoría de la información financiera tiene por objeto que un contador público emita una opinión o se abstenga de emitirla, acerca de si la información analizada y expuesta presenta

razonablemente la situación patrimonial, los resultados del ente, la evolución de su patrimonio neto y el flujo de efectivo. Esta opinión otorga a los distintos usuarios de la información, mayor seguridad al momento de la toma de decisiones.

En la actualidad las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) atraviesan por un proceso de transformación que busca unificar criterios y verificar directrices, si bien debe reconocerse la convergencia y adaptación de normas de auditoría en distintas regiones del mundo.

Es decir, son muchos los países que desde hace décadas han adoptado normas que rigen la práctica de auditorías en otras regiones y entornos influidos por la apertura que el mundo global ha propiciado. Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) se deberán aplicar en la auditoría de los estados financieros y servicios relacionados.

Los diversos organismos involucrados en la materia han buscado un proceso de adaptación gradual que permita una transición sin tropiezos hacia modelos de auditoría responsables y que sea acorde con los principios más actualizados y difundidos en el entorno global, pero, al mismo tiempo, que tomen en cuenta las características específicas de cada país.

Los emisores de las normas tienen como objeto facilitar el desarrollo de las normas y mejorar la calidad del servicio de los organismos a nivel nacional e internacional que han emitido distintos tipos de normas.

4.2.2. El proyecto Clarity

(Tunez, 2002), acordó iniciar un proyecto dirigido a restaurar la credibilidad de los estados financieros, llevando a cabo una profunda revisión y actualización de las normas internacionales de auditoría.

De ese modo, en 2004, surge el proyecto Clarity para revisar las normas existentes al objeto de actualizarlas y clarificarlas. El punto de partida era el reconocimiento de la necesidad de dotar a las normas ya existentes y las que se fueran a crear de suficiente claridad vigilando el lenguaje, facilitando el acceso y la comprensión de las mismas, así

como fomentar la aplicación uniforme, sin olvidar de expresar claramente el objetivo del auditor.

Ello se tradujo en la reestructuración del contenido de las NIA que en algunos casos supuso un mero retoque y en otros casos una completa revisión de su redacción. Para una mayor garantía, el seguimiento del proyecto Clarity fue supervisado por el PIOB.

Una de las iniciativas laterales más destacables de este proyecto es la novedad aportada en 2008 con la creación de los módulos ISA17 como parte del compromiso estratégico de ofrecer todo tipo de ayuda para facilitar la implementación de las normas en el menor tiempo posible y de la manera más consciente por parte del auditor.

El proyecto Clarity significó más que una revisión de las normas internacionales y se convirtió en un programa de mejora de la claridad y coherencia de la práctica auditora global aplicando un formato de redacción nuevo a las normas de auditoría.

4.2.3 Organismo Emisores de la NIAS.

4.2.3.1 Federación Internacional de Contadores Públicos (IFAC).

La IFAC es la federación internacional de contadores públicos, creada con el objetivo de servir al interés público, y de fortalecer al profesional contable en el mundo; ayudando de esta forma al crecimiento económico, estableciendo en los distintos países normas profesionales de una calidad alta, y fomentando el cumplimiento.

La Federación Internacional de Contadores (IFAC), fue creada en 1977 y su misión consiste en desarrollar y promover una profesión contable con estándares armonizados, capaces de promover servicios de alta calidad consecuente con el interés público. La IFAC, nació con el propósito de ocuparse especialmente de la normalización de la Auditoría. En la organización funcionan comités de educación, ética, normas técnicas, de auditoría, congresos internacionales, organizaciones regionales, planificación y contabilidad de gestión.

Dicha federación se gestó por impulso del Comité Internacional de Coordinación para la profesión contable quien, en 1977 antes de su definitiva disolución, recomendó la creación de tal federación.

Los órganos rectores de la Federación son, la Asamblea en la que están representados las organizaciones miembros y el consejo, compuesto por quince personas.

La IFAC la conforman 179 miembros y asociados en 130 países; representando aproximadamente 2,5 millones de profesionales en contaduría, ya sean independientes, en el sector real, el sector educativo y el público.

4.2.3.1.1 Principales Actividades de la IFAC

- Lograr desarrollar el liderazgo, promover y mantener normas internacionales para los profesionales en auditoría y contabilidad del mundo.
- Lograr desarrollar un código de ética para los contadores profesionales de una alta calidad.
- Encontrar una mejora para la calidad de la auditoría y ayudar a los encargados de la administración financiera.
- Se Asegura de que los profesionales contables internacionales respondan a los intereses públicos y cumplan con las obligaciones de ser miembro de la IFAC.
- Promover los valores de los profesionales contables, con el fin de atraer profesionales dedicados con buenos conocimientos en la profesión.
- Logra la unión de las normas de calidad internacional de auditoría basada en la ética del profesional contador, la educación contable y de la información financiera del sector público.
- Contribuir con ayuda técnica para que la economía mundial sea más eficiente.
- Asistir a todas las economías emergentes y en desarrollo; cooperando con los organismos de contabilidad de cada región o país, manteniendo un compromiso con el desempeño al servicio del interés público y de generando normas de calidad.
- Mejorar la confiabilidad de la información financiera y generando confianza en la calidad de esta.
- Promover a los profesionales de contabilidad para que concedan servicios de calidad alta.
- Promover el uso de información financiera y no financiera confiable y de alta calidad dentro de todas las organizaciones del mundo.

Se encarga de que todos los miembros de la profesión contable deben incluir en sus procesos el Código de Ética para Contadores Profesionales; en el sector real, sin ánimo de lucro, y la práctica del sector público.

Organizar y promover reuniones técnicas.

4.2.3.2 Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y de Aseguramiento (IAASB).

Contribuye a una mejor calidad e igualdad en la profesión de contadores públicos alrededor del mundo con el fin de generar una mayor confianza en los informes financieros públicos, cumpliendo así con las siguientes funciones:

Desarrollar las Normas Internacionales de Auditoría y de Revisión relacionadas con auditoría y revisión de estados financieros históricos, y Normas Internacionales de Trabajos para Atestiguar.

Desarrollar las Normas de Control de Calidad para firmas de contadores públicos que desempeñan auditorías y revisión de información financiera

Se encarga de supervisar y facilitar la aplicación y ejecución de esas normas; fortaleciendo el aseguramiento y la confianza de la profesión en contabilidad pública.

Diseña nuevas actividades para mejor la implementación de las normas que se aplican en la práctica.

4.2.3.3 Consejo de Normas Internacionales de Formación en Contaduría (IAESB).

Encargado de desarrollar y servir una guía para mejorar los programas de educación contable en el mundo, cumpliendo de esta manera con las siguientes funciones:

Desarrolla las Normas Internacionales de Educación Contable (IAESB)

Mejorar la claridad y los enfoques dentro de las organizaciones, así como garantizar la coherencia en los conceptos de documentos.

Ayuda al desarrollo de formación, experiencia, y practica de las pruebas de competencia para todos los profesionales en contaduría.

4.2.3.4 Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (IESBA).

Encargado de desarrollar guías éticas para ser aplicadas a los contadores profesionales, alentando de esta forma a todos los consejos y organismos que apliquen las buenas prácticas éticas para quienes los componen, cumpliendo de esta manera con las siguientes funciones:

- Desarrolla el Código de Ética para Contadores Profesionales.
- Funciona como un órgano que emite normas de manera independiente desarrolladas directamente para el interés público; con una solidez ética.
- Promueve las prácticas éticas apropiadas para todo el mundo.
- Se encarga de supervisar el cumplimiento ético y moral de todos los integrantes de la IFAC.

4.2.3.5 Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSASB).

Se encarga de centrarse en la necesidad de la información financiera de los gobiernos; al igual que Agencias gubernamentales y a todas las comunidades que tengan relación alguna con estas. Cumpliendo de esta forma con las siguientes funciones:

Se encarga de desarrollar y estructurar las Normas de Información Financiera para entidades gubernamentales en el mundo (IPSAS).

Orienta y promueve la aceptación de la unión internacional y nacional de las normas.

Desarrolla e implementa las buenas prácticas para los estados financieros de los gobiernos.

4.3 Criterios que Establece la Norma 265

La norma internacional de auditoría 265 presenta la responsabilidad del auditor de comunicar oportuna y apropiadamente a los encargados del gobierno corporativo y administración las deficiencias encontradas en el control interno durante el desarrollo de la auditoría de estados financieros, para que ellos sigan las acciones pertinentes.

Para esto el auditor debe tener un conocimiento claro del control interno de la entidad, para que al momento de evaluar los riesgos de representación errónea se apliquen los procedimientos de auditoría apropiados. Esto no significa que el auditor dará una opinión sobre la efectividad del control interno, si no que comunicará las deficiencias que se presenten durante las etapas de la auditoría.

El auditor debe informar las deficiencias al nivel apropiado de la administración, el cual se encargue del manejo del control interno; cuando existe alguna deficiencia que ponga en duda la integridad y competencia de la administración, el auditor deberá dirigirse directamente a los encargados del manejo corporativo.

Esta NIA no impide que el auditor comunique a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección cualquier otra cuestión sobre el control interno que el auditor haya identificado durante la realización de la auditoría.

4.3.1 Objetivo

El objetivo del auditor es comunicar adecuadamente a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección las deficiencias en el control interno identificadas durante la realización de la auditoría y que, según el juicio profesional del auditor, tengan la importancia suficiente para merecer la atención de ambos.

4.3.1.1 Definiciones

Deficiencia en el control interno. Existe una deficiencia en el control interno cuando:

Un control está diseñado, se implementa u opera de forma que no sirve para prevenir, detectar y corregir incorrecciones en los estados financieros oportunamente;

No existe un control necesario para prevenir, o detectar y corregir, oportunamente, incorrecciones en los estados financieros.

Deficiencia significativa en el control interno: deficiencia o conjunto de deficiencias en el control interno que, según el juicio profesional del auditor, tiene la importancia suficiente para merecer la atención de los responsables del gobierno de la entidad.

4.3.1.2 Requerimientos

El auditor determinará si, sobre la base del trabajo de auditoría realizado, ha identificado una o más deficiencias en el control interno.

Si el auditor ha identificado una o más deficiencias en el control interno, determinará, sobre la base del trabajo de auditoría realizado, si, individualmente o de manera agregada, constituyen deficiencias significativas.

El auditor comunicará a los responsables del gobierno de la entidad, por escrito y oportunamente, las deficiencias significativas en el control interno identificadas durante la realización de la auditoría.

El auditor también comunicará oportunamente y al nivel adecuado de responsabilidad de la dirección: por escrito, las deficiencias significativas en el control interno que el auditor haya comunicado o tenga intención de comunicar a los responsables del gobierno de la entidad, salvo que, teniendo en cuenta las circunstancias, su comunicación directa a la dirección resulte inadecuada; otras deficiencias en el control interno identificadas durante la realización de la auditoría que no hayan sido comunicadas a la dirección por otras partes y que, según el juicio profesional del auditor, tengan la importancia suficiente para merecer la atención de la dirección.

El auditor incluirá en la comunicación escrita sobre las deficiencias significativas en el control interno: una descripción de las deficiencias y una explicación de sus posibles efectos;

Información suficiente para permitir a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección comprender el contexto de la comunicación. En especial, el auditor explicará que:

El propósito de la auditoría era que el auditor expresara una opinión sobre los estados financieros;

La auditoría tuvo en cuenta el control interno relevante para la preparación de los estados financieros con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría adecuados a las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno; y las cuestiones sobre las que se informa se limitan a las deficiencias que el auditor

ha identificado durante la realización de la auditoría y sobre las que el auditor ha llegado a la conclusión de que tienen importancia suficiente para merecer ser comunicadas a los responsables del gobierno de la entidad.

4.3.1.3 Determinación de si se han Identificado Deficiencias en el Control Interno.

Si el auditor ha identificado una o más deficiencias en el control interno, él puede discutir los hechos y circunstancias relevantes relativas a sus hallazgos con el nivel adecuado de la dirección. Esta discusión proporciona al auditor la oportunidad de poner en conocimiento de la dirección, oportunamente, la existencia de deficiencias que es posible que la dirección no conociera con anterioridad. El nivel dentro de la dirección al que procede comentar los hallazgos es aquél que esté familiarizado con el área de control interno afectada, además de autorizado para adoptar medidas para la corrección de cualquier deficiencia identificada en el control interno.

En algunas circunstancias, es posible que no resulte adecuado que el auditor comente sus hallazgos directamente con la dirección, por ejemplo si los hallazgos parecen poner en duda la integridad o la competencia de la dirección.

A2. El auditor, al discutir con la dirección los hechos y circunstancias relativas a sus hallazgos, puede obtener otra información relevante que tendrá en cuenta posteriormente, como:

El conocimiento que tiene la dirección sobre las causas reales o supuestas de las deficiencias.

Las excepciones por deficiencias en las que pueda haber reparado la dirección; por ejemplo, incorrecciones que no fueron evitadas por los controles relevantes de las tecnologías de la información (TI).

Una indicación preliminar por parte de la dirección de su respuesta ante los hallazgos.

4.3.1.4 Consideraciones Específicas para Entidades de Pequeña Dimensión.

Aunque los conceptos subyacentes a las actividades de control en las entidades de pequeña dimensión probablemente sean similares a los de entidades de gran dimensión, diferirán en cuanto al grado de formalización con que se aplican.

Además, las entidades de pequeña dimensión pueden considerar innecesarios determinados tipos de actividades de control debido a los controles aplicados por la dirección. Por ejemplo, el hecho de que únicamente la dirección esté autorizada a conceder créditos a clientes o aprobar compras significativas puede suponer un control eficaz sobre saldos contables y transacciones importantes, reduciendo o eliminando la necesidad de actividades de control más detalladas.

Además, las entidades de pequeña dimensión suelen tener menos empleados, lo que puede limitar la posibilidad de segregación de funciones. No obstante, en una entidad de pequeña dimensión dirigida por un propietario-gerente, éste puede llegar a ejercer una supervisión más eficaz que en una entidad de gran dimensión. Este mayor nivel de supervisión por parte de la dirección debe ponderarse con la mayor probabilidad de que la dirección eluda los controles.

4.3.1.5 Deficiencias Significativas en el Control Interno.

A5. La significatividad de una deficiencia o de un conjunto de deficiencias en el control interno depende no sólo de si se ha producido realmente alguna incorrección, sino también de la probabilidad de que se pueda producir y de la posible magnitud de la incorrección. En consecuencia, pueden existir deficiencias significativas aunque el auditor no haya identificado incorrecciones durante la realización de la auditoría.

A6. A la hora de determinar si una deficiencia o un conjunto de deficiencias en el control interno constituye una deficiencia significativa, el auditor puede tener en cuenta cuestiones como las siguientes:

La probabilidad de que las deficiencias den lugar en el futuro a incorrecciones materiales en los estados financieros.

La exposición del activo o pasivo correspondiente a pérdida o fraude.

La subjetividad y complejidad a la hora de determinar cantidades estimadas, como, por ejemplo, las estimaciones contables a valor razonable.

Las cantidades en los estados financieros que podrían estar afectadas por las deficiencias.

El movimiento que se ha producido o podría producirse en el saldo de las cuentas o los tipos de transacciones que podrían estar afectados por la deficiencia o deficiencias.

La importancia de los controles en relación con el proceso de información financiera; por ejemplo:

Controles generales de seguimiento (como la supervisión de la dirección).

- Controles sobre la prevención y detección del fraude.
- Controles sobre la selección y aplicación de políticas contables significativas.
- Controles sobre las transacciones significativas con partes vinculadas.
- Controles sobre las transacciones significativas ajenas al curso normal del negocio de la entidad.
- Controles sobre el proceso de información financiera al cierre del periodo (tales como controles sobre asientos no recurrentes en el libro diario).
- La causa y frecuencia de las excepciones detectadas como consecuencia de las deficiencias de los controles.
- La interacción de la deficiencia con otras deficiencias en el control interno.

A7. Son indicadores de deficiencias significativas en el control interno, por ejemplo:

La evidencia de aspectos ineficaces del entorno de control, tales como:

- Indicios de que los responsables del gobierno de la entidad no están examinando adecuadamente transacciones significativas en las que la dirección tiene intereses financieros.
- La identificación de fraude de la dirección, sea o no material, que el control interno de la entidad no evitó.
- La falta de implementación por la dirección de medidas correctoras adecuadas en relación con deficiencias significativas comunicadas con anterioridad.
- La ausencia de un proceso de valoración del riesgo dentro de la entidad, cuando normalmente cabría esperar que se hubiera establecido dicho proceso.
- Evidencia de un proceso ineficaz de valoración del riesgo por la entidad, por ejemplo la falta de identificación por la dirección de un riesgo de incorrección

material que el auditor podría esperar que hubiera sido identificado por el proceso de valoración del riesgo por la entidad.

- Evidencia de una respuesta ineficaz ante riesgos significativos identificados (por ejemplo, ausencia de controles sobre dichos riesgos).
- Incorrecciones detectadas por los procedimientos del auditor que el control interno de la entidad no evitó, o bien no detectó ni, por tanto, corrigió.
- La reformulación de estados financieros publicados anteriormente con el fin de reflejar la corrección de una incorrección material debida a error o fraude.
- Evidencia de que la dirección no es capaz de supervisar la preparación de los estados financieros.

A8. Los controles se pueden diseñar para que funcionen de forma individual o en combinación con otros con el fin de prevenir, o detectar y corregir, eficazmente las incorrecciones. Por ejemplo, los controles sobre las cuentas a cobrar pueden consistir tanto en controles automatizados como manuales, diseñados para operar conjuntamente con el fin de prevenir, o detectar y corregir, incorrecciones en el saldo de la cuenta. Una deficiencia en el control interno puede no tener suficiente importancia, por sí sola, para constituir una deficiencia significativa. Sin embargo, un conjunto de deficiencias que afecten al mismo saldo contable o información a revelar, afirmación relevante o componente del control interno puede aumentar los riesgos de incorrección hasta el punto de dar lugar a una deficiencia significativa.

A9. Las disposiciones legales o reglamentarias de algunas jurisdicciones pueden requerir (especialmente en auditorías de entidades cotizadas) que el auditor comunique a los responsables del gobierno de la entidad o a otras partes relevantes (por ejemplo, las autoridades reguladoras) uno o más tipos específicos de deficiencias en el control interno que haya identificado durante la realización de la auditoría. Cuando las disposiciones legales o reglamentarias hayan establecido términos y definiciones específicos para dichos tipos de deficiencias y requieran que el auditor utilice dichos términos y definiciones a efectos de la comunicación, el auditor, empleará en ella dichos términos y definiciones de conformidad con el requerimiento legal o reglamentario.

A10. Cuando la jurisdicción haya establecido términos específicos para la comunicación de los tipos de deficiencias en el control interno, pero no haya definido dichos términos, es posible que el auditor necesite aplicar su juicio para determinar las cuestiones que vayan a comunicarse más allá del requerimiento legal o reglamentario. Al hacerlo, el auditor puede considerar adecuado tener en cuenta los requerimientos y las orientaciones de esta NIA. Por ejemplo, si el propósito del requerimiento normativo es llamar la atención de los responsables del gobierno de la entidad sobre determinadas cuestiones de control interno que deberían conocer, puede ser adecuado considerar que dichas cuestiones equivalen, en general, a las deficiencias significativas que esta NIA exige que se comuniquen a los responsables del gobierno de la entidad.

A11. Los requerimientos de esta NIA siguen siendo aplicables con independencia de que las disposiciones legales o reglamentarias requieran o no la utilización por el auditor de términos o definiciones específicos.

Comunicación de deficiencias en el control Comunicación de deficiencias significativas en el control interno a los responsables del gobierno de la entidad.

A12. La comunicación por escrito de las deficiencias significativas a los responsables del gobierno de la entidad refleja la importancia de estas cuestiones y facilita a los responsables del gobierno de la entidad el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión. La NIA 260 contiene consideraciones pertinentes sobre la comunicación con los responsables del gobierno de la entidad cuando todos ellos participan en su dirección.

A13. El auditor, para determinar el momento en que emitirá la comunicación escrita, puede tener en cuenta si la recepción de dicha comunicación sería un factor importante para permitir a los responsables del gobierno de la entidad cumplir sus responsabilidades de supervisión. Además, para las entidades cotizadas de determinadas jurisdicciones, puede ser necesario que los responsables del gobierno de la entidad reciban la comunicación escrita del auditor antes de la fecha de aprobación de los estados financieros, con el fin de cumplir responsabilidades específicas relativas al control interno a efectos normativos o de otro tipo. Para otras entidades, el auditor puede emitir la comunicación escrita en una fecha posterior. Sin embargo, en este último caso, como la comunicación escrita del auditor sobre

deficiencias significativas forma parte del archivo final de auditoría, dicha comunicación escrita está sujeta al requerimiento fundamental de que el auditor finalice la compilación del archivo final de auditoría oportunamente. La NIA 230 establece que un plazo adecuado para completar la compilación del archivo final de auditoría normalmente no excede de 60 días desde la fecha del informe de auditoría.

A14. Con independencia de la fecha prevista para la comunicación escrita de las deficiencias significativas, el auditor puede, en primera instancia, comunicarlas verbalmente a la dirección y, cuando proceda, a los responsables del gobierno de la entidad, con el fin de facilitarles la adopción oportuna de medidas correctoras para minimizar los riesgos de incorrección material. Lo anterior, sin embargo, no exime al auditor de la responsabilidad de comunicar las deficiencias significativas por escrito, tal como la presente NIA requiere.

A15. El grado de detalle de la comunicación de las deficiencias significativas lo decidirá el auditor, ejerciendo su juicio profesional, a la luz de las circunstancias que concurren. Entre los factores que el auditor puede tener en cuenta para determinar el grado de detalle adecuado de la comunicación están:

La naturaleza de la entidad. Por ejemplo, el tipo de comunicación que se requiere con respecto a una entidad de interés público puede ser distinto al que se requiere en el caso de una entidad que no sea de interés público.

La dimensión y la complejidad de la entidad. Por ejemplo, la comunicación que se requiere en el caso de una entidad compleja puede ser diferente a la que se requiere en el caso de una entidad cuyo negocio es simple.

La naturaleza de las deficiencias significativas que el auditor ha identificado.

La composición del gobierno de la entidad. Por ejemplo, puede ser necesario un mayor grado de detalle si entre los responsables del gobierno de la entidad hay miembros que no tienen experiencia significativa en el sector en el que opera la entidad o en las áreas afectadas.

Los requerimientos legales o reglamentarios relativos a la comunicación de tipos específicos de deficiencias en el control interno.

A16. Puede que la dirección y los responsables del gobierno de la entidad ya conozcan las deficiencias significativas identificadas por el auditor durante la realización de la auditoría, y hayan decidido no corregirlas por razones de coste u otras consideraciones. La responsabilidad de evaluar los costes y los beneficios de la aplicación de medidas correctoras corresponde a la dirección y a los responsables del gobierno de la entidad. Por consiguiente, el requerimiento del apartado 9 es aplicable con independencia del coste u otras consideraciones que la dirección y los responsables del gobierno de la entidad puedan estimar relevantes para determinar si se corrigen dichas deficiencias.

A17. Aunque el auditor haya comunicado una deficiencia significativa a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección en una auditoría anterior, continúa siendo necesario que el auditor repita dicha comunicación si aún no se han adoptado medidas correctoras. Si sigue existiendo una deficiencia significativa comunicada anteriormente, en la comunicación del ejercicio en curso se puede repetir la descripción de la comunicación anterior o, simplemente, hacer referencia a ella. El auditor puede preguntar a la dirección o, cuando proceda, a los responsables del gobierno de la entidad, el motivo por el que la deficiencia significativa aún no se ha corregido. El hecho de no actuar, en ausencia de una explicación racional, puede suponer en sí mismo una deficiencia significativa.

4.3.1.6 Consideraciones Específicas para Entidades de Pequeña Dimensión.

A18. En el caso de auditorías de entidades de pequeña dimensión, el auditor puede comunicarse con los responsables del gobierno de la entidad de una manera menos formal que en el caso de entidades de gran dimensión.

4.3.1.7 Comunicación a la Dirección de Deficiencias en el Control Interno.

A19. Por lo general, el nivel adecuado de la dirección es el que tiene la responsabilidad y autoridad necesarias para evaluar las deficiencias en el control interno y adoptar las medidas correctoras necesarias. En el caso de deficiencias significativas, el nivel adecuado probablemente sea el presidente ejecutivo o el director financiero (o sus equivalentes), ya

que también se requiere que estas cuestiones se comuniquen a los responsables del gobierno de la entidad. En cuanto a otras deficiencias en el control interno, el nivel adecuado puede ser la dirección operativa que participe de forma más directa en las áreas de control afectadas y tenga autoridad para adoptar las medidas correctoras adecuadas.

4.3.1.8 Comunicación a la Dirección de Deficiencias Significativas en el Control Interno.

A20. Determinadas deficiencias significativas identificadas en el control interno pueden poner en duda la integridad o la competencia de la dirección. Por ejemplo, puede haber evidencia de fraude o de incumplimiento intencionado de las disposiciones legales y reglamentarias por parte de la dirección, o se puede poner de manifiesto la incapacidad de la dirección para supervisar la preparación de estados financieros adecuados, lo cual puede poner en duda la competencia de la dirección. En consecuencia, es posible que no resulte adecuado comunicar dichas deficiencias directamente a la dirección.

A21. La NIA 250 establece requerimientos y proporciona orientaciones sobre el modo de informar respecto de los incumplimientos de las disposiciones legales o reglamentarias identificados o de indicios de su incumplimiento, incluido en el caso de que los propios responsables del gobierno de la entidad estén implicados en dicho incumplimiento. La NIA 240 establece requerimientos y proporciona orientaciones sobre la comunicación a los responsables del gobierno de la entidad cuando el auditor ha identificado un fraude o indicios de fraude que impliquen a la dirección.

4.3.1.9 Comunicación a la Dirección de otras Deficiencias en el Control Interno.

A22. Durante la realización de la auditoría, el auditor puede identificar otras deficiencias en el control interno que, si bien no son significativas, tienen la importancia suficiente como para merecer la atención de la dirección. La determinación de estas otras deficiencias en el control interno que merecen la atención de la dirección se hará ejerciendo el juicio profesional, a la luz de las circunstancias, teniendo en cuenta la probabilidad y la posible magnitud de las incorrecciones que puedan afectar a los estados financieros como consecuencia de dichas deficiencias.

A23. La comunicación de estas otras deficiencias en el control interno que merezcan la atención de la dirección no ha de realizarse necesariamente por escrito, sino que puede ser

verbal. En los casos en los que el auditor haya discutido los hechos y las circunstancias relativas a sus hallazgos con la dirección, puede considerar que la comunicación verbal de dichas otras deficiencias a la dirección se ha realizado en el transcurso de tales discusiones. Por consiguiente, no es necesario realizar una comunicación formal posterior.

A24. Si, en un periodo anterior, el auditor ha comunicado a la dirección deficiencias en el control interno que no sean significativas, y la dirección ha decidido no corregirlas por razones de coste o de otro tipo, no es necesario que el auditor repita la comunicación en el periodo actual. Tampoco se requiere que el auditor repita la información sobre dichas deficiencias si anteriormente ya han sido comunicadas a la dirección por otras partes, por ejemplo, por auditores internos o por las autoridades reguladoras. No obstante, puede ser adecuado que el auditor vuelva a comunicar esas otras deficiencias si ha habido un cambio en la dirección, o en el caso de que el auditor haya obtenido nueva información que modifique el conocimiento que el auditor o la dirección tenían anteriormente con respecto a dichas deficiencias. No obstante, el hecho de que la dirección no corrija esas otras deficiencias en el control interno que le fueron comunicadas con anterioridad puede convertirse en una deficiencia significativa que requiera ser comunicada a los responsables del gobierno de la entidad. La determinación de si éste es el caso la hará el auditor ejerciendo su juicio a la luz de las circunstancias.

A25. En algunas circunstancias, los responsables del gobierno de la entidad pueden desear ser informados de los detalles de las otras deficiencias en el control interno que el auditor haya comunicado a la dirección, o que se les informe brevemente de la naturaleza de dichas otras deficiencias. El auditor, por su parte, puede considerar adecuado informar a los responsables del gobierno de la entidad de que ha comunicado estas otras deficiencias a la dirección. En cualquiera de los dos casos, el auditor puede informar verbalmente o por escrito a los responsables del gobierno de la entidad, según proceda.

A26. La NIA 260 contiene consideraciones relevantes con respecto a la comunicación con los responsables del gobierno de la entidad cuando todos ellos participan en la dirección de la entidad.

4.3.1.10 Consideraciones Específicas para Entidades del Sector Público.

A27. Los auditores de entidades del sector público pueden tener responsabilidades adicionales para comunicar las deficiencias en el control interno que el auditor ha identificado durante la auditoría, en formas, nivel de detalle y a partes no contempladas en esta NIA. Por ejemplo, las deficiencias significativas pueden tener la necesidad de comunicarse al órgano regulador u a otro organismo gubernamental.

La ley, regulación u otra autoridad puede también mandar que los auditores del sector público reporten las deficiencias en el control interno, sin considerar la importancia de los efectos potenciales de dichas deficiencias. Más aún, la legislación puede requerir que los auditores del sector público reporten sobre asuntos relacionados con el control interno más amplios que las deficiencias en el control interno que requiere esta NIA que se comuniquen, por ejemplo, controles relacionados con el cumplimiento con las autoridades, regulaciones, o disposiciones de contratos o acuerdos de concesiones.

4.3.1.11 Contenido de la Comunicación Escrita de Deficiencias Significativas en el Control Interno.

A28. Para explicar los posibles efectos de las deficiencias significativas, no es necesario que el auditor cuantifique dichos efectos. Las deficiencias significativas pueden agruparse a efectos de presentación de la información cuando resulte oportuno hacerlo. El auditor también puede incluir en la comunicación escrita sugerencias sobre las medidas correctoras de las deficiencias, las respuestas decididas o propuestas por la dirección, así como una declaración relativa a si el auditor ha dado algún paso para verificar si se han implementado las respuestas de la dirección.

A29. El auditor puede considerar adecuado incluir la siguiente información como contexto adicional de la comunicación:

Una indicación de que, si el auditor hubiera realizado procedimientos más extensos con respecto al control interno, el auditor podría haber identificado más deficiencias sobre las que informar o podría haber concluido que en realidad no era necesario informar sobre algunas de las deficiencias comunicadas.

Una indicación de que tal comunicación se proporciona para los fines de los responsables del gobierno de la entidad, y que puede no ser adecuada para otros fines.

A30. Las disposiciones legales o reglamentarias pueden requerir que el auditor o la dirección proporcionen una copia de la comunicación escrita del auditor sobre deficiencias significativas a las autoridades reguladoras correspondientes. Cuando éste sea el caso, en la comunicación escrita del auditor puede incluirse la identidad de dichas autoridades reguladoras.

4.4 Caso Práctico

NIA 265 Comunicación de Deficiencias del Control Interno a los Encargados del Gobierno Corporativo.

4.4.1 Introducción.

En el siguiente caso práctico presentamos situaciones que pueden ser encontradas por el auditor, sin ser estas únicas, sino una muestra de las posibles deficiencias de control interno que se podrían identificar durante una auditoría.

Para efectos del caso práctico la comunicación de deficiencias de control interno encontradas durante la auditoria será correspondiente al ciclo del negocio de Efectivo e Inventario

4.4.2 Antecedentes de la Empresa

Ferretería Amador S.A es una empresa que desde 1976 se dedica a la venta de útiles para la construcción, comercialización y distribución de productos en el ramo ferretero, constituida por tres sucursales y un centro de distribución, fue creada por Luis Amador su propietario y representante legal

Esta empresa cuenta con un gerente quien es también responsable del negocio, el contador, un auxiliar contable, una persona encargada de ventas, una persona encargada de las compras, una cajera quien en ausencia de ella el auxiliar contable toma su lugar y así mismo esta persona realiza los arqueos de caja junto con la cajera a finales de la jornada laboral.

4.4.3 Perfil de la empresa

Contamos con un equipo que son especialistas en las diferentes ramas de la construcción y a su vez enfocados en el asesoramiento especializado para la verdadera solución a los problemas de los clientes brindándoles calidez y calidad al momento de su visita para que el cliente se sienta satisfecho.

Esta empresa consta de una amplia gama de inventarios para poder abastecer las necesidades del mercado local, sus principales clientes son ferreterías establecidas en las diversas zonas del país, integrando una cartera de 600 clientes en todo el territorio nicaragüense y logrando ventas mayoristas que representan el 70% de las ventas totales, las que en su mayoría son bajo modalidad de crédito.

La empresa tiene como políticas otorgar créditos de hasta 30y 60 días, ya que los créditos con más de 60 días se consideran vencidos.

4.4.4 Misión y visión

4.4.4.1 Misión

Ser una empresa que trabaja para brindar a sus clientes la mayor diversidad en materiales de construcción y de ferretería en general, bajo premisas de precio, calidad y servicio acorde a las exigencias del mercado, comprometiéndonos con la capacitación constante de nuestro recurso humano, para que este sea altamente calificado, productivo y comprometido a mantener la preferencia y satisfacción de nuestros clientes; con la finalidad de generar un crecimiento rentable, en beneficio de todos que nos permita mantener y mejorar cada día la calidad y servicio prestado.

4.4.4.2 Vision

Mantener un sólido posicionamiento y liderazgo comercial en cuanto a la venta de materiales de construcción y ferretería en general, superando las perspectivas de calidad y servicio de nuestros clientes, gracias al apoyo incondicional de un comprometido equipo de trabajo, permitiendonos así sostener un alto grado de responsabilidad social y comercial que nos garantice solidez financiera y crecimiento sostenible.

4.4.5. Valores

- **Ética:** Desempeñarnos con principios morales en cada una de nuestras funciones que nos compete.
- **Honestidad:** Ser íntegros y transparentes con nuestros clientes y en cada una de nuestras funciones.

- Innovadores: Seamos creativos en las actividades que realizamos, para que nos identifiquen como únicos en nuestro mercado.
- Responsabilidad: Somos responsables en el desempeño de nuestras funciones enfocándonos totalmente en nuestros clientes, que son la razón de ser de la empresa.
- Disciplina: Ser leales a los reglamentos internos de la empresa.
- Respeto: El respeto por los demás tanto con el equipo humano que labora, como con nuestros clientes, es un factor que conlleva para que encontremos un ambiente familiar en la empresa.
- Cumplimiento: Cumplimos a nuestros clientes con lo prometido.

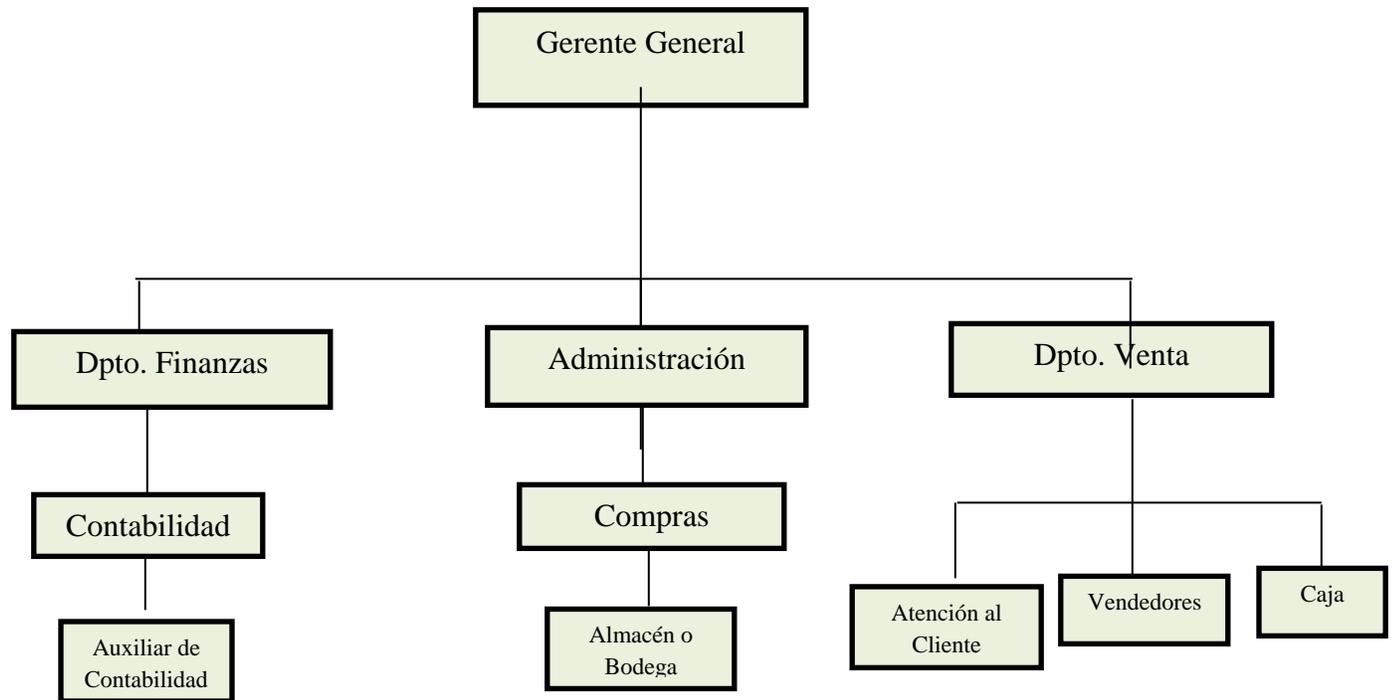
4.4.6 Objetivos de ferretería Amador S.A.

Tiene como objetivo incrementar las ventas totales en un 25% con relación al periodo anterior.

Para ello tiene como estrategia:

- Incrementar la publicidad.
- Ofrecer a los clientes un beneficio en el precio de sus productos sobre la competencia.
- Obtener nuevos clientes.
- Incrementar el volumen de ventas por medio del esfuerzo de los vendedores.

4.4.7 Organigrama



Fuente: Elaboración Propia, 20 de Octubre 2017.

4.4.8 NIA 265 Establece:

El auditor deberá determinar si, sobre la base del trabajo desempeñado, ha identificado una o más deficiencias en el control interno.

Si el auditor ha identificado una o más deficiencias en el control interno, el auditor deberá determinar si constituyen deficiencias significativas.

El auditor deberá comunicar por escrito las deficiencias significativas en el control interno identificadas durante la auditoría a los encargados del gobierno corporativo oportunamente.

El estudio y evaluación del control interno en una auditoría se efectúa con el objeto de cumplir con la norma de ejecución del trabajo, pues el estudio y evaluación del control interno existente le servirá de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él, es decir va a permitirle determinar la naturaleza y el alcance que va a dar a los procedimientos de auditoría. La NIA 265 establece que el auditor deberá comunicar las debilidades o desviaciones al control interno del cliente que son necesaria informar.

La estructura del control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad dicha estructura consiste en los siguientes elementos:

- a) - Ambiente de Control
- b) - Evaluación del riesgo.
- c) - Actividades de control.
- d) - Información y comunicación.
- e) - Supervisión o monitoreo.

4.4.9 Aplicación de la NIA 265 Comunicación de Deficiencias de Control Interno al Gobierno Corporativo.

Guido Delgadillo & Asociados, es un despacho de auditoría, constituida en mayo de 2000 y debidamente registrada conforme a las leyes de Nicaragua. Su actividad es ofrecer servicios de auditoría, consultoría, asesoría ejecutiva a las empresas que lo requieran.

Objetivo:

Brindar servicio especializado, atención personalizada y de alta calidad atendiendo así los requerimientos de nuestros clientes en las diferentes actividades de negocio.

GUIDO DELGADILLO & ASOCIADOS S.A.

Centro Pellas, 2do piso, km 4.1/2carretera a Masaya

Managua, Nicaragua

Tel. (505) 22203090

Equipo de trabajo:

Socio Director: María Isabel Guido Molina

Socio a cargo: Guadalupe Delgadillo Mejía

Auditor supervisor: Juan Carlos Montiel

Auditor sénior: Jader Manuel Peralta Martínez

Auditor junior: Katherine Xaviera Bonilla Pérez

Auditor junior: Mayda Calero Zapata

El representante legal de Ferretería Amador , S.A. contrato los servicios de la firma de auditores independientes GUIDO MEJIA & ASOCIADOS, S.A para que dictamine sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros al 31 de diciembre de 2016 , de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y las Normas Internacionales de Auditoria (NIA).

Objetivo de la Auditoria:

El objetivo de la auditoria es obtener evidencia suficiente y competente para estar satisfechos de que las cifras que se presentaron en los estados financieros al 31 de diciembre de 2016 sean razonables y así emitir nuestra opinión.

Durante el curso de la auditoria, se realizaron pruebas selectivas de los registros de contabilidad y aquellos otros procedimientos de auditoría que consideremos necesarios según las circunstancias, para proporcionar una base razonable que sustentara nuestra opinión sobre los estados financieros.

Guido Delgadillo & Asociados para obtener una comprensión y entendimiento sobre el control interno de Ferretería Amador, S.A y planear los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias evaluara el diseño e implementación de los controles establecidos por la entidad para el ciclo de negocios de efectivo e inventario, para ello se procederá a realizar la evaluación del control interno.

Los procedimientos que se llevaran a cabo para la evaluación del diseño e implementación de los controles internos en Efectivo e Inventario son:

- Cuestionario de control interno de revisión general.
- Relevamiento de información mediante entrevistas, reuniones, charlas con personal de la entidad involucrado con los ciclos del negocio, buscando además del conocimiento del cliente y de su operativa, evaluar de qué manera han sido diseñados e implementados los controles tendientes a disminuir el riesgo de error material en los estados financieros .
- Observar la aplicación de controles específicos.
- Inspeccionar documentos e informes.

Como pauta para nuestra evaluación y análisis debemos establecer la importancia del ciclo de Efectivo e Inventario para el caso que nos ocupa.

El del ciclo de flujo de efectivo es un elemento importante en la administración del capital de trabajo ya que establece la relación que existes entre los pagos y los cobros o sea, expresa la cantidad de tiempo que transcurre a partir del momento que la empresa compra la mercancía hasta que se efectúa el cobro por concepto de la venta del producto.

El ciclo de inventario es muy importante para la mayoría de las empresas. En el caso específico que nos ocupa la disponibilidad de mercadería, su recepción y almacenamiento, su mantenimiento y control son factores fundamentales para la prestación de un correcto

servicio al cliente y las consecuencias por el mal manejo de los factores antes detallados puede acarrear problemas severos a la entidad ya que puede conllevar pérdidas por fraude o error.

Las cuentas directamente relacionadas con el ciclo de Efectivo son:

- Caja General
- Bancos

Las cuentas directamente relacionadas con el ciclo de inventario son:

- Inventario
- Costo de venta

Aplicación de los procedimientos a efectos de evaluar el diseño e implementación de los controles.

- Durante el procedimiento de inspección de documentos se verifico que los recibos de caja no cuentan con la debida secuencia numérica, saltándose la numeración consecuente de un recibo al siguiente (ver anexo #1).
- Al realizar entrevistas con la gerente general y personal de caja se nos informó que de vez en cuando se efectúan préstamos autorizados al personal desde caja general que no son debidamente documentados (ver anexo #1).
- Por medio de la observación de controles de caja se pudo observar que el auxiliar contable y quien también realiza la función de cajero en ausencia de la cajera realiza arqueos de caja junto con ella (ver anexo#1)
- Durante la verificación de documentos se observó que las conciliaciones bancaria solo eran firmadas por el auxiliar contable quien es el que las elabora ,por lo que se preguntó por ello al contador general confirmándonos que no realizaba la debida revisión de las conciliaciones ya que confía en el debido cuidado y trabajo de su auxiliar (ver anexo#1).
- Durante el revelamiento de información descubrimos que “Ferretería Amador S.A.”lleva un registro de control de inventario por medio de kardex, el cual lo lleva en custodia que no es supervisado, que se realiza el conteo físico solamente cuatro

veces al año y que la entrada de mercadería se realiza cada mes. Así también que los procedimientos que realiza la empresa para el manejo de inventario no es debidamente documentado (ver anexo #2).

Sobre la revisión general anteriormente realizada al control interno se identificaron deficiencias importantes en el diseño y operación de la estructura de control interno que a nuestro juicio podría afectar negativamente la capacidad de la compañía “Ferretería Amador S.A” para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera consistente con las afirmaciones de la administración sobre los estados financieros.

Identificada y analizada las deficiencia del control interno procedemos a reportarlas por escrito a la administración de “**Ferretería Amador S.A.**” por medio de una carta e informe relacionado con la estructura del control interno.

GUIDO DELGADILLO & ASOCIADOS S.A.

Centro pellas, 8vo piso, km 4 ½ carretera a Masaya,

Managua, Nicaragua

Tel. (505) 22203090

Managua, octubre 2017

Sr. Luis Amador

Propietario y representante legal

Ferretería Amador S.A.

En relación con nuestro examen de los estados financieros de “Ferretería Amador, S.A.” Por el año terminado el 31 de diciembre 2016.hemos evaluado la estructura del control interno de la compañía, únicamente hasta el grado que consideremos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza o extensión y oportunidad de la prueba de auditoría, aplicadas en nuestro examen de los estados financieros.

Nuestra evaluación de la estructura de control interno no comprendió un estudio y evaluación detallada de ninguno de sus elementos, y no fue ejecutada con el propósito de desarrollar recomendaciones detalladas o evaluar la eficacia con la cual la estructura del control interno de la compañía permite prevenir o detectar todos los errores e irregularidades que pudieran ocurrir. Los asuntos tratados aquí serán considerados por nosotros durante el resto de nuestro examen.

Todos estos comentarios se presentan como sugerencia constructivas para la consideración de la administración, como parte del proceso continuo de modificaciones y mejoramiento de la estructura de control interno existente y de otras prácticas y procedimientos administrativos y financieros.

Este informe es para uso exclusivo de la administración de la compañía y no debe ser utilizado con ningún otro fin.

Deseamos expresar nuestro agradecimiento por la cortesía y cooperación durante el curso de su trabajo. Nos agradecería discutir estas recomendaciones en mayor detalle, de ser necesario y, asimismo, proporcionar la ayuda necesaria para su implantación.

A continuación les detallaremos las debilidades del control interno encontradas y sus opiniones

Muy atentamente, GUIDO DELGADILLO & ASOCIADOS

CPA. María Isabel Guido Molina.

Caja General

Al efectuar los procedimientos de auditoría al efectivo en caja General encontramos que existen deficiencias de control interno que presenta la empresa “Ferretería Amador S, A” a continuación se detallan los hallazgos de dichos procedimientos y sus respectivas recomendaciones.

Hallazgo N°1

Recibos de caja sin secuencia numérica:

Efectos: provoca distorsión en el control de la información ya que no hay control de ingreso ni de las salidas del efectivo.

Hallazgo N°2

Se efectúan adelantos o préstamos a funcionarios y empleados y estos se encuentran autorizados por el gerente general, sin embargo no son documentados debidamente.

Efecto: deja una situación susceptible al fraude ya que está saliendo efectivo de caja que no corresponda al ciclo del negocio.

Hallazgo N°3

Ausencia de segregación de funciones para el manejo de caja general ya que esta es manejada por el auxiliar contable durante ausencia de la cajera.

Efecto: situación vulnerable al fraude por el personal de la empresa si tuvieran algún incentivo para realizarlo.

Recomendaciones

- Por todo ingreso a caja, deberá prepararse un recibo oficial de caja, debidamente pre numerado.
- No deberán utilizarse los fondos de caja chica para efectuar adelantos o préstamos a funcionarios y empleados.
- Debida segregación de funciones asignado la supervisión de los arcos de caja y el reemplazo de la cajera, cuando sea necesario, a una persona no ligada a funciones de caja, banco, inventario o contabilidad.
- Es necesario que se revise y se ponga en práctica lo estipulado en el control interno para esta cuenta.

Bancos

Al efectuar los procedimientos de auditoría al efectivo en banco encontramos que existen deficiencias de control interno que presenta la empresa “Ferretería Amador S, A “a

continuación se detallan los hallazgos de dichos procedimientos y sus respectivas recomendaciones.

Puntos de observación

Hallazgo N°1

Las conciliaciones bancarias carecen de validez puesto que solo las firmas el asistente contable que es el que las elabora y no cuentan con la revisión del contador general y la autorización del gerente financiero aspecto que se contemplan en el control interno pero no se cumple.

Efecto: verificación incorrecta las transacciones de banco provocando incongruencias en el saldo de banco.

Recomendaciones

- Las conciliaciones bancarias si las realiza el asistente de contabilidad es deber del contador revisarlas y firmarla y por supuesto que el gerente general debe autorizarla de lo contrario carecen de credibilidad e incumple los controles.
- Es necesario que se revise y se ponga en práctica lo estipulado en el control interno para esta cuenta.

Inventario

Se analizó la cuenta de inventario realizando pruebas selectivas para establecer las existencias físicas así como los movimientos de ventas y compras para lograr determinar si se realizaron de forma adecuada y si existen diferencias.

Hallazgo N°1

El custodia de inventario no es debidamente supervisado, de ninguna forma, al llevar el control del registro kardex.

El conteo físico del inventario no es realizado con la debida continuidad de acuerdo a la rotación que tiene el inventario.

Efecto: El control de inventario no es suficiente para evitar robos, principalmente por partes de los empleados, creando una situación vulnerable al fraude.

Recomendaciones

Establecer una persona que haga la función de supervisor de inventario y que realice el conteo físico del mismo, junto con el encargado de inventarios, por lo menos una vez al mes.

Esta comunicación es preparada únicamente para información de la administración y no tiene ningún otro propósito. No aceptamos responsabilidad para con un tercero que use esta comunicación.

GUIDO DELGADILLO & ASOCIADOS

CPA. María Isabel Guido Molina

Licencia profesional 400001-T

Conclusión del Caso Práctico

Los auditores en la práctica profesional deben tomar en cuenta las deficiencias encontradas del control interno durante el trabajo de auditoría, es importante que se evalúen las de mayor importancia para el giro del negocio de la empresa que se está auditando, al comunicarle al gobierno corporativo o administración sobre las mismas y sus consecuencias serán capaces de corregir las deficiencia y fortalecer su control interno para evitar los posible errores o fraude de importancia para la entidad.

La existencia de un sólido sistema de control interno reduce el riesgo de errores e irregularidades y contribuye al fortalecimiento y transparencia de las operaciones

V. Conclusiones

En el presente trabajo se llevó a la práctica la norma internacional de auditoría 265 comunicación de deficiencias de control interno al gobierno corporativo, creando en una empresa ficticia, situaciones de deficiencias de control interno las que se descubren por medio de procedimientos de auditoría como es el cuestionario de control interno, al determinar las deficiencias se analizan para determinar en que afectan estas al negocio y que tan importantes son. Después del análisis se realiza el comunicado al gobierno corporativo, en este caso al dueño del negocio, por medio de una carta haciéndole saber del examen a la estructura de control interno que se ha realizado y el alcance de este, adicionalmente a la carta el informe de las deficiencias con nuestras recomendaciones.

Con la información recopilada durante el desarrollo del subtema se estudio las generalidades de la auditoria, la importancia como fuerza positiva que continuamente busca mejorar la administración, dirigiéndose a encontrar mejoras y más efectivas, eficientes y económicas medidas para el logro de los objetivos

La firma de Auditoría Guido Delgadillo & Asociados realizo evaluación de control interno de efectivo y inventario a Ferretería Amador por medio de cuestionario, seguido de las sugerencias referente al control interno logrando nuestros objetivos.

Este documento contiene información relevante y concisa, lo que permitió poner en práctica los conocimientos adquiridos, y se espera que sirva como precedente para futuras investigaciones relacionadas al tema.

VI. Bibliografía

- Arens, A. A., Randal, J. E., & Mark, S. B. (2007). Auditoría. Un Enfoque Integral (Décimo Primera Ed.). México: Pearson Educación. Recuperado de Biblioteca.soymercadorologo.com.
- Arthurw.Holmes (1984). Revisado el día 14 de Septiembre del 2017. Recuperado de Cftp://ftp.unicauca.edu.co.
- Federacion Internacional de Contadores (IFAC), (2012). Normas Internacionales De Auditoria. Ee.Uu. Recuperado de ftp://ftp.unicauca.edu.co.
- Gertz (1996). Teoria e Historia de la Contabilidad. Recuperado de <https://www.gestiopolis.com/teoria-e-historia-de-la-contabilidad>.
- Guajardo Cantú, G. (1995). Contabilidad Financiera (Cuarta ed.). McGraw-Hill. .
- Historia de la Contabilidad.Revisado el dia 27- noviembre del 2017. Recuperado de <https://www.auhpren112.blogspot.com>.
- Historia de la Auditoria. Revisado el día 27de octubre del 2017. Recuperado de <Http://mr-xsena.blogspot.com/2009/08/historia-de-la.auditoria.html>.
- Kohler (1979). Contabilidad. Recuperado de <https://www.gestiopolis.com>.
- Morales, H. S. (2012). Introducción A La Auditoría. México:Red Tercer Milenio.
- Norma Internacional de Auditoria 265. Revisado el dia 10 de octubre 2017.Recuperado de www.ica.meh.es.
- Organismos Emisores de las Normas. Federacion Internacional de Contadores (IFAC) Recuperado de <http://www.ifac.org>.
- R. Gene Brown (1962). Auditoria. Recuperado de <http://www.robertexto.com>
- Túnez (2002) El proyecto Clarity. Recuperado de

<https://uvadoc.es/bitstream/10324/8453/1/TFG-E-23.pdf>.

VII. Anexos

7.1 Anexo 1. Cuestionario de Control Interno Inventario.

<u>Cuestionario de Control Interno</u>					
<u>Inventario</u>					
Cliente: Ferretería Amador S,A.					
Octubre del 2017					
	Pregunta			Pregunta basada en:	
	SI	NO	NA	pregunta	Observación
Inventario					
Todas las compras son realizadas por medio de orden de compra de cliente, están pre numerado y debidamente autorizado.	X				X
Requieren ciertos bienes, solicitud de cotización.	X			X	
Son aprobados todos los precios de compras	X				X
Se preparan informes de recepción de mercancías o productos que estén pre numerados.			X		X
Existe alguna persona en el departamento de contabilidad que controle la secuencia numérica de los informes de recepción a fin de verificar que todos han sido registrados en forma secuencial y oportunamente, se efectúan cortes de forma periódicamente.			X		X
Se notifica inmediatamente al departamento de contabilidad sobre las mercancías devueltas a los proveedores.	X			X	
Las facturas de los proveedores son registradas inmediatamente después de las recibidas.	X			X	
Las facturas son verificadas contra las órdenes de compra y con los informes de recepción en cuanto a	X			X	

precios, condiciones, calidad, contabilidad, etc.					
Se le da adecuado seguimiento a las órdenes de compra pendientes de recibirse	X				X
Todas las compras son contabilizadas adecuadamente	X				X
Conteo físico.					
Se cuenta con registros de inventarios perpetuos.	X				
¿Tiene custodia de inventario?	X				
¿Prepara, maneja y utiliza documentos necesarios para la entrada y salida de, mercadería de inventarios como: kardex, recepción de mercadería, etc.?	X				
Se supervisan el conteo físico de inventario.		X			
Se ajustan los registros contables de acuerdo con los resultados de los inventarios físicos.	X				
Se investigan las diferencias.		X			
Los ajustes son autorizados por funcionario competente.	X				

Ferretería Amador S,A .lleva n registro de control de inventario por medio de kardex, el cual lo lleva un custodia que no es supervisado, que se realiza el conteo físico solamente cuatro veces al año y que la entrada de mercadería nueva se realiza cada mes.

7.2 Anexo 2. Cuestionario de Control Interno Efectivo.

Cuestionario de Control Interno					
Efectivo: Ferretería Amador S,A.					
octubre del 2017					
	Pregunta			Pregunta basada en:	
	SI	NO	N/A	pregunta	Observación
Efectivo					
¿Existe un control adecuado sobre las entradas de efectivo mediante recibos pres numerados, relaciones de cobranza, etc.?		X			X
¿Se preparan y con qué frecuencia los cortes de caja?	X			X	
¿Las cobranzas diarias son depositadas en el banco intacto y sin demora?		X		X	
¿Las conciliaciones Bancarias son debidamente revisadas y autorizadas?	X				X
¿Se hacen arqueos sorpresivos? Periosidad , resultados o diferencias		X			X
¿El custodia de caja general el único que manipula el efectivo que entra en caja?		X			X
salidas de efectivo					
¿Existe autorización previa y por escrito de salidas de efectivo (en su caso)?	X			X	
Se hacen todos los desembolsos con cheques nominativos (excepto caja chica)?		X		X	
¿Está prohibida la práctica de expedir cheques a nombre de la compañía o al portador, ustedes mismo, nosotros mismo, etc.?	X			X	

¿Los cheques anulados son debidamente, cancelado y archivados?	X				X
¿Se requiere que los cheques sean liberados con firmas mancomunadas?			X		
¿Está prohibida la firma de cheques en blanco?	X			X	
¿Las cuentas de cheques se concilian mensualmente y se investigan y registran oportunamente los ajustes que de ellas se derivan con oportunidad?	X			X	
¿Se controla la secuencia numérica de los cheques?	X				
¿Se cancelan los documentos (comprobantes) con un sello fechador de "pagado" de tal manera que se prevenga su uso para un pagado duplicado?	X				X
¿El pago de las facturas es aprobado por algún funcionario responsable?	X			X	
fondo fijos de efectivo					
¿Existe un monto máximo para cada pago (indicarlo)?	X			X	
¿Los importes de los comprobantes son requisitos con tinta (no lápiz,), tanto en letra como en número?	X				X
¿Los comprobantes son utilizados con un sello fechador de "pagado", para impedir que vuelvan a usarse?	X			X	

Existe ausencia de segregación de funciones en cuanto al manejo del efectivo en caja general. Ausencia de supervisión y revisión en proceso de control como la conciliación bancaria deficiencia en el control de documentación soporte de transacciones.

Fuente: Elaboración Propia, 20 de Octubre 2017.

7.3 Anexo 3. Manual de Control Interno.

1. Efectivo en Caja y Bancos

Lo constituye una serie de procedimientos bien establecidos, con el propósito de monitorear todas las actividades de la Empresa, que puedan afectar el manejo del efectivo. Estos procedimientos tienen por objetivo salvaguardar los activos, garantizando la exactitud y confiabilidad de los registros. Las medidas de control interno de efectivo están orientadas a reducir los errores y pérdidas.

El efectivo es el dinero que mantiene toda empresa en su cuenta de caja o en forma de depósito en un banco comercial contenido por:

- Efectivo en caja
- Cuentas bancarias

Objetivos:

- División del trabajo
- Delegación de autoridad
- Asignación de responsabilidades
- Promoción de personal eficiente
- Identificación del personal con las políticas de la Empresa.

La recepción del efectivo, se realiza mediante:

- Ingresos por ventas
- Ingresos ejecutados por cobradores

1.1 Caja

La caja se divide en:

- Caja chica
- Caja general

1.1.1 **Caja Chica** es el fondo que la empresa emplea para los gastos menores dentro de la misma que no requiere uso de un cheque.

- El límite máximo para los pagos a realizarse por caja chica es de C\$ 500. Los que excedan dicho límite, se deberán pagar con cheques.
- Esta cuenta sólo se moverá cuando se decida aumentar o disminuir el fondo, o para su eliminación.
- Debe haber una sola persona responsable de la caja chica.

- La persona responsable de la caja chica, no debe tener acceso a la Contabilidad, ni a los Cobros, ni a la Caja Principal.
- La solicitud de reembolso de caja chica deben ir acompañados por documentos originales que soporten cada uno de los gastos pagados por caja chica.
- La reposición del fondo se hará mediante cheque a favor de la persona responsable del mismo.
- El fondo se cargará a cada una de las cuentas de gastos o de costos, según se especifique en los comprobantes pagados por la Caja Chica.
- Los comprobantes impresos, numerados correlativamente, deberán estar aprobados previamente por otra persona autorizada y especificaran en cifras y letras, el monto pagado.
- Los desembolsos que se efectúen deberán estar aprobados por el gerente financiero y justificados debidamente mediante documentación formal.

Caja General

Es la cuenta que registra todo el efectivo que ingrese y salga de la Empresa. Se carga con los cheques que recibe y se abona cuando se hace el depósito de los mismos en Banco. Es una cuenta de saldo deudor, nunca acreedor. Indicará el efectivo, cheques o vales que se encuentran en la Caja.

El Arqueo de Caja Esta operación es realizada diariamente por un Auxiliar contable. Además se realizaran arqueos de caja en fechas no previstas por el Cajero.

Deposito integro en instituciones de crédito de todas las entradas a caja. Se hace al día siguiente hábil de su percepción, el depósito lo deberá efectuar un empleado ajeno al cajero. (Mensajero previamente autorizado).

Todo depósito debe tener anexo los recibos de caja.

Tener volantes, ya sean de ingreso a caja o desembolso.

Que estos volantes estén numerados

Manejados por una sola persona

La caja general no debe utilizarse para propósitos y retiros operacionales, para esto fue creada la caja chica.

Bancos

La administración del efectivo es una de las áreas más importantes de la administración del capital de trabajo. Ya que son los activos más líquido de la empresa, pueden constituir a la larga la capacidad de pagar las cuentas en el momento de su vencimiento. En forma colateral, estos activos líquidos pueden funcionar también como una reserva de fondos para cubrir los desembolsos inesperados, reduciendo así el riesgo de una "crisis de solvencia".

Dado que los otros activos circulantes (cuentas por cobrar e inventarios) se convertirán finalmente en efectivo mediante la cobranza y las ventas, el dinero efectivo es el común denominador al que pueden reducirse todos los activos líquidos.

Se realizara Conciliaciones Bancarias mensuales de todos y cada uno de los bancos con las cuentas contables efectuadas por el auxiliar contable y autorizado y supervisado por el contador general.

Los pagos de las remuneraciones del personal se efectuaran mediante transferencias bancarias.

Las transferencias bancarias deberán registrarse en el periodo que correspondan e imputarse a la cuenta contable cuya naturaleza corresponda a la de la transacción efectuada.

Se deberán implantar procedimientos de acción inmediata para desautorizar en los bancos a las personas que dejan de mantener relación con la sociedad

Se expedirán cheques al portador, es decir los pagos se harán por medio de cheques nominativos con firmas mancomunadas .Las firmas libradoras de cheques deben ser del gerente general (revisa) y el gerente financiero (autoriza).

Los cheques no se firmaran por la persona responsable, hasta que no se adjunte la documentación apropiada.

Los cheques, talonarios de cheques y sellos-máquinas de firmas deberán estar custodiados y protegidos por el gerente financiero.

Cuentas por Cobrar a Clientes

Las cuentas por cobrar de una empresa representan la extensión de un crédito a sus clientes en cuenta abierta. El mantenimiento de las cuentas por cobrar tiene costos tanto directos como indirectos, pero también tiene un beneficio importante, la concesión del crédito incrementará las ventas. La administración de las cuentas por cobrar empieza con la decisión de si se debe o no conceder crédito.

Objetivos

- Salvaguarda y custodia de las cuentas por cobrar y efectivo recibido de los mismos.
- Segregación adecuada de funciones para optimizar y evitar riesgos en los procedimientos de control.

Las cuentas por cobrar refleja el resultado de reconocer las deudas relacionadas normalmente con las ventas de bienes y prestación de servicios.

- Establecimiento y definición de una lista de precios de ventas autorizadas, así como las condiciones aprobadas (crédito, descuento, suministro y cobro).
- Existencia y confección de una relación- detalle de clientes autorizados.
- Revisión y aprobación de los pedidos de ventas a clientes, por parte del responsable comercial y de créditos.
- El total de las cuentas individuales de ser conciliado periódicamente con la cuenta control en el mayor general.
- La antigüedad de los saldos debe ser revisada periódicamente por Jefe de cartera y cobros.(cada 2 semanas)
- Los estados de cuentas deben ser enviados con regularidad todos los deudores.
- Se debe contar con la aprobación de específica del funcionario para:
 - Otorgar descuentos especiales
 - Pagar saldos acreedores

Las labores del encargado de cuenta por cobrar deben ser independiente de:

1. Todas las funciones de efectivo.
2. Verificación de facturas y Notas de créditos.

3. Pases a cuentas control.
4. Autorización de bajas de cuentas de cobros dudosos.

Estimación de cuentas incobrables

- Se realizara revisión y análisis minucioso de los estados de cuentas a cobrar y se efectuaran investigaciones de las facturas o deudas vencidas y no liquidadas.
- Se aplicará y reflejara en sus estados financieros criterios objetivos y uniformes en la evaluación específica de cada cuenta sobre que provisión se requiere para deudas consideradas como incobrables o de cobro dudoso.
- Existirá y se mantendrá una relación histórica detallada de todos los clientes y deudores catalogados como de dudoso cobro e incobrables (desglose de cliente, deuda provisionada y la causa).
- Se comprobara que existe continuidad en las gestiones para hacer efectivo el cobro sobre cuentas incobrables, hasta agotar las posibilidades.

Inventarios

Uno de los pulmones de todo negocio exitoso es el inventario, este le da vida a la actividad comercial de la empresa debido a que es un rubro destinado a convertirse en directamente en dinero, sea inmediato o al crédito. El control interno en este aspecto es de suma importancia porque hay que asegurarse de que se cumpla con el adecuado almacenamiento de esto para resguardar su calidad, además también se debe tener un control exacto de las entradas y salidas de este, quién lo resguarda, y si los métodos de valuación son los indicados, entre otros supuestos importantes del por qué es indispensable un buen control interno para este activo.

Los elementos de un buen control interno sobre los inventarios incluyen:

1. Conteo físico de los inventarios por lo menos una vez al mes, utilizando el método costo promedio.
2. Mantenimiento eficiente de compras, recepción y procedimientos de embarque.
3. Almacenamiento del inventario para protegerlo contra el robo, daño descomposición.
4. Permitir el acceso al inventario solamente al personal que no tiene acceso a los registros contables.

5. Mantener registros de inventarios perpetuos para las mercancías de alto costo unitario.
6. Mantener suficiente inventario disponible para prevenir situaciones de déficit, lo cual conduce a pérdidas en ventas.
7. No mantener un inventario almacenado demasiado tiempo, evitando con eso el gasto de tener dinero restringido en artículos innecesarios.

Los diversos aspectos de la responsabilidad sobre los inventarios afectan a muchos departamentos y cada uno de éstos ejerce cierto grado de control sobre los productos, a medida que los mismos se mueven a través de los distintos procesos de inventarios.

- Las Tarjetas de inventario tienen que estar actualizadas y colocadas junto a los productos almacenados o en lugar próximo a los que se encuentren a la intemperie o destilen sustancias que deterioren las mismas.
- Los almacenes tienen que ofrecer seguridad y encontrarse limpios y ordenados.
- Los Submayores de Inventario del área contable deben estar al día.
- El almacén tiene que informar las existencias de cada producto en todos los modelos de entradas y salidas, después de anotados estos movimientos y dichas existencias tienen que cotejarse diariamente con las de los Submayores de Inventario, localizándose inmediatamente las diferencias detectadas.
- El almacén debe contar con listados de los cargos y nombres del personal con acceso al mismo y de los nombres, cargos y firmas del personal autorizado a solicitar u ordenar la entrega de productos.
- El personal de los almacenes tiene que tener firmadas Actas de Responsabilidad Material por la custodia de los bienes materiales y en caso de faltantes o pérdidas, aplicárseles dicha responsabilidad.
- Cuando se detecten faltantes o sobrantes de bienes materiales se elaborarán los expedientes correspondientes y se contabilizarán inmediatamente, tramitándose y aprobándose dentro de los términos establecidos.
- En el caso de detectarse diferencias físicas entre lo facturado por ventas de productos y lo recibido como pagos por los clientes, deben elaborarse los expedientes de faltantes correspondientes.

- El personal del almacén no puede tener acceso a los registros contables, ni a los Submayores de Control de Inventarios.
- El Área Contable tiene que revisar los precios y cálculos de los productos recibidos.
- Los inventarios ociosos por exceso o por desuso deben controlarse separadamente y activarse las gestiones para su debida liquidación.

Gastos pagados por anticipado

Se debe examinar los pagos anticipados, los gastos relativos así:

- Se debe realizar revisiones de la validez y propiedad de las cantidades cargadas a las cuentas del activo.
- Cerciorarse de que los futuros ejercicios resulten beneficiados de los activos que se llevan y determinar que las cuentas del activo sean debidamente aplicadas a los gastos.
- Se revisara de que las cantidades que se pasan como pagos anticipados, gastos pagados por anticipado y gastos diferidos en realidad sean cargables a períodos y a operaciones más allá del final del período fiscal en curso.

4.1 Primas de Seguro

Se debe tener en cuenta que el beneficiario sea la empresa. Que si las propiedades están hipotecadas que estas tengan su respectiva póliza.

- Se determinara la cantidad del seguro pagado por anticipado y los gastos periódicos por seguro de cada póliza.
- Comparar cantidades registradas con las de la compañía de seguros, si hay diferencias pedir aclaraciones y realizar los correspondientes ajustes.
- Se debe investigar la devolución por primas hasta su ingreso a caja y su correcta contabilización.
 - Verificar si los seguros fueron tomados después de un estudio técnico o por el contrario fue producto de una operación normal.
 - Confirmar que la cobertura del seguro sea equivalente al valor de la prima y si ofrece garantía para la Empresa.
 - Además se debe elaborar una relación de las pólizas de seguros con los siguientes datos :
 - Número de la póliza

- Nombre de la compañía de seguros
- Fecha de suscripción
- Vigencia
- Riesgo que cubre
- Valor de la cobertura
- Primas canceladas
- Porción causada y diferencia a la fecha de estudio.

Propiedad Planta y Equipos

Las operaciones del activo fijo deben contar con toda la debida autorización. Todas las adquisiciones de propiedad, planta y equipo, así como las bajas, traspasos y depreciaciones estarán debidamente autorizados y correctamente valorados y registrados en el periodo y cuentas correspondientes.

El registro de operaciones que afectan los activos fijos se hace por las cantidades y en los periodos adecuados y se clasifican las cuentas correspondientes.

Las eliminaciones del activo fijo y los ajustes en cuentas asociadas cuentan con la debida autorización.

Debe existir un control adecuado sobre las partidas de activo fijo.

Se debe realizar una separación de funciones entre aquellos que tienen acceso al activo fijo y los que mantienen los registros contables correspondientes a estos activos.

Los datos de entrada deben estar debidamente autorizados y que no existan perdidas en los mismos, o cambios de otro modo que sea incorrecto, además de ser identificados y convertidas con precisión en lenguaje de máquina.

Las partidas del activo fijo tienen que ser debidamente controladas y que incluyan:

La utilización de etiquetas para identificar las adquisiciones.

Procedimientos y dispositivos de seguridad como vallas, guardas, etc.

Existencia de Inventarios físicos periódicos del activo fijo y una actualización de los mismos.

La comunicación a la dirección de las diferencias significativas del inventario físico existentes.

El control físico sobre los títulos de propiedad

Conciliar periódicamente de los registros detallados de activo fijo con el mayor general

Revisión de los informes periódicos de cambios en las cuentas de activo fijo y de autorización exigida para los ajustes de tales cuentas.

Procedimientos para controlar los desperdicios, propiedad, planta y equipo destinados a la venta.

El mantenimiento de unos registros del activo fijo adecuados, incluyendo activos arrendados.

Controles físicos adecuados sobre activos que puedan moverse con facilidad.

Verificar si los equipos de recientes adquisición sustituyen activos existentes.

La entidad analizara los ingresos provenientes de la eliminación de activos e ingresos misceláneos para detectar recibos de venta de activos. El mantenimiento de unos registros adecuados del activo fijo constituye un elemento importante en cualquier sistema.

Los registros de activo fijo justificados de cuentas de mayor general pueden estar formados por auxiliares y registros (paginas, tarjetas o archivo de ordenador).Mantenimiento de un registro de activos fijos que especifique un detalle individualizado de todos los elementos y características y que estén debidamente conciliados con las cuentas contables.

Nombre y descripción del activo

Número (para fines de identificación)

Ubicación

Fecha de compra o construcción y puesta en uso

Precio de compra

Costos de instalación y otros elementos de los costos capitalizables

Orden de trabajo o número de comprobante

Vida estimada

Otras informaciones como el historial de operaciones de mantenimiento, reparaciones y gastos de depreciaciones.

La depreciación, agotamiento y gastos de amortización corresponden al periodo y una descripción general del método empleado para calcular tales gastos con respecto a los activos depreciables.

Cuentas y documentos por pagar

Las cuentas y documentos por pagar deben segregarse las funciones de recepción de productos o mercancías, de las de autorización de pagos y emisión de cheques. Además deben archivar, en expedientes de pago por cada proveedor, los documentos relativos a cada operación: el original de la factura (que debe cancelarse, con el cuño de pagado, al efectuarse su liquidación), una copia del informe de recepción y el cheque pagado o la referencia a su fecha, número e importe.

Las cuentas por pagar deben controlarse por sub-mayores, habilitados por suministradores, y en cada uno, por cada recepción, y cada pago efectuado.

Las cuentas por pagar deben analizarse por rangos de edades, a fin de tener conocimiento actualizado de las envejecidas y proceder a activar su pago.

La autorización para comprar mercancías y servicios para uso de la empresa depende del departamento de compras, sin embargo ciertos tipos de mercancías (como maquinaria, propiedades) puede ser reservado específicamente a ciertas personas clave de la dirección.

La función del departamento de compras es de actuar en nombre de la empresa comprando las mercancías y servicios necesarios para las operaciones diarias. En la mayoría de los casos, este departamento será el que tendrá la autoridad y responsabilidad para el inicio de los pedidos de compra a proveedores.

El agente comprador, que tenga la responsabilidad de tratar con los proveedores de la empresa, es importante que tenga una serie completa y clara de directrices sobre las políticas y procedimientos de esta para guiarse en su función.

El agente comprador debe conocer:

Las normas de calidad a las mercancías que va a comprar

Nivel de precios dentro del que se puede mover

Número de presupuestos que debe obtener antes de que formalice el pedido de compra otros aspectos relacionados con su función.

Es primordial que el agente comprador conozca el volumen de mercancía que puede comprar de una vez, para que no comprometa a la empresa a utilizar fondos (efectivo) por largos periodos de tiempo hasta que dichas mercancías se consuman y se reconvirtan en efectivo.

En relación a las entradas y de las facturas de proveedores desde que se recibe la mercancía hasta que se procesan las facturas, se pagan y se archivan; se tiene que verificar en el momento que estos ocurran.

En el momento de recepción de mercancías se debe preparar un documento de entrada indicando naturaleza de la misma, método de envío, nombre del proveedor, fecha de envío y cualquier otra información pertinente.

En ese momento debe estar disponible una copia del documento de envío al proveedor que deberá ajustarse al documento de entrada.

Facturas de proveedores

La relación de la factura del proveedor, del departamento facturación debe sellar todas las copias de cada factura con la fecha de llegada. Si se recibe más de una copia, cada una de ellas debe de sellarse con las palabras “copia duplicada”.

Todas las copias deben enviarse a la unidad de cuentas por pagar dentro del departamento de contabilidad para su proceso.

Dentro del departamento de contabilidad se debe hacer una separación de las facturas originales de las copias, sino existe la necesidad de duplicados estos deben destruirse tan rápido como sea posible. Si existe la necesidad de una copia en alguna parte dentro de la empresa, podrá utilizarse uno de los duplicados. Las copias de cualquier factura pueden hacerse casi instantáneamente.

Todas las facturas de los proveedores deben cotejarse con una copia del documento de entrada, el pedido de compra o cualquier otro documento que identifique que las mercancías fueron recibidas o pedidas.

En ese momento, la factura debe ser estructurada y comparada con el documento de entrada y el pedido, para determinar la cantidad recibida está de acuerdo con el pedido de compra.

Si existe cualquier discrepancia entre la cantidad facturada y la recibida, o en el precio de la partida, la factura debe ser procesada con la información corregida y comunicarla al proveedor que rectifique el error aparente.

Todas las facturas deben verificar su adecuación aritmética y codificarse con la cuenta o cuentas correspondientes a las que deban cargarse.

Todas las facturas deben registrarse en el diario de compras o documentos para el pago.

Deben ser archivadas por fecha de vencimiento con el fin de evitar la posibilidad de perder el descuento.

Todas las facturas que no correspondan a mercancías incorrectas, deberán enviarse a la persona o departamento que utilizo el servicio y autorizo el gasto.

Después del pago, todas las facturas deben ser apropiadamente canceladas y archivadas; para cancelarse se utilizara sello de “pagado”, sobre cada uno, y para cancelar simultáneamente un grupo de facturas puede utilizarse un perforado.

Otros aspectos importantes que se tienen que considerar para el control de las cuentas y documentos por pagar es:

Se debe comparar el detalle de las cuentas con el saldo de la cuenta de mayor.

Se realizara segregación en las cuentas por pagar con saldos deudores de las que tienen saldos a pagar.

Se debe mantener un listado por antigüedad de las cuentas por pagar.

También de las letras por pagar en relación al cálculo de sus intereses devengados relacionados con las mismas.

La Entidad o unidades responsables deben realizar un análisis, relación o documento escrito desglosando las Cuentas por Pagar a Proveedores, las Diversas y los Cobros Anticipados, por edades, agrupadas en los siguientes períodos, al cierre del mes anterior:

Hasta 15 días

De 16 a 30 días

De 31 a 60 días

De 61 a 90 días

Más de 90 días

Gastos acumulados por pagar, impuestos por pagar y retenciones por pagar

Los gastos acumulados por pagar deben segregarse las funciones de recepción facturas, de las de autorización de pagos y emisión de cheques. Además deben archivar, en expedientes de pago por cada acreedor, los documentos relativos a cada operación: el original de la factura (que debe cancelarse, con el sello de pagado, al efectuarse su

liquidación), una copia del informe de recepción y el cheque pagado o la referencia a su fecha, número e importe.

Las cuentas por pagar deben controlarse por sub.-mayores, habilitados por suministradores, y en cada uno, por cada recepción, y cada pago efectuado

Los Gastos acumulados por pagar comprenden lo que son:

Sueldos, Impuestos, Seguro Social, Servicios Varios (luz, Agua, teléfono, etc.)

Las personas autorizadas para solicitar el pago y emitir pagos de los gastos acumulados por pagar tienen que estar descritas detalladamente en las actas del consejo y/o ejecutivos.

La autorización para la emisión de todos los gastos debe documentarse apropiadamente y tienen que estar de conformidad a los requisitos legales o contar con los procedimientos internos establecidas para cada magnitud de la misma. En algunas ocasiones puede ser necesaria la opinión de un asesor legal para documentar la legalidad de las deudas contraídas.

La entidad debe Verificar si todos los pasivos registrados corresponden a obligaciones reales y de Cerciorarse de todas las obligaciones existentes pendientes de pago y que estén registradas además de Definir la clasificación correcta de presentación en los estados financieros. Esto servirá para un Registro oportuno y exacto de los gastos en que incurra la empresa y tener una revisión y autorización adecuada, previa al registro.

El control durante el plazo de una obligación es necesario para evitar las multas establecidas en sus provisiones y para asegurar adecuadamente el cumplimiento de todas ellas. Debe existir una responsabilidad independiente entre las funciones realizadas por los contables y los que cotejan las particularidades de los registros con el mayor.

Además debe existir un procedimiento que asegure que los pagos de los gastos se calculen adecuadamente y que el pasivo se registra en los libros contables.

Las obligaciones deben cancelarse efectivamente para prevenir su reemisión, y guardarse controlados como evidencia del pago.

La entidad debe:

Elaborar un Expediente de Pago de cada proveedor, que al menos contenga en cada operación la factura del suministrador, el Informe de Recepción, las reclamaciones en los casos que procedan y el documento de pago o su referencia.

Confeccionar el Registro de Pagos, en que se contabilizan los documentos de pago en orden numérico.

Conciliar los documentos recibidos de los proveedores con el Submayor de Cuentas por Pagar.

Establecer un procedimiento que asegure que las facturas se paguen en tiempo y no existen obligaciones envejecidas.

Que la persona que prepara el pago, sea independiente de la que recibe y de la que autoriza el pago y firma el cheque.

En el área de Contabilidad se deben revisar que los Informes de Recepción cuenten con las Facturas y los Informes de Reclamación, cuando procedan.

Se deben inhabilitar las facturas con sello de "PAGADO" para evitar su doble pago.

Deben estar habilitados los registros y Submayores relacionados con estas operaciones.

Las anotaciones en los registros para estas operaciones deben ser realizadas en el momento en que se originan las mismas y por los documentos primarios correspondientes.

Las operaciones de débitos y créditos contabilizados en las cuentas correspondientes deben ser correctas y se correspondan con los contenidos económicos de las mismas.

En relación a los gastos acumulados por pagar de los salarios del personal que labora en la entidad.

La entidad tiene que comprobar o verificar que:

Existen procedimientos para controlar el tiempo trabajado (llegadas y salidas).

Existe una separación de funciones entre las personas que reportan el tiempo trabajado, el que elabora la nómina y el que efectúa el pago y la registra contablemente.

Revisar y aprobar todos los cálculos de las nóminas antes de efectuar la extracción del efectivo correspondiente para su pago.

Cotejar los datos de nóminas con los documentos del Departamento de Personal. (Datos por trabajadores).

Deben existir controles para la extracción y posterior liquidación de las nóminas que se entregan a los establecimientos o unidades o se pagan centralmente.

En las nóminas se debe mostrar la firma de los trabajadores como acuse de recibo del salario u otra remuneración recibida.

En el caso de cobrar personas distintas al beneficiario, se hace mediante autorización escrita de éste.

En las nóminas, en el espacio "Recibí Conforme" se debe consignar la fecha y número del reintegro en el caso de los salarios indebidos y no reclamados.

Se debe efectuar las deducciones en las nóminas sobre la base de los datos de los descuentos parciales de sus adeudos y se revisan éstos.

En relación a los salarios no reclamados, se debe rehuir la aprobación de Contabilidad y esta función no corresponde al encargado de la preparación de las nóminas.

Mantener la actualización del "Registro de Salario y Tiempo de Servicio."

Se debe mantener los registros y Submayores relacionados con el control de estas operaciones.

Las anotaciones en los registros para estas operaciones se realizan en el momento en que se originan las mismas y por los documentos primarios establecidos.

Las operaciones de débitos y créditos contabilizadas en estas cuentas deben ser correctas y se corresponden con los contenidos económicos de las mismas; no presentando saldos contrarios a su naturaleza.

Los subsidios por seguridad social a corto plazo se deben calcular, aprueban y registran correctamente.

Las unidades presupuestadas deben realizar la compatibilización mensual de los compromisos y pagos de salarios, vacaciones y retenciones entre la Contabilidad Patrimonial y la Presupuestaria.

Los Submayores de Vacaciones y Retenciones por Pagar no deben presentar saldos contrarios a su naturaleza.

Capital Social, utilidades y pérdidas acumuladas

El control en el patrimonio es que se deben primero clasificar y valorar en atención al concepto y origen. Estos deben estar integrados de acuerdo con la Ley y los Estatutos Sociales.

La entidad debe tener a una persona responsable de realizar arqueos periódicos de las acciones en tesorería. Como también la custodia de la conservación del capital no emitido o emitido y no suscrito, por persona diferente de la que maneje o custodie efectivo. También los pagos de dividendos, deben estar amparados por los documentos sustentatorios y conciliarse con los registros. Y periódicamente deben aclararse plenamente las diferencias existentes.

Otro aspecto importante es que también se debe analizar los movimientos e inspección de documentación comprobatoria de:

Situación legal estatutaria.

Su clasificación y restricciones

Los movimientos del capital contable autorizado y debidamente respaldado.

El registró de acciones nominativas o de partes sociales y de las variaciones de capital, para comprobar que reflejen correctamente la estructura del capital.

Además, se deben realizar registros de la emisión de los títulos que amparen las partes del capital social por lo tanto debe de haber:

Custodia y arqueo de los títulos.

Autorización y procedimientos adecuados para el pago de dividendos.

Información oportuna del departamento de Contabilidad de los acuerdos de los accionistas o de los administradores, que afecten las cuentas del capital contable.

Comparación periódica de la suma de los auxiliares contra el saldo de la cuenta de mayor correspondiente.

Información sistematizada sobre cifras actualizadas.

Para comprobar la propiedad se deberá:

Verificar que los movimientos del capital contable estén autorizados y debidamente respaldados.

Revisar el registro de acciones nominativas o de partes sociales y, en su caso, el registro de las variaciones de capital, para comprobar que reflejen correctamente la estructura del capital.

Además, la entidad debe verificar periódicamente la existencia e integridad de:

Los títulos de la tesorería.

Los cupones por dividendos pagados y los de acciones canjeadas y cancelados.

Los testimonios notariales de la escritura constitutiva y sus modificaciones.

El pago de dividendos en base en el acuerdo y considerando su tratamiento fiscal.

El capital suscrito exhibido por los accionistas.

Las aportaciones para futuros aumentos de capital acordadas por la asamblea de socios y accionistas.

Presentación y Revelación

La presentación y revelación en los estados financieros debe ser adecuada, entre otros, de los siguientes aspectos:

Detalle de los conceptos que integran el capital contable, incluyendo, en primer lugar, los que forman el capital contribuido, seguidos de los del capital ganado.

Cuando exista diferencia entre el importe de las acciones suscritas y el importe pagado, esta deberá de considerarse como capital social suscrito no pagado, restando al renglón del capital social. El saldo a cargo de los accionistas por capital suscrito, que este amparado por títulos de crédito, debe presentarse disminuido el capital social.

Características del capital social y sus restricciones como pueden ser:

Descripción de los títulos representativos del capital social (acciones ordinarias, preferentes, partes sociales, etc.)

Clases y series de acciones y partes sociales en que se divide el capital social, con sus características y restricciones.

Capital social mínimo y monto máximo autorizado, en el caso de sociedades de capital variable.

Número de acciones emitidas y suscritas, su valor nominal o la mención de que no expresan valor nominal.

En el caso de acciones preferentes y/o especiales, sus derechos y restricciones, como pueden ser las características de conversión o redención, dividendos mínimos garantizados, así como el importe de dividendos acumulados no decretados.

Importe de dividendos acumulativos no decretados.

Restricciones y otras situaciones que afecten al capital contable con motivo de disposiciones legales, acuerdos de accionistas, contratos de préstamos o de otra índole.

Tipos de impuestos a que estén sujetas las distribuciones o reembolsos.

En caso de que existan anticipos de los socios o accionistas para futuros aumentos el capital social de la entidad, deberá de presentarse en un renglón por separado dentro del capital contribuido, siempre y cuando existan resoluciones en las asambleas de que se aplicaran para aumentos al capital social en el futuro.

Los movimientos registrados durante el periodo en el concepto de capital contribuido, y del capital ganado se mostraran en el estado de variaciones en el capital contable.

Importe del dividendo por acción y de los dividendos pagados en forma distinta a efectivo.

Gastos operativos

10.1 Gastos de venta y Gastos de administración

La planificación y el control de gastos como acciones necesarias para mantener niveles razonables de gastos, en apoyo a los objetivos y los programas planificados de la empresa. La planificación de los gastos no debe enfocarse a la disminución de los mismos, sino más bien a un mejor aprovechamiento de los recursos limitados. Vistos bajo esta perspectiva, la planificación y el control de los gastos pueden resultar bien sea en mayores o en menores desembolsos.

La planificación y el control de gastos deben concentrarse sobre la relación entre los desembolsos y los beneficios derivados de esos desembolsos.

Los beneficios deseados deben verse como metas y por consiguiente, deben planificarse suficientes recursos para apoyar las actividades operacionales que sean esenciales para su logro.

El control de gastos debe ligarse con firmeza con:

1) las futuras metas y las operaciones planificadas y

2) las responsabilidades organizacionales.

La esencia del control de gastos es el concepto de un estándar; esto es, el importe máximo de un gasto bajo un grupo dado de condiciones.

Dado que el control se ejerce a través de responsabilidades, es necesario que los gastos se planeen por áreas o centros organizacionales de responsabilidad. El catálogo de cuentas que emplea el departamento de contabilidad y el diseño de los presupuestos se planifiquen por áreas o centros organizacionales de responsabilidad. Cuando los gastos se miran en relación con los cambios en la producción surgen tres distintas categorías de gastos:

Gastos Fijos: Son aquellos que, mes a mes, se mantienen constantes en su monto total, independientemente de las fluctuaciones en el volumen del trabajo realizado. Como ejemplos de gastos fijos se tienen: los salarios, los impuestos sobre la propiedad, los seguros etc.

Gastos Variables: Son aquellos que cambian en su monto total, directamente con las fluctuaciones en la producción o volumen del trabajo realizado. La producción debe medirse en términos de alguna base de actividad, como el número de unidades completadas, según sea las actividades del centro de responsabilidades.

Ejemplos de costos variables en una fábrica son los materiales directos, la mano de obra directa, el consumo de energía eléctrica, etc.

Gastos SemivARIABLES: Son aquellos que no son fijos ni variables porque poseen las características de ambos.

Gastos controlables y no controlables

La entidad debe realizar una diferenciación entre gastos controlables y no controlables ya que los gastos controlables están íntimamente relacionados con la clasificación de gastos por áreas de responsabilidad. Los gastos controlables son aquellos que se encuentran sujetos a la autoridad y responsabilidad de un gerente específico. De tenerse cuidado al respecto, porque la clasificación de una partida de gasto como controlable o no controlable debe hacerse dentro de un marco específico de responsabilidad y de tiempo.

Cada gasto en un centro de responsabilidad debe ser claramente identificado, bien sea como controlable o como no controlable, dentro de ese centro específico. En la aplicación de este concepto tal vez convenga, ocasionalmente, establecer dos cuentas para un determinado tipo de gasto, en un área de responsabilidad.

La entidad debe presentar un informe mensual de desempeño, para cada área o centro de responsabilidad, pero identificando claramente los gastos controlables y los no controlables. Un centro de responsabilidad en particular, debe presentarse como controlable en el informe de desempeño para un centro de responsabilidad de nivel más alto.

A corto plazo, los gastos fijos usualmente no están sujetos al mismo grado de control que los gastos variables. Por su naturaleza, prácticamente todos los gastos variables son controlables en un corto plazo. Por otra parte, la depreciación sobre una base de producción, por ejemplo, es un gasto variable que es no controlable en un corto plazo.

Por lo contrario, ciertos salarios son controlables en un plazo, aun cuando sean gastos fijos.

Los programas de reducción de gastos se dirigen a esfuerzos específicos para reducir los gastos se dirigen a esfuerzos específicos para mejorar los métodos, predisponer el flujo del trabajo y simplificar los productos.

El control de gastos incluye la reducción de gastos. En un sentido más concreto, el control de gastos puede concebirse como los esfuerzos de la administración debe acometer el problema de los gastos de varias maneras, como programas de reducción de gastos, planificación de gastos y atención constante a las decisiones generadoras de gastos.

Presupuesto de gastos de administración—Se desarrollan inmediatamente después de que el plan de ventas aprobado (o quizá también el presupuesto de producción), se ha convertido a la actividad planificada para cada departamento administrativo involucrado.

Para cada centro de responsabilidad deben incluirse presupuestos detallados de gastos en el plan de utilidades a corto plazo, por varias razones, principalmente con el propósito de que:

Los distintos ingresos y gastos asociados planificados, puedan englobarse en un estado de resultados también planificado. El flujo de salida de efectivo, requerido para costos y gastos pueda planificarse de manera realista. Pueda proporcionarse un objetivo inicial para cada centro de responsabilidad.

Pueda proveerse un estándar, y usarse durante el periodo cubierto por el plan de utilidades para cada gasto en cada área o centro de responsabilidad, a fin de compararlo con el gasto real en los informes de desempeño.

Estas cuatro razones sugieren la importancia de la cuidadosa planificación de los gastos y el uso de los planes resultantes, para la planificación, el control y la evaluación subsecuentes.

Planificación de los Gastos de Administración

Son gastos de administración todos los gastos que no sean de producción ni de distribución, y los mismos se incurren en los centros de responsabilidad que proveen supervisión y servicio a todas las funciones de la empresa, más que ejecutar ninguna función en particular.

En virtud de que una gran parte de los gastos de administración son más bien de carácter fijo que variable, persiste la idea de que no pueden controlarse. Es común encontrar gastos de administración cuyos "montos exagerados" quedan justificados cuando miden por el volumen de negocios realizados. Los gastos generales y administrativos se encuentran más bien cercanos a la alta gerencia y por lo tanto, existe una firme tendencia a soslayar su verdadera magnitud y sus efectos sobre las utilidades.