

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA



"LA IMPORTANCIA DE LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE
RIESGOS BAJO EL ENFOQUE COSO EN LA PLANEACIÓN DE
AUDITORIA INTERNA"

TRABAJO DE GRADUACION PRESENTADO POR:

AGUILAR IRAHETA, JACQUELINE IVONNE
GONZÁLEZ MEJIA, SABINA DEL CARMEN
ORELLANA MARAVILLA, CINDY SAMARA

PARA OPTAR AL GRADO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA PUBLICA

OCTUBRE DE 2008

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMERICA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector : Msc. Rufino Antonio Quezada Sánchez

Secretario : Lic. Douglas Vladimir Alfaro Chávez

Decano de la Facultad
de Ciencias Económicas : Msc. Roger Armando Arias Alvarado

Secretario de la Facultad
de Ciencias Económicas : Ing. José Ciriaco Gutiérrez

Asesor Especialista : Lic. Eddie Gamaliel Castellanos López

Jurado examinador : Lic. Eddie Gamaliel Castellanos López
Lic. Álvaro Edgardo Calero Rodas.

Octubre de 2008

San Salvador, El Salvador, Centro América

GRADECIMIENTOS

Este trabajo de graduación está dedicado primeramente a Dios por haberme iluminado y bendecido a lo largo de toda la carrera y permitirme alcanzar este triunfo.

En segundo lugar a mi madrecita quien a pesar de la distancia me dio su apoyo, consejos; a mi padre como un testimonio de cariño y eterno agradecimiento por el apoyo moral y por infundir en mi, ese camino que inicio con toda la responsabilidad que representa el término de mi carrera profesional la cual constituye la herencia más valiosa que pudiera recibir.

En tercer lugar a mi familia y amigos como una muestra de mi cariño y agradecimiento, por todo el amor y el apoyo brindado y porque hoy veo llegar a su fin una de las metas de mi vida, le agradezco la orientación que siempre me han otorgado. Gracias.

Jacqueline Ivonne Aguilar Iraheta

A Dios todo poderoso por iluminarme y darme las fuerzas necesarias para cumplir esta meta;

A mis familiares por todo el apoyo especialmente a mi madre por sus oraciones;

A mi esposo e hijo por su amor, apoyo, comprensión por el tiempo que no pude dedicarles por estar estudiando.

Sabina del Carmen González Mejía

A Dios todo poderoso por darme la sabiduría y perseverancia para alcanzar las metas, a mis padres Marta Cecilia de Orellana y Manuel Enrique Orellana por su cariño, comprensión, apoyo, fe y oraciones que me ayudaron a salir adelante, al resto de mi familia por estar pendiente de mi desarrollo profesional, a mis compañeros y amigos que colaboraron en alcanzar este importante objetivo de mi vida.

Cindy Samara Orellana Maravilla.

Índice

Contenido	Pagina
Resumen Ejecutivo	i
Introducción	iv

CAPITULO I

ANTECEDENTES Y MARCO TEORICO DE LA IMPORTANCIA DE LA IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS BAJO EL ENFOQUE COSO EN LA PLANEACION DE AUDITORIA INTERNA.

1.	Marco Teórico	1
1.1.	Control Interno	1
1.1.1.	Antecedentes de Control Interno	1
1.1.2.	Nuevos Conceptos de Control Interno.	4
1.1.2.1.	Enfoque Contemporáneo del Control Interno "INFORME COSO I".	4
1.2.	Riesgos Empresariales.	9
1.2.1.	Importancia de la Valoración de Riesgos.	11
1.2.2.	Identificación de Riesgos.	12
1.2.3.	Factores de Riesgos.	14
1.2.4.	Administración de Riesgos Empresariales E.R.M. "INFORME COSO II".	18
1.3.	Auditoría Interna	28
1.3.1.	Antecedentes de Auditoría Interna	28
1.3.2.	Definiciones de Auditoría Interna	30
1.3.3.	Objetivos de Auditoría Interna	31
1.3.4.	Importancia de Auditoría Interna	32
1.3.5.	Fases de la Auditoría Interna	32

1.3.5.1.	Fase de Planeación	33
1.3.5.2.	Fase de Ejecución	33
1.3.5.3.	Fase de Comunicación de los Resultados	35
1.4.	La Planeación de Auditoría Interna	36
1.4.1.	Conocimiento y Comprensión de la Entidad	37
1.4.2.	Determinación de los Objetivos de la Auditoría	38
1.4.3.	Determinación de los Riesgos de la Auditoría	39
1.4.4.	Naturaleza, Alcance y Oportunidad de los Procedimientos de Auditoría	39
1.4.5.	Preparación del Memorándum de Planeación	39
1.4.6.	Preparación y Aprobación de los Programas de Auditoría	40
1.4.7.	Normas Técnicas Aplicables a la Auditoría Interna	40
1.5.	La Industria Farmacéutico	49
1.5.1.	Origen y Evolución de la Industria Farmacéutica a Nivel Mundial	49
1.5.2.	Origen y Evolución de la Industria Farmacéutica en El Salvador	52
1.5.3.	Importancia de la Industria Farmacéutica	53
1.5.4.	Marco Legal de la Industria Farmacéutica en El Salvador	53
1.5.5.	Principales Áreas a Evaluar en la Industria Farmacéutica	54
1.5.5.1.	Área Gerencial	54
1.5.5.2.	Área Financiera	55
1.5.5.3.	Área Contratación	56
1.5.5.4.	Área Trámites y Procedimientos Legales	56
1.5.5.5.	Área Producción	57

CAPITULO II

METODOLOGIA Y DIAGNOSTICO DE LA INVESTIGACION

2.1	Diseño Metodológico	64
2.2	Tipo de Estudio	64
2.3	Determinación de la Población	65
2.4	Determinación de la Muestra	66
2.5	Unidad de Análisis	66
2.6	Instrumentos y Técnicas de Investigación	66
2.7	Tabulación y Análisis de Datos	68
2.7.1	Procesamiento de Información	68
2.7.2	Análisis e Interpretación de los Resultados	68
2.8	Diagnostico	91

CAPITULO III

PROPUESTA PARA LA PLANEACION DE AUDITORIA INTERNA Y CON BASE EN LA IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS BAJO EL ENFOQUE COSO EN LAS EMPRESAS INDUSTRIALES DEDICADAS A LA ELABORACION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS.

3.1	Objetivo de la Propuesta	95
3.1.1	Objetivo General	95
3.1.2	Objetivos Específicos	96
3.2	Planeación de la Auditoria	96
3.2.1	Conocimiento y Comprensión de la Industria Farmacéutica	97
3.2.2	Estructura Organizativa de los Laboratorios Farmacéuticos	98
3.3	Memorándum de Planeación	99
3.3.1	Caratula del Memorándum de Planeación	102
3.3.2	Contenido del Memorándum de Planeación	102

3.3.3	Conocimiento del Área a Evaluar	102
3.3.3.1	Área Gerencial	103
3.3.3.2	Área Financiera	106
3.3.3.3	Área Contratación	109
3.3.3.4	Área Tramites y Procedimientos Legales	112
3.3.3.5	Área Producción	114
3.3.4	Estimación del Riesgo de la Auditoria	118
3.3.4.1	Procedimientos para Determinar el Riesgo de Auditoria	118
3.3.4.2	Procedimientos para Medir el Riesgo de Auditoria Bajo Enfoque COSO	120
3.3.5	Aplicación Práctica de la Identificación y Evaluación de Áreas de Riesgo en el Área de Producción	124
3.3.6	Enfoque de la Auditoria	130
3.3.7	Enfoque del Muestreo y Tamaño de la Muestra	131
3.3.8	Administración del Trabajo	132
3.3.9	Emisión del Informe	136
3.3.10	Elementos Básicos del Informe sobre Control Interno	136
3.3.11	Cuestionario de Control Interno	140
3.3.12	Programas de Auditoria	141
3.3.12.1	Tipos de Programas	141
3.3.12.2	Objetivos de los Programas	142
3.3.12.3	Contenido de los Programas	143
3.3.12.4	Elaboración de los Programas de Auditoria	144

CAPITULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1	Conclusiones	145
4.2	Recomendaciones	147
	Bibliografía.	149

ANEXOS

Anexo 1	Determinación del universo y selección de la muestra
Anexo 2	Encuesta
Anexo 3	Organigrama
Anexo 4	Cuestionarios
Anexo 5	Programas

RESUMEN EJECUTIVO

En El salvador no existe un modelo de planeación de auditoría interna bajo el enfoque COSO que proporcione al auditor interno lineamientos para considerar aspectos relacionados a prevención de pérdidas de recursos, asegurar la elaboración de informes financieros confiables, así como el cumplimiento de las leyes y regulaciones, tanto en entidades privadas, como en públicas

La auditoría interna debe enfocar su trabajo en la identificación de riesgos, con el objetivo de recomendar controles en los procesos para evitar la ocurrencia de los eventos que afecten el logro de objetivos empresariales, en especial ahora que la tecnología, las comunicaciones y el conocimiento están generando permanentes cambios en el ambiente de negocios, que dificulta el control integral de operaciones.

Por lo que el objetivo de este trabajo, es proporcionar lineamientos para la identificación y evaluación de los riesgos bajo el enfoque COSO, aplicadas a las principales áreas de la industria Salvadoreña, estableciendo un proceso formal en la planeación de la auditoría interna enfocados al logro de los objetivos estratégicos.

La investigación se desarrollo bajo la metodología de un enfoque descriptivo-analítico. Para la obtención de la información se utilizaron cuestionarios, dirigidos a los auditores internos de la Industria farmacéutica de El Salvador.

De los resultados obtenidos de las diferentes respuestas proporcionadas por los auditores internos, responsables de la identificación y evaluación de riesgos para las áreas de las industrias farmacéuticas se determinó que en la mayoría (75%) no están identificando apropiadamente los riesgos que afectan la empresa, además el (84%) de los encuestados consideran que las debilidades para determinar los riesgos que afectan las áreas auditadas provienen de la falta de la realización de una adecuada planeación.

Un pequeño porcentaje (32%) de los encuestados manifestaron tener conocimiento sobre la existencia de algún instrumento técnico, el cual desarrolla de forma específica los procedimientos para la identificación y evaluación de riesgos bajo el enfoque COSO. Y el (68%) expresó desconocer la existencia del mismo, manifestando a la vez la necesidad de que se elabore un instrumento actualizado.

Debido a las situaciones identificadas en la aplicación del enfoque COSO, este trabajo presenta lineamientos a seguir para la identificación y evaluación de riesgos, a través de una ejemplificación en el área de producción de la industria farmacéutica de el salvador.

INTRODUCCIÓN

La investigación se realizó con el objetivo principal de proponer a los profesionales en contaduría pública los procedimientos básicos para el desarrollo de la identificación y evaluación de riesgos en la planeación de auditoría interna según lo establecido por el Comité de la Organización de Patrocinio de la Comisión de Marcas (COSO).

La importancia del informe de COSO radica en presentar una referencia conceptual común tanto a los directores de empresas, personal operativo, auditores internos y externos, estudiantes universitarios y entidades reguladoras sobre el control interno, lo cual hasta ahora resulta complejo, dada la multiplicidad de definiciones y conceptos diversos que han existido sobre este.

El presente trabajo consta de cuatro capítulos, los cuales se describen a continuación:

El capítulo I, presenta un resumen de información bibliográfica sobre los antecedentes de control interno, el estudio y evaluación del control interno según el informe de COSO E.R.M., describiendo cada uno de sus componentes, seguidamente se desarrolla los antecedentes y generalidades relativas a la

función de auditoría interna, las fases de la auditoría las cuales contienen aspectos importantes a efecto de cumplir con los objetivos del examen, la normativa técnica que rige la profesión de la auditoría interna.

El capítulo II, muestra la metodología empleada en la investigación, además se detallan las técnicas e instrumentos utilizados, tanto para la selección de la muestra y recolección de datos, seguidamente se refleja la tabulación de los datos recolectados, así como su análisis e interpretación.

El capítulo III, comprende el modelo para la formulación de la planeación; incluidos los lineamientos para la identificación y evaluación de los riesgos bajo el enfoque COSO E.R.M., el cual contiene los cuestionarios y programas desarrollando los ocho componentes a considerar al momento de llevar a cabo una auditoría.

En el capítulo IV, se formulan las conclusiones surgidas de la investigación realizada y las recomendaciones para los profesionales en auditoría interna.

Finalmente se presenta la bibliografía utilizada para el desarrollo de este trabajo y los anexos que complementan la investigación.

CAPITULO I

ANTECEDENTES Y MARCO TEORICO DE LA IMPORTANCIA DE LA IDENTIFICACION Y EVALUACION DE AREAS DE RIESGOS BAJO EL ENFOQUE COSO EN LA PLANEACION DE AUDITORIA INTERNA.

1. MARCO TEORICO

1.1. CONTROL INTERNO

1.1.1. ANTECEDENTES DE CONTROL INTERNO

Un factor de gran importancia en las organizaciones de negocios, así como también una valiosa herramienta de la gerencia en la toma de decisiones lo constituye el control interno, el cual es de naturaleza propiamente contable administrativo.

Haciendo referencia a la evolución del control interno, esta se remonta al año 1948; para ese entonces, el Comité de Procedimientos de Auditoria llevó a cabo un estudio completo y los resultados fueron publicados en el año 1949 en un boletín titulado "Elementos de un sistema coordinado y su importancia a la gerencia y al auditor público independiente". En dicho documento se define el control interno como el plan de organización, todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas en el negocio para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la adhesión a las políticas ordenadas por la gerencia.

Con el transcurso del tiempo se logró observar que la anterior definición que contenía un alcance más amplio y abarca algo más que solo las funciones de los departamentos financieros y de contabilidad, es por ello que en el año de 1958 se presenta una división de control interno en dos áreas principales, los controles de contabilidad y los administrativos.

En la década de los 70's y principios de los 80's, se conoció de diversos casos de presentación de informes financieros fraudulentos. En respuesta a ello las organizaciones de contaduría más importantes patrocinaron la Comisión Nacional Sobre de Informes Financieros Fraudulentos (treadway Commission), para estudiar los factores causales relacionados con la presentación de informes financieros fraudulentos y que a su vez hiciesen recomendaciones para reducir sus efectos.

En octubre de 1987, dicha comisión publicó un informe en el cual se hicieron una serie de recomendaciones directamente relacionadas con el control interno; entre ellas se puede destacar la importancia de un comité de auditoría competente y participativo, así como también una función de auditoría interna objetiva en la prevención de prácticas fraudulentas.

En el mismo informe la comisión hizo una petición a las organizaciones patrocinadoras para que trabajaran en unidad a fin de integrar los diferentes conceptos y definiciones de control interno y con ello desarrollar criterios comunes para la evaluación del mismo.

En 1990, las diversas organizaciones profesionales tales como el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA), el Instituto de Auditores Internos (IIA) y la fundación para la investigación del Instituto de Ejecutivos Financieros, iniciaron un trabajo en conjunto para desarrollar un consenso sobre la naturaleza y alcance del control interno.

Dichas organizaciones acordaron formar una comisión que se encargara de esta labor y a la cual se le denominó "Comité de la Organización de patrocinio de la Comisión de Marcas (COSO)".

Después de constituirse y de realizar investigaciones, discusiones y esfuerzos unificados, en septiembre de 1992, se presento un informe el cual fue preparado y publicado por la firma COOPERS & LYBRAND, titulado "Control Interno. Estructura Conceptual Integrada COSO", en donde se revela una estructura conceptual unificada a fin de evitar interpretaciones inapropiadas sobre el sistema, tanto por usuarios internos como externos; en el documento también se desarrollan los componentes

sobre los cuales se logra determinar la objetividad del sistema de control interno.¹

1.1.2. NUEVOS CONCEPTOS DE CONTROL INTERNO.

1.1.2.1. ENFOQUE CONTEMPORÁNEO DEL CONTROL INTERNO "INFORME COSO I".²

De acuerdo al colombiano Samuel B. Mantilla, en el documento titulado "**Control Interno. Estructura Conceptual Integrada - COSO**", define el control interno como:

Un proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de la entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable, teniendo en cuenta el cumplimiento de los objetivos de las siguientes categorías:

- a. Efectividad y eficiencia de las operaciones;
- b. Confiabilidad de la información financiera;
- c. Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

El informe COSO, brinda el enfoque de una estructura común para comprender al control interno, el cual puede ayudar a cualquier entidad a alcanzar logros en su desempeño y en su economía, prevenir pérdidas de recursos, asegurar la elaboración de

¹ Whittington, O Ray y Kurt Pany, "Auditoria un Enfoque Integral". Traducción Gladis Arango Medina, 12ª edición, Colombia, Editorial Mc Graw-Hill. 2001, Pág. 171- 173.

² Comité of sponsoring of the treadway comisión (COSO), quién emitió el documento "International of control integrated"

informes financieros confiables, así como el cumplimiento de las leyes y regulaciones, tanto en entidades privadas, como en públicas.

El marco integrado de control que plantea el informe COSO consta de cinco componentes:

1) Ambiente de control.

Es el elemento que proporciona disciplina y estructura. El ambiente de control se determina en función de la integridad y competencia del personal de una organización; los valores éticos son un elemento esencial que afecta a otros componentes del control. Entre sus factores se incluye la filosofía de la administración, la atención y guía proporcionados por el consejo de administración, el estilo operativo, así como la manera en que la gerencia confiere autoridad y asigna responsabilidades, organiza y desarrolla a su personal.

2) Evaluación del riesgo.

Es la identificación y análisis de los riesgos que se relacionan con el logro de los objetivos; la administración debe cuantificar su magnitud, proyectar su probabilidad y sus posibles consecuencias.

En la dinámica actual de los negocios, se debe prestar especial atención a:

- Los avances tecnológicos.
- Los cambios en los ambientes operativos.
- Las nuevas líneas de negocios.
- La reestructuración corporativa.
- La expansión o adquisiciones extranjeras.
- El personal de nuevo ingreso.
- El rápido crecimiento.

El enfoque no se determina en el uso de una metodología particular de evaluación de riesgos, sino en la realización de la evaluación de riesgos como una parte natural del proceso de planeación.

3) Actividades de control

Las actividades de control ocurren a lo largo de la organización, en todos los niveles y todas las funciones, incluyendo los procesos de aprobación, autorización, Conciliaciones, etc. Las actividades de control se clasifican en:

- Controles preventivos.
- Controles detectivos.
- Controles correctivos.

- Controles manuales o de usuario.
- Controles de cómputo o de tecnología de información.
- Controles administrativos.

Las actividades de control deben ser apropiadas para minimizar los riesgos; el personal realiza cada día una gran variedad de actividades específicas para asegurarse que la organización se adhiera a los planes de acción y al seguimiento de la consecución de objetivos.

4) Información y comunicación.

Los sistemas de información están determinados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

Los controles generales tienen como propósito asegurar una operación y continuidad adecuada, e incluyen el control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad, física, contratación y mantenimiento del hardware y software.

Los Controles de aplicación están dirigidos hacia el interior de cada sistema y funcionan para lograr el procesamiento,

integridad y confiabilidad, mediante la autorización y validación correspondiente.

5) Supervisión y Monitoreo.

Los controles internos deben ser "monitoreados" constantemente para asegurarse que el proceso se encuentra operando como se planeó y comprobar que son efectivos ante los cambios de las situaciones que les dieron origen.

El alcance y la frecuencia del monitoreo dependen de los riesgos que se pretenden cubrir.

Las actividades de monitoreo constante pueden ser implantadas en los propios procesos del negocio o a través de evaluaciones separadas de la operación, es decir, mediante auditoría interna o externa.

Los controles internos se deben implementar en los procesos del negocio, sin inhibir el desarrollo del proceso operativo.

Los controles que hacen que la ejecución sea lenta, son evitados, lo cual puede ser más dañino que no tener controles, debido al falso sentido de seguridad.

Los controles son efectivos cuando en los procedimientos no se les recuerda constantemente de su existencia.

Estos componentes se integran en el proceso de gestión y operan en distintos niveles de efectividad y eficiencia, los que permiten que los directores se ubiquen en el nivel de evaluadores de los sistemas de control, en tanto que los gerentes que son los verdaderos ejecutivos, se posicionen como los propietarios del sistema de control interno, a fin de fortalecerlo y dirigir los esfuerzos hacia el cumplimiento de sus objetivos.

1.2. RIESGOS EMPRESARIALES.

La comisión nacional sobre presentación de informes financieros fraudulentos (The committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) (Informe COSO) se refiere a la identificación y el análisis del riesgo como un proceso interactivo y continuo, que constituye un componente fundamental del sistema de control interno e indica que deberá examinarse detalladamente los riesgos existentes a todos los niveles de la empresa y tomar las medidas oportunas para su adecuada administración.

Una definición de riesgos es: "El proceso mediante el cual se identifican, analizan y se manejan los riesgos que forman parte importante de un sistema de control efectivo".³

Identificar y analizar los riesgos es un proceso interactivo continuo (ongoing)⁴ y constituye un componente fundamental de un sistema de control interno eficaz, por lo tanto la dirección debe realizar un examen exhaustivo y cuidadoso de los riesgos existentes a todos los niveles de la entidad y tomar las medidas o acciones necesarias para administrarlos.

Cuando se afirman que son repercusiones contrarias a nuestros intereses, es decir evento negativo depende de la perspectiva u óptica que lo concibe, por ejemplo el glosario de evaluación de riesgos compilado por David McNamee, señala que el riesgo es una medida de incertidumbre. Puede consistir en consecuencias positivas o negativas, aunque la mayoría de riesgos positivos se llaman oportunidades y los riesgos negativos son llamados únicamente riesgos.

³ Estupiñán Gaitán Rodrigo. Año 2006, "Control Interno y Fraudes", Pág. 31 segunda edición Bogota. Ecoe Ediciones.

⁴ Ongoing: Término técnico que significa estar actualmente en proceso en continuo movimiento hacia adelante.

1.2.1. IMPORTANCIA DE LA VALORACION DE RIESGOS.⁵

Le permite a una entidad considerar como los eventos potenciales pueden afectar el logro de los objetivos.

En el contexto de la misión o visión establecida de una entidad, la administración establece objetivos estratégicos, selecciona estrategias, y establece objetivos alineados que van en cascada a través de la empresa. Esta estructura conceptual de la administración de riesgos del emprendimiento, que está enfocada al logro de los objetivos de una entidad, se expresa en cuatro categorías:

- *Estratégica* - metas de alto nivel, alineadas con y apoyando su misión
- *Operaciones* - uso efectivo y eficiente de sus recursos
- *Presentación de reportes* - confiabilidad de la presentación de reportes.
- *Cumplimiento* - cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables.

Esta categorización de los objetivos de la entidad permite un centro de atención en los aspectos separados de la administración de riesgos del emprendimiento. Esas categorías diferentes pero sobrepuestas - un objetivo particular puede caer en una o más categorías - direccionan diferentes necesidades de

⁵ Estupiñán Gaitán, Rodrigo. Año 2006. Control Interno. "El riesgo en el nuevo enfoque de la Auditoría Interna"

la entidad y pueden ser responsabilidad directa de distintos ejecutivos. Esta categorización también permite diferenciar entre qué se puede esperar de cada categoría de objetivos. También se describe otra categoría, la salvaguarda de los recursos, que es usada por algunas entidades.

Dado que los objetivos relacionados con la confiabilidad de la presentación de reportes y el cumplimiento con leyes y regulaciones se encuentran dentro del control de la entidad, se puede esperar que la administración de riesgos del emprendimiento provea seguridad razonable respecto del logro de esos objetivos. Sin embargo, el logro de los objetivos estratégicos y de los objetivos de las operaciones, es sujeto de eventos externos y no siempre está dentro del control de la entidad; de acuerdo con ello, para esos objetivos, la administración de riesgos del emprendimiento puede proveer seguridad razonable de que la administración, y la junta en su rol de supervisión, son conscientes, de una manera oportuna, de la extensión en la cual la entidad se está moviendo hacia el logro de los objetivos.

1.2.2. IDENTIFICACION DE RIESGOS.

Se ha señalado que las entidades se ven amenazadas tanto por factores internos como externos, y estos a su vez pueden tener

efectos tanto en los objetivos explícitos (establecidos) como implícitos , (sobreentendidos), por lo que es importante que la identificación de riesgos sea comprensiva. Por lo tanto es un proceso interactivo e integrado a los procesos de planeación estratégico.

La mayoría de técnicas para valorar los riesgos han sido desarrolladas por auditores internos y externos, las cuales son utilizadas para determinar el alcance de sus procedimientos, esto por tanto ha requerido de métodos cualitativos y cuantitativos, según sea el caso, que priorizan e identifican las actividades altamente riesgosas. De otra forma, los riesgos se identifican con los presupuestos de la entidad de corto o largo plazo y por supuesto, con la planeación estratégica, cuando las entidades tienen alta expectativa de continuar su negocio en marcha y por lo tanto sus proyecciones son de largo plazo (más de tres años).

Pareciera que no es importante conocer o contar con métodos efectivos para identificar, calificar y ponderar los riesgos, sin embargo contar con ello facilita dicha labor, se invierte menos tiempo y recursos para su análisis, basándose la mayor parte de veces en experiencias pasadas positivas o negativas, generando confianza en los procesos ya que lo disponen para ello

y la administración ha considerado cuidadosamente los factores que pudiesen en cualquier momento incrementar los riesgos.

La identificación de riesgos es un proceso que conviene integrar al proceso de planeación de las auditorías para obtener resultados más efectivos.

1.2.3. FACTORES DE RIESGOS.

El riesgo es una medida de incertidumbre en los procesos de cualquier empresa, la cual abarca el logro de objetivo e incluye las consecuencias y probabilidades de que ocurran esos hechos negativos.⁶

El rendimiento de cualquier empresa puede verse amenazada tanto por factores internos como externos. Dichos factores pueden afectar el cumplimiento de las metas y objetivos. El nivel de riesgos se incrementa en la medida en que dichos objetivos se alejan de las actividades de control que permiten su atención. Podemos citar a continuación algunos ejemplos de factores de riesgos internos y externos:

a) Internas

- La propia naturaleza de las actividades del organismo;

⁶ Cañas Pacheco, Luis Ernesto y Otros. Año 2004. "Diseño de Herramientas para la determinación, Evaluación y Administración de los riesgos en la mediana empresa industrial salvadoreña". Para optar al grado de Licenciatura en Contaduría Pública. Universidad de El Salvador.

- La estructura organizacional adoptada, dado la existencia de un riesgo inherente típicos tanto en un modelo centralizado como en uno descentralizado;
- La calidad del personal incorporado, así como los métodos para su instrucción y motivación.

b) Externas

- Desarrollos tecnológicos que en casos de no adoptarse, provocarían obsolescencia organizacional.
- Cambios en las necesidades y expectativas del usuario;
- Modificaciones en la legislación y normas regulatorias que conduzcan a cambios forzosos en la estrategia y procedimientos.

Además de identificar los riesgos a nivel de empresa, estos deben ser identificados a nivel de actividad en virtud de que su tratamiento ayuda a enfocar una evaluación en las unidades o funciones más importantes de la institución como: investigación y desarrollo tecnológico, producción, ventas.

La correcta valuación de los riesgos a nivel de actividad contribuye también a que se tenga un nivel aceptable en su administración.

La identificación de los riesgos debe hacerse a nivel de actividad, el hacerlos de esta forma ayuda a centrar una mejor

evaluación de los riesgos en las principales unidades y a las cuales se les debe poner una mayor atención. Pero la identificación de los riesgos se queda corta sino se efectúa el análisis exhaustivo de los mismos hasta llegar a sus máximos detalles con los componentes más mínimos que los pudiesen activar.

El que una entidad identifique sus riesgos globales y por actividad no significa que el trabajo llega hasta ahí, su análisis debe ser el siguiente paso, lográndose a través de una metodología que convierte dicho análisis en un proceso formal que incluye por lo menos la:

- Estimación del significado de riesgo.
- Evaluación de la probabilidad de ocurrencia o frecuencia de activación de un riesgo identificado.
- Consideraciones para la administración de los riesgos.

Durante las etapas de identificación y análisis de los riesgos puede conocerse la existencia de riesgos a los que no debe poner mucha atención y otros que por sus posibles efectos se le debe poner más atención y disponer recursos suficientes para ello, lo que significa contar con criterios fundamentados en juicios difíciles que evocan por tanto análisis racionales y cuidadosos.

Luego de haber realizado las dos etapas anteriores, la tercera implica la forma de enfrentar esos riesgos a través de una gran cantidad de decisiones administrativas emanadas por la máxima autoridad, de cómo se van a administrar, basándose en esos juicios o suposiciones y en el análisis de costos razonables asociados con la reducción del nivel de riesgos, las asociaciones que se pueden tomar o que se han dispuesto que se van a realizar para tratar de reducir ese efecto importante que se ha estimado por la posible ocurrencia.

El análisis de los riesgos no se queda en un ejercicio teórico, con frecuencia es una actividad crítica para el éxito de la entidad volviéndose más efectivo cuando se efectúa la identificación de todos los procesos claves del negocio, los cuales están expuestos potencialmente a alguna consecuencia. Desafortunadamente no existe una cultura del análisis de riesgo en forma oportuna, es algo que se hace muchas veces muy tarde y cuando esas consecuencias han tenido un efecto.

Los ambientes económicos, industriales y las regulaciones cambian constantemente y que responden a intereses particulares o generales según sea, por lo tanto los controles internos que responden a condiciones específicas y momentos específicos no necesariamente responderán efectivamente a otras por lo que la

evaluación de riesgos es un proceso fundamental para identificar las condiciones cambiantes que permitan cambiar las acciones necesarias.

1.2.4. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EMPRESARIALES E.R.M.

"INFORME COSO II".

Definición: "Es un proceso efectuado por la junta de directores, la administración y otro personal de la entidad aplicando la definición de la estrategia y a través del emprendimiento, diseñado para identificar los eventos potenciales que pueden afectar la entidad y para administrar los riesgos que se encuentran dentro de su apetito por el riesgo, para proveer seguridad razonable en relación con el logro del objetivo de la entidad"⁷.

Entre los desafíos más críticos que enfrenta la administración se encuentra determinar qué tanto riesgo la entidad está preparada para aceptar y lo hace para crear valor. Este reporte les permitirá de mejor manera aceptar este desafío.

La premisa subyacente de la administración de riesgos del emprendimiento es que cada entidad existe para proveer valor para sus accionistas (stakeholders).

⁷ Rodrigo Estupiñán Gaitán "Administración de Riesgo Empresarial o E.R.M." segunda edición ECOE, año 2006, pag.66.

Todas las entidades enfrentan incertidumbre, y el desafío que enfrenta la administración es determinar qué tanta incertidumbre aceptar en su búsqueda de hacer que crezca el valor de las acciones (stakeholder).

La incertidumbre ofrece tanto riesgos como oportunidades, con el potencial de erosionar o enriquecer el valor. La administración de riesgos del emprendimiento le permite a la administración tratar de manera efectiva la incertidumbre y los riesgos y las oportunidades, enriqueciendo la capacidad de construir valor.

El valor se maximiza cuando la administración define estrategias y objetivos orientados a conseguir un balance óptimo entre las metas de crecimiento y retorno así como los riesgos relacionados, a la vez que despliega recursos eficientes y efectivos para el cumplimiento de los objetivos.

La administración de riesgos del emprendimiento comprende:

- Alinear el apetito por el riesgo y la estrategia.
- Enriquecer las decisiones de respuesta al riesgo.
- Reducir sorpresas y pérdidas operacionales.
- Identificar y administrar riesgos del emprendimiento múltiples y transversales.
- Mejorar el despliegue del capital.

Componentes de la administración de riesgos del emprendimiento.

La administración de riesgos del emprendimiento consta de ocho componentes interre-lacionados. Estos, se derivan de la manera como la dirección opera un emprendimiento y están integrados dentro del proceso administrativo. Esos componentes son:

1) Ambiente interno.

El ambiente interno comprende el entorno de una organización, y establece las bases sobre cómo el riesgo es percibido y direccionado por la gente de una entidad, incluyendo la filosofía de administración del riesgo y el apetito por el riesgo, la integridad y los valores éticos, y el ambiente en el cual operan.

Factores de ambiente de control:

Un evaluador debe considerar cada factor del ambiente de control para determinar cuando existe un ambiente de control positivo. Se presentan a continuación varios aspectos a tener en cuenta, la lista no es completa, no todos los ítems se aplican pero sirve como punto de partida.

AMBIENTE DE CONTROL

INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS
Existencia e implementación de códigos de conducta y otras políticas mirando las prácticas de negocios aceptables, los

conflictos de intereses, o los estándares esperados de comportamiento ético y moral.

Relaciones con los empleados, proveedores, clientes, inversionistas, acreedores, aseguradores, competidores y auditores, etc. (por ejemplo, si los administradores orientan el negocio sobre un plano de alta ética, e insisten que otros lo hagan, o presten poca atención a los asuntos éticos).

Presión por cumplir objetivos de desempeño irreales particularmente por resultados de corto plazo y extensión en la cual la comprensión está basada en la consecución de tales objetivos de desempeño.

COMPROMISO POR LA COMPETENCIA

Descripciones formales e informales de trabajo u otras maneras de definir tareas que comprometan trabajos particulares.

Análisis del conocimiento y de las habilidades necesarias para desempeñar adecuadamente los trabajos.

CONSEJO DE DIRECTORES O COMITÉ DE AUDITORIA

Independencia frente a la administración, qué tanta es necesaria, lo mismo que si suscitan dudas, difíciles y probadas.

Frecuencia y oportunidad de las reuniones y que sean apoyadas por el director financiero y/o los ejecutivos de contabilidad, los auditores internos y los auditores externos.

Suficiencia y oportunidad mediante la cual se proporciona información al consejo o comité de miembros, para permitir monitoreo de los objetivos y estrategias de la administración, la posición financiera y los resultados de operación de la entidad, y los términos de los acuerdos significativos.

Suficiencia y oportunidad mediante la cual el consejo o comité de auditoría recibe información sensitiva, investigaciones y actos impropios (por ejemplo, gastos de viaje de ejecutivos principales, litigios significativos, investigaciones de

agencias reguladoras, desfalcos, peculado o uso indebido de activos, violaciones de las reglas internas del negocio, pagos políticos, pagos ilegales).

FILOSOFIA Y ESTILO DE OPERACION DE LA ADMINISTRACION

Naturaleza de los riesgos de negocio aceptados, por ejemplo, cuando la administración a menudo entra en convenios particulares de alto riesgo, o es extremadamente conservadora en la aceptación de riesgos.

Frecuencia de interacción entre la administración principal y administración operativa, particularmente cuando operan desde localizaciones geográficamente apartadas.

Actitudes y acciones hacia la información financiera, incluyendo disputas sobre aplicación de acuerdos contables (por ejemplo selección de políticas contables conservadoras versus liberales: cuando los principios contables han sido erróneamente aplicados, no se revela información financiera importante, se manipulan o falsifican registros).

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Conveniencia de la estructura organizacional de la entidad, y su habilidad para proporcionar el flujo de información necesario para administrar sus actividades.

Claridad en la definición de las responsabilidades clave de los administradores, y su entendimiento de esas responsabilidades.

Claridad en el conocimiento y experiencia de los administradores clave, a la luz de sus responsabilidades.

VALORACION DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Asignación de responsabilidad y delegación de autoridad para cumplir con las metas y con los objetivos organizacionales, las funciones de operación y los requerimientos reguladores, incluyendo responsabilidad por los sistemas de información y autorizaciones para cambios.

Conveniencia de estándares y procedimientos relacionados con el

control, incluyendo descripciones de trabajo de los empleados. Número apropiado de gente, particularmente con respecto al procesamiento de datos y a las funciones de contabilidad, con los niveles de habilidades requeridos relativos al tamaño de la entidad y a la naturaleza y complejidad de las actividades y sistemas.

POLITICAS Y PRACTICAS DE RECURSOS HUMANOS

Forma de aplicación de las políticas y los procedimientos para vinculación, entrenamiento, promoción y compensación de empleados.

Conveniencia de las acciones remediabiles desarrolladas en respuesta a desviaciones de las políticas y los procedimientos aprobados.

Si el chequeo de la experiencia de los candidatos a empleo es adecuado, particularmente en relación con las acciones o actividades principales consideradas como inaceptables por la entidad.

Si son adecuados los criterios de retención y promoción de empleados y técnicas de recolección de información (por ejemplo, evaluaciones de desempeño) y relación con el código de conducta u otras orientaciones de comportamiento.

2) Establecimiento de objetivos.

Los objetivos tienen que existir antes que la administración pueda identificar los eventos potenciales que afectan su logro.

La administración de riesgos del emprendimiento asegura que la gerencia tiene en funcionamiento un proceso para establecer objetivos y que estos; seleccionados apoyan y están alineados

con la misión de la entidad y son consistentes con su apetito por el riesgo.

CATEGORIAS DE OBJETIVOS

ESTRATEGICOS
Relacionados con metas de alto nivel alineados con y apoyando la misión/visión de la entidad.
OPERACIONALES
Relacionados con la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad.
PRESENTACION DE REPORTES
Relacionados con la confiabilidad y efectividad en los mecanismos de la presentación de informes internos y externos (financiera o no financiera)
CUMPLIMIENTO
Relacionados con el cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables.

3) Identificación de eventos.

Se tienen que identificar los eventos internos y externos que afectan el logro de los objetivos de una entidad, diferenciando entre eventos y oportunidades. Las oportunidades se canalizan hacia la estrategia de la administración o hacia el proceso de establecimiento de objetivos.

FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS
La Gerencia debe reconocer la importancia de reconocer dichos factores y el tipo de eventos que puedan estar asociados a los mismos.

4) Evaluación de riesgos.

Los riesgos se analizan, considerando su probabilidad e impacto, Asimismo, le permite a una entidad considerar como los eventos potenciales pueden afectar el logro de los objetivos.

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA E IMPACTO
<p>La posibilidad de que ocurra un evento, con base en datos pasados.</p> <p>La evaluación de riesgos incluye factores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esperadas - Horizonte de tiempo - Métrica de medición - Datos observables

5) Respuesta al riesgo.

La administración selecciona las respuestas al riesgo - evitar, aceptar, reducir, o compartir el mismo - desarrollando un conjunto de acciones para alinear los peligros con las tolerancias al riesgo y con el apetito por este; que tiene la entidad.

RESPUESTA AL RIESGO
<ul style="list-style-type: none"> - Identifica y evalúa las posibles respuestas de los riesgos y considera su efecto en la probabilidad y el impacto. - Evalúa las opciones en relación con el apetito del riesgo en la entidad, el costo vs. Beneficios de la respuesta a los

<p>riesgos potenciales, y el grado que más reporta las posibilidades de riesgo.</p> <p>-Las respuestas al riesgo caen dentro de las categorías de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo.</p>

6) Actividades de control.

Se establecen e implementan políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que las respuestas al riesgo se llevan a cabo de manera efectiva.

CONTROLES GENERALES
Infraestructura de la tecnología, seguridad y adquisición, desarrollo y mantenimiento del software.
CONTROLES DE APLICACIÓN
-Aseguran complejidad, exactitud, autorización y validez de los datos.

7) Información y comunicación.

Se identifica, captura y comunica la información relevante en una forma y en cronograma que le permita a la gente llevar a cabo sus responsabilidades. La comunicación efectiva también ocurre en un sentido amplio, fluyendo desde abajo, a través y hacia arriba de la entidad.

INFORMACION
La información relevante es obtenida mediante los siguientes factores:
-De fuentes internas y externas

<ul style="list-style-type: none"> -Manual -Computarizada -Formal -Informal -Arquitecturas de sistemas informáticos.
SISTEMAS ESTRATEGICOS E INTEGRADOS
<p>El uso de estos sistemas incluye factores como los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Estratégicas -Operacionales -Eventos pasados y presentes -Nivel detalle -Periodicidad -Calidad
COMUNICACIÓN
<p>La comunicación se debe realizar en sentido amplio, y fluir por la organización en todos los sentidos (ascendente, descendente y paralelo) los cuales incluyen factores como los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Internos -Externos (Clientes, proveedores, reguladores y accionistas) -Nivel Entidad -Expectativas y responsabilidades -Formatos -Medios de transmisión.

8) Monitoreo.

Se monitorea la totalidad de la administración de riesgos del emprendimiento y se realizan las modificaciones necesarias. El monitoreo se logra mediante actividades administrativas ongoing (continuo), evaluaciones separadas, o ambas.

ACTIVIDADES DE MONITOREO/ONGOING (continuo)
Es una evaluación continua y periódica que hace la gerencia de la eficacia del diseño y operación de la estructura del control interno para lograr una adecuada identificación del riesgo, de acuerdo a lo planificado, modificando los procedimientos cuando se requiera.
REGLAS DE MONITOREO
<ol style="list-style-type: none"> 1) Obtención de evidencia de que existe una cultura a la identificación del riesgo. 2) Si las comunicaciones externas corroboran las internas. 3) Si se hacen comparaciones periódicas 4) Si se revisan y se hacen cumplir las recomendaciones de los auditores. 5) Si los seminarios de capacitación proporcionan realidad de lograr una cultura del riesgo. 6) Si el personal es cuestionado sobre el cumplimiento de las normas y procedimientos. 7) Si son confiables y efectivas las actividades de la auditoría interna y externa.

1.3. AUDITORIA INTERNA

1.3.1. ANTECEDENTES DE AUDITORIA INTERNA

La función de la auditoría interna ha tenido un desarrollo sustancialmente rápido; antes del año 1940 pocas entidades contaban con un departamento de auditoría interna. En el año 1941, se fundó en Nueva York el Instituto de Auditores Internos (Institute of Internal Auditors, IIA), con únicamente 24 miembros; actualmente el Instituto es una organización mundial

que cuenta con más de 50,000 miembros y organizaciones locales en las principales ciudades en gran parte del mundo.

La auditoría interna nace de la práctica, según algunos principios o cuerpo teórico general; es así que, durante su surgimiento se pueden identificar tres etapas:

- 1) La primera de ellas comprende la necesidad de obtener precisión en las cuentas y prevención del fraude.
- 2) La segunda etapa como consecuencia de la depresión económica (después de la segunda guerra mundial), la comisión de valores y bolsa, delegó la responsabilidad de la fiabilidad de los estados financieros a las gerentes financieros, surgiendo la necesidad de implantar en las empresas un control financiero y contable, así como a intervenir en cuestionar la toma de decisiones, la salvaguarda de los activos y el profundizar en aspectos relativos a la gestión empresarial.
- 3) La tercera etapa comprende la actualización de la auditoría interna en el área de administración, tanto operacional como financiera, proporcionando servicios de implementación y protección.

En la actualidad, el auditor interno procede a la revisión de los controles internos implantados en las empresas con el

propósito de evaluar los distintos objetivos que el concepto de control interno persigue.

1.3.2. DEFINICIONES DE AUDITORIA INTERNA

En junio de 1999 la Junta Directiva del Instituto Internacional de auditores Internos (IIA) aprobó las siguientes definiciones de auditoría interna:

- 1) "Se puede decir que, la auditoría interna se constituye en una función de asesoría, que proporciona seguridad para la empresa en el manejo de las operaciones, ya que evalúa en forma permanente el adecuado funcionamiento de los controles internos establecidos".⁸

- 2) "La auditoría interna es una actividad de evaluación independiente establecida dentro de una organización para examinar y evaluar sus actividades como un servicio a la administración".⁹

- 3) El Instituto de Auditores Internos de los Estados Unidos define la auditoría interna como:

"La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar

⁸ Ramos Ramos, Otoniel. "El informe COSO y sus efectos en el informe de la Auditoría Interna", El Salvador, Universidad Tecnológica. 2003, Pág. 22

⁹ Wittington, O Ray y Kart Pany. "Auditoria un Enfoque Integral". Traducción Gladis Arango Medina, 12ª edición, Colombia, Editorial Mc Graw-Hill. 2001.

valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno."¹⁰

La independencia de los auditores internos se ve identificada cuando éstos son ajenos a las actividades que auditan, realizan su trabajo con libertad, objetividad y apego a las normas y estándares internacionalmente aceptados. La independencia permite rendir juicios imparciales, hecho esencial para una apropiada conducta de los auditores. La independencia se logra a través de un adecuado posicionamiento en la organización de la empresa; en tal sentido, el auditor debe depender jerárquicamente del más alto nivel ejecutivo de la empresa.

1.3.3. OBJETIVOS DE AUDITORIA INTERNA

La auditoría interna es una profesión desarrollada en el ámbito interno de la empresa y entre los fines que se persiguen se encuentran comprendidos: el examen y evaluación de la idoneidad y efectividad del sistema de control interno y de su eficacia para alcanzar las siguientes actividades:

- Evaluar el funcionamiento del ambiente y estructura del control interno, los niveles de riesgo, la eficiencia de las

¹⁰ Instituto de Auditores Internos - IAI; Definición de Auditoría Interna.

operaciones y sus resultados;

- Recomendar mejoras a los procesos para darle mayor eficiencia;
- Promover la auto evaluación del control interno;
- Facilidad de integridad de los sistemas;
- Revisar los medios de salvaguarda de los activos y en caso necesario verificar la existencia de dichos activos, así como la utilización económica y eficiente de los recursos;
- Evaluación del cumplimiento de los objetivos y fines establecidos para las operaciones o programas.

1.3.4. IMPORTANCIA DE AUDITORIA INTERNA

En la actualidad, las empresas han alcanzado un mayor nivel de desarrollo, muchas veces sujetas a la complejidad de sus métodos contables, administrativos, de operaciones y otros factores externos, por lo que se ven en la necesidad de contar con los servicios de la unidad de auditoría interna, ya que ésta les proporciona mayor seguridad a sus activos y un mayor logro de metas y objetivos. Por lo tanto, los profesionales que forman parte de la unidad están obligados a contar con la adecuada preparación y capacidad profesional para proporcionar un servicio de calidad y valor agregado a la empresa.

1.3.5. FASES DE LA AUDITORIA INTERNA

El auditor interno es el responsable de la planificación,

ejecución y comunicación de los resultados de la auditoría, etapas que contienen los aspectos más importantes que deben considerarse a efecto de cumplir con los objetivos del examen.

1.3.5.1. FASE DE PLANEACION

La Norma para el ejercicio de la Profesión de Auditoría Interna (NEPAI) 2200. "Planeación del trabajo"-, proporciona los lineamientos para la planeación de auditoría; definiendo la planeación como el desarrollo de una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperado de la auditoría.

1.3.5.2. FASE DE EJECUCION.

En esta fase, tal como lo establecen las normas (NEPAI) 1220, 2100, 2300, 2310, 2320, 2330, 2340 y 2400, los auditores desarrollan la estrategia planeada que se encuentra contenida en el memorándum de planeación, cuyo objetivo es la obtención de evidencia, a través de los procedimientos de auditoría que se encuentran contenidos en los programas respectivos, a efecto de obtener como resultado los papeles de trabajo y la evaluación de la evidencia para fundamentar las conclusiones y recomendaciones.

Además, del diseño de los procedimientos de auditoría, el auditor determinará la muestra a utilizar para la realización

del examen. Dicha muestra debe elaborarse de manera que sea representativa de la población para permitir extrapolar los resultados.

Las pruebas de control son la base fundamental para obtención de la evidencia en una auditoría interna realizada a los controles internos de la entidad o área a evaluar.

Como resultado de la aplicación de pruebas de controles, el auditor puede identificar posibles condiciones reportables, que deben investigarse y validarse con la administración de la unidad, departamento o sección auditada, la cual puede confirmarlas o presentar evidencia para desvanecerlas. En la ejecución de estas pruebas, el auditor podrá aplicar las siguientes técnicas:

- Entrevistas a los funcionarios: Mediante la cual el auditor puede obtener respuestas por medio de discusiones directas con el personal involucrado o con el personal de alto nivel.
- La observación: Corresponde a la presencia física del auditor para comprender como se realizan ciertas operaciones o hechos y si éstos son acordes a las políticas y procedimientos previamente establecidos.
- La inspección: La cual consiste en el examen físico de bienes materiales o de documentos con el propósito de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada.

1.3.5.3. FASE DE COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

El resultado de la ejecución de la auditoría se materializa mediante la emisión de informes, en el que se plasma las conclusiones de las evidencias de auditoría obtenida.

Las Normas (NEPAI) 2400, 2410, 2410 A1, presentan los elementos básicos a considerar en la elaboración de un informe con recomendaciones, el cual es el instrumento fundamental que utiliza el auditor para comunicar los resultados de la auditoría.

Sin embargo, otra fuente importante que provee al auditor de herramientas para comunicar los resultados de las evaluaciones del control interno en el informe COSO, ya que presenta un modelo de reporte de gerencia que puede ser utilizado por los auditores para dar a conocer los resultados de la auditoría desarrollada bajo un sistema de reporte financiero.

De igual forma que en una auditoría externa, el auditor interno debe informar a la Administración sobre el resultado obtenido en la auditoría desarrollada; entre las consideraciones a tomar en cuenta al comunicar los resultados tenemos:

- a) Una vez concluido el examen de auditoría debe emitirse un informe escrito y firmado;
- b) El auditor interno debe discutir las conclusiones y

recomendaciones con los niveles directivos auditados antes de emitir el informe final escrito;

- c) Los informes deben ser objetivos, claros, concisos, constructivos y oportunos;
- d) Los informes pueden incluir recomendaciones para mejoras potenciales, la opinión sobre el adecuado funcionamiento y las acciones correctivas;
- e) Los puntos de vista del auditor sobre las recomendaciones y conclusiones de la auditoría pueden ser incluidas en el informe.

Uno de los esquemas que generalmente se utilizan en las unidades de auditoría interna para fines de emisión de informes preliminares, es el que contiene, además del título de hallazgo, cinco atributos: Condición, Criterio, Causa, Efecto y Recomendación, agregándose al definitivo los comentarios del departamento auditado.

1.4. LA PLANEACION DE AUDITORIA INTERNA.

La planeación se basa en la elaboración de estrategias generales para obtener resultados eficientes y eficaces esperados en la ejecución de la auditoría y consecuentemente, los resultados que los niveles superiores de la empresa esperan de la unidad de auditoría interna, los cuales son la confirmación de que los

controles internos establecidos se están aplicando efectivamente.

Al llevar a cabo la planeación de las evaluaciones del control interno, la Unidad de Auditoría Interna requiere de las siguientes actividades:

1. Conocimiento y comprensión de la entidad.
2. Determinación de los objetivos de la auditoría.
3. Determinación de los riesgos de la auditoría.
4. Naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría a ser aplicados.
5. Preparación del Memorándum de Planeación.
6. Preparación de los programas para la evaluación del control interno.

Dado que las actividades de auditoría anteriormente planteadas estarán relacionadas al proceso de evaluación del control interno y a cada componente que desarrolla el Informe COSO, implementado en los Laboratorios Farmacéuticos, se hace necesario profundizar en cada una de dichas actividades.

1.4.1. CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN DE LA ENTIDAD.

Entre los procedimientos básicos que servirán para una apreciación apegada a la realidad de las características

peculiares y de los elementos importantes en una empresa, se tienen:

- Estudio General: En el cual se hace una investigación, valiéndose de los informes escritos que le sean proporcionados por el personal de la empresa, entre los que podemos mencionar: manuales de políticas y procedimientos, manuales de puestos, organigramas y objetivos de la empresa o área a evaluar.
- Análisis de costo beneficio: Consiste en determinar si los beneficios de implementación de controles internos en una entidad no exceden de los costos generados por los mismos.
- Investigación: Se basa en las conversaciones o entrevistas con el personal que tiene conocimiento sobre la organización.
- Observación: Comprende la actividad de constatar la realización de hechos y operaciones contables, así como la verificación de la existencia física de los bienes tangibles.
- Inspección: Es un procedimiento similar al anterior es decir al observar, el auditor se cerciora de los hechos practicando así una inspección.

1.4.2. DETERMINACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

Básicamente debe definir los objetivos que persigue en la evaluación de los controles internos, con el fin de orientar el trabajo a desarrollar. Un objetivo básico a plantear es

asegurarse que los controles internos implementados en una entidad o unidad en estudio son eficientes y eficaces y que contribuyen al logro de los objetivos de la entidad.

1.4.3. DETERMINACIÓN DE LOS RIESGOS DE LA AUDITORIA.

En función de la información obtenida el auditor, debe evaluar el riesgo de auditoría a efecto de establecer los procedimientos a aplicar para asegurar que el mismo se reduce a un nivel aceptablemente bajo. El termino riesgo de auditoría se presenta como la emisión incorrecta de un informe de auditoría por no haber detectado errores o irregularidades que afecten la opinión del auditor.

1.4.4. NATURALEZA, ALCANCE Y OPORTUNIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

Debe realizarse un estudio apropiado y una evaluación del control interno existente, como base para confiar en él y a la vez para determinar la extensión necesaria de las pruebas a aplicar y la oportunidad de las mismas, a fin de constituir evidencia suficiente.

1.4.5. PREPARACIÓN DEL MEMORANDUN DE PLANEACIÓN.

Es el documento en el que se expone de forma concisa en

contenido y resultado del trabajo realizado en una auditoría.

1.4.6. PREPARACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE AUDITORIA.

Para dicha preparación se debe tomar en cuenta la clase de auditoría a realizar ya sea financiera o de control interno. Los programas de auditoría están diseñados para lograr los objetivos de la entidad.

1.4.7. NORMAS TÉCNICAS APLICABLES A LA AUDITORIA INTERNA

Entre la normativa técnica que rige la profesión de la auditoría interna se puede mencionar:

- Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NEPAI)

Estas normas han sido elaboradas por el Instituto Internacional de Auditores Internos (IIA), con el propósito de brindar lineamientos estándares para el desarrollo del trabajo de los auditores internos dentro de las organizaciones, las cuales servirán de base para apoyar su labor como profesional.

NORMAS SOBRE ATRIBUTOS

1000 Propósito, Autoridad y Responsabilidad
El propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad

de auditoría interna deben estar formalmente definidos en un estatuto, de conformidad con las Normas, y estar aprobados por el Consejo.
1100 Independencia y Objetividad
La actividad de auditoría interna debe ser independiente, y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo.
1110 Independencia de la Organización
El director ejecutivo de auditoría debe responder ante un nivel jerárquico tal dentro de la organización que permita a la actividad de auditoría interna cumplir con sus responsabilidades.
1120 Objetividad Individual
Los auditores internos deben tener una actitud imparcial y neutral, y evitar conflictos de intereses.
1130 Impedimentos a la Independencia u Objetividad
Si la independencia u objetividad se viese comprometida de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deben darse a conocer a las partes correspondientes. La naturaleza de esta comunicación dependerá del impedimento.
1200 Pericia y Debido Cuidado Profesional
Los trabajos deben cumplirse con pericia y con el debido cuidado profesional.
1210 Pericia
Los auditores internos deben reunir los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales. La actividad de auditoría interna, colectivamente, debe reunir u obtener los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades.
1220 Debido Cuidado Profesional
Los auditores internos deben cumplir su trabajo con el cuidado

<p>y la pericia que se esperan de un auditor interno razonablemente prudente y competente. El debido cuidado profesional no implica infalibilidad.</p>
<p>1230 Desarrollo Profesional Continuado</p>
<p>Los auditores internos deben perfeccionar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias mediante la capacitación profesional continua.</p>
<p>1300 Programa de Aseguramiento de Calidad y Mejora</p>
<p>El director ejecutivo de auditoría debe desarrollar y mantener un programa de aseguramiento de calidad y mejora que cubra todos los aspectos de la actividad de auditoría interna y revise continuamente su eficacia. El programa debe estar diseñado para ayudar a la actividad de auditoría interna a añadir valor y a mejorar las operaciones de la organización y a proporcionar aseguramiento de que la actividad de auditoría interna cumple con las Normas y el Código de Ética.</p>
<p>1310 Evaluaciones del Programa de Calidad</p>
<p>La actividad de auditoría interna debe adoptar un proceso para supervisar y evaluar la eficacia general del programa de calidad. Este proceso debe incluir tanto evaluaciones internas como externas.</p>
<p>1311 Evaluaciones Internas</p>
<p>Las evaluaciones internas deben incluir: 1) Revisiones continuas del desempeño de la actividad de auditoría interna, y 2) Revisiones periódicas mediante auto-evaluación o mediante otras personas dentro de la organización, con conocimiento de las prácticas de auditoría interna y de las Normas.</p>
<p>1312 Evaluaciones Externas</p>
<p>Deben realizarse evaluaciones externas, tales como revisiones de aseguramiento de calidad, al menos una vez cada cinco años por un revisor o equipo de revisión cualificado e independiente, proveniente de fuera de la organización.</p>
<p>1320 Reporte sobre el Programa de Calidad</p>

El director ejecutivo de auditoría debe comunicar los resultados de las evaluaciones externas al Consejo.
1330 Utilización de Realizado de Acuerdo con las Normas
Se anima a los auditores internos a informar que sus actividades son "realizadas de acuerdo con las Normas para el Ejercicio Profesional de la auditoría Interna". Sin embargo, los auditores internos podrán utilizar esta declaración sólo si las evaluaciones del programa de mejoramiento de calidad demuestran que la actividad de auditoría interna cumple con las Normas.
1340 Declaración de Incumplimiento
Si bien la actividad de auditoría interna debe lograr el cumplimiento total de las Normas y los auditores internos deben lograr el cumplimiento total del Código de Ética, puede haber casos en los cuales no se logre el cumplimiento total. Cuando el incumplimiento afecte el alcance general o el funcionamiento de la actividad de auditoría interna, debe declararse esta situación a la dirección superior y al Consejo.

NORMAS SOBRE DESEMPEÑO

2000 Administración de la Actividad de auditoría Interna
El director ejecutivo de auditoría debe gestionar efectivamente la actividad de auditoría interna para asegurar que añade valor a la organización.
2010 Planificación
El director ejecutivo de auditoría debe establecer planes basados en los riesgos, a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna. Dichos planes deberán ser consistentes con las metas de la organización.
2020 Comunicación y Aprobación
El director ejecutivo de auditoría debe comunicar los planes y

<p>requerimientos de recursos de la actividad de auditoría interna, incluyendo los cambios provisorios significativos, a la alta dirección y al Consejo para la adecuada revisión y aprobación. El director ejecutivo de auditoría también debe comunicar el impacto de cualquier limitación de recursos.</p>
<p>2030 Administración de Recursos</p>
<p>El director ejecutivo de auditoría debe asegurar que los recursos de auditoría interna sean adecuados, suficientes y efectivamente asignados para cumplir con el plan aprobado.</p>
<p>2040 Políticas y Procedimientos</p>
<p>El director ejecutivo de auditoría debe establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de auditoría interna.</p>
<p>2050 Coordinación</p>
<p>El director ejecutivo de auditoría debe compartir información y coordinar actividades con otros proveedores internos y externos de aseguramiento y servicios de consultoría relevantes para asegurar una cobertura adecuada y minimizar la duplicación de esfuerzos.</p>
<p>2060 Informe al Consejo y a la Dirección Superior</p>
<p>El director ejecutivo de auditoría debe informar periódicamente al Consejo y a la alta dirección sobre la actividad de auditoría interna en lo referido a propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño de su plan. El informe también debe incluir exposiciones de riesgo relevantes y cuestiones de control, cuestiones de gobierno corporativo y otras cuestiones necesarias o requeridas por el Consejo y la alta dirección.</p>
<p>2100 Naturaleza del Trabajo</p>
<p>La actividad de auditoría interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado</p>
<p>2110 Gestión de Riesgos</p>

<p>La actividad de auditoría interna debe asistir a la organización mediante la identificación y evaluación de las exposiciones significativas a los riesgos, y la contribución a la mejora de los sistemas de gestión de riesgos y control.</p>
<p>2120 Control</p>
<p>La actividad de auditoría interna debe asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos y promoviendo la mejora continua.</p>
<p>2130 Gobierno</p>
<p>La actividad de auditoría interna debe evaluar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno en el cumplimiento de los siguientes objetivos: 1) Promover la ética y los valores apropiados dentro de la organización. 2) Asegurar la gestión y responsabilidad eficaces en el desempeño de la organización. 3) Comunicar eficazmente la información de riesgo y control a las áreas adecuadas de la organización. 4) Coordinar eficazmente las actividades y la información de comunicación entre el Consejo de Administración, los auditores internos y externos y la dirección.</p>
<p>2200 Planificación del Trabajo</p>
<p>Los auditores internos deben elaborar y registrar un plan para cada trabajo, que incluya el alcance, los objetivos, el tiempo y la asignación de recursos.</p>
<p>2201 Consideraciones sobre Planificación</p>
<p>Al planificar el trabajo, los auditores internos deben considerar: 1) Los objetivos de la actividad que está siendo revisada y los medios con los cuales la actividad controla su desempeño. 2) Los riesgos significativos de la actividad, sus objetivos, recursos y operaciones, y los medios con los cuales el impacto potencial del riesgo se mantiene a un nivel aceptable. 3) La adecuación y eficacia de los sistemas de</p>

gestión de riesgos y control de la actividad comparados con un cuadro o modelo de control relevante. 4) Las oportunidades de introducir mejoras significativas en los sistemas de gestión de riesgos y control de la actividad.
2210 Objetivos del Trabajo
Deben establecerse objetivos para cada trabajo.
2220 Alcance del Trabajo
El alcance establecido debe ser suficiente para satisfacer los objetivos del trabajo.
2230 Asignación de Recursos para el Trabajo
Los auditores internos deben determinar los recursos adecuados para lograr los objetivos del trabajo. El personal debe estar basado en una evaluación de la naturaleza y complejidad de cada tarea, las restricciones de tiempo y los recursos disponibles.
2240 Programa de Trabajo
Los auditores internos deben preparar programas que cumplan con los objetivos del trabajo. Estos programas de trabajo deben estar registrados.
2300 Desempeño del Trabajo
Los auditores internos deben identificar, analizar, evaluar y registrar suficiente información de manera tal que les permita cumplir con los objetivos del trabajo.
2310 Identificación de la Información
Los auditores internos deben identificar información suficiente, confiable, relevante y útil de manera tal que les permita alcanzar los objetivos del trabajo.
2320 Análisis y Evaluación
Los auditores internos deben basar sus conclusiones y los resultados del trabajo en adecuados análisis y evaluaciones.
2330 Registro de la Información
Los auditores internos deben registrar información relevante

que les permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo.
2340 Supervisión del Trabajo
Los trabajos deben ser adecuadamente supervisados para asegurar el logro de sus objetivos, la calidad del trabajo, y el desarrollo profesional del personal.
2400 Comunicación de Resultados
Los auditores internos deben comunicar los resultados del trabajo.
2410 Criterios para la Comunicación
Las comunicaciones deben incluir los objetivos y alcance del trabajo así como las conclusiones correspondientes, las recomendaciones, y los planes de acción.
2420 Calidad de la Comunicación
Las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas.
2421 Errores y Omisiones
Si una comunicación final contiene un error u omisión significativos, el director ejecutivo de auditoría debe comunicar la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original.
2430 Declaración de Incumplimiento con las Normas
Cuando el incumplimiento con las Normas afecta a una tarea específica, la comunicación de los resultados debe exponer: 1) Las Normas con las cuales no se cumplió totalmente 2) Las razones del incumplimiento, y 3) El impacto del incumplimiento en la tarea.
2440 Difusión de Resultados
El director ejecutivo de auditoría debe difundir los resultados a las partes apropiadas.
2500 Supervisión del Progreso
El director ejecutivo de auditoría debe establecer y mantener

un sistema para supervisar la disposición de los resultados comunicados a la dirección.

2600 Decisión de Aceptación de los Riesgos por la Dirección

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

Las actividades de la unidad de auditoría interna son ejercidas en ambientes legales y culturales diversos, dentro de organizaciones que varían en propósitos, tamaño y estructura, y por personas que se encuentran, tanto dentro como fuera de la organización.

El auditor interno debe considerar dichas normativas para el desarrollo de su trabajo en las diferentes fases de la auditoría.

- Declaraciones Sobre Normas de Auditoría Interna (SIAS), emitidas por El Instituto de Auditores Internos de los Estados Unidos, las cuales esenciales para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores internos; los propósitos de estas declaraciones son los siguientes:

a) Definir los propósitos básicos que presente el ejercicio de la auditoría interna tal como esta debería ser;

- b) Proveer un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de auditoría interna de valor añadido;
- c) Establecer las bases para medir el desempeño de la auditoría interna;
- d) Fomentar la mejora en los procesos y operaciones de la organización.

1.5. LA INDUSTRIA FARMACEUTICA.

1.5.1. ORIGEN Y EVOLUCION DE LA INDUSTRIA FARMACEUTICA A NIVEL MUNDIAL.

Surgió a partir de una serie de actividades diversas relacionadas con la obtención de sustancias utilizadas en medicina.¹¹

A principios del siglo XIX, los boticarios, químicos o los propietarios de herbolarios obtenían partes secas de diversas plantas, recogidas localmente o en otros continentes, estas últimas se compraban a los especieros, que fundamentalmente importaban especias, pero como negocio secundario también comerciaban con productos utilizados con fines medicinales, entre ellos el opio de Persia o la ipecacuana de Suramérica. Los productos químicos sencillos y los minerales se adquirían a comerciantes de aceites y gomas.

¹¹ http://es.wikipedia.org/wiki/Industria_farmac%C3%A9utica.

Los boticarios y químicos fabricaban diversos preparados con estas sustancias, como extractos, tinturas, mezclas, lociones, pomadas o píldoras. Algunos profesionales elaboraban mayor cantidad de preparados de los que necesitaban para su propio uso y los vendían al detalle a sus compañeros.

Algunas medicinas, como las preparadas a partir de la quina, de la belladona, de la digitalina, del centeno carnudo (*Claviceps purpurea*) o del opio (látex seco de la adormidera *Papaver somniferum*), eran realmente útiles, pero su actividad presentaba variaciones considerables.

En 1820, el químico francés Joseph Pellterier preparó el alcaloide activo de la corteza de la quina y lo llamó quinina. Después de este éxito aisló diversos alcaloides más, entre ellos la atropina (obtenida de la belladona) o la estricnina (obtenida de la nuez vómica).

Su trabajo y el de otros investigadores hizo posible normalizar diversas medicinas y extrajo de forma comercial sus principios activos. Una de las primeras empresas que extrajo alcaloides puros en cantidades comerciales fue la farmacia T.H. Smith Ltd.

En Edimburgo, Escocia. Pronto los detalles de las pruebas químicas fueron difundidos en las farmacopeas, lo cual obligó a los fabricantes a establecer sus propios laboratorios.

Las compañías farmacéuticas fueron creadas en diferentes países por empresarios o profesionales, en su mayoría antes de la II Guerra Mundial. Allen & Hambury y Wellcome, de Londres, Merck, de Darmstadt (Alemania), y las empresas norteamericanas Parke Davis, Warner Lambert y SmithKline & French fueron fundadas por farmacéuticos. La farmacia de Edimburgo que produjo el cloroformo utilizado por James Young Simpson para asistir en el parto de la reina Victoria también se convirtió en una importante empresa de suministro de fármacos.

Algunas compañías surgieron a raíz de los comienzos de la Industria química, como por ejemplo Zeneca en el Reino Unido, Rhone-Poulenc en Francia, Bayer y Hoechst en Alemania o Hoffmann-La Roche, Ciba-Geigy y Sandoz (estas dos últimas más tarde funcionadas para formar Novartis) en Suiza. La belga Janssen, la norteamericana Squibb y la francesa Roussel fueron fundadas por profesionales de la Medicina.

Las nuevas técnicas, la fabricación de moléculas más complicadas y el uso de aparatos cada vez más caros han aumentado enormemente los costos. Estas dificultades se ven incrementadas por la presión para reducir los precios del sector, ante la preocupación de los gobiernos por el envejecimiento de la población y el consiguiente aumento de los gastos sanitarios,

que suponen una proporción cada vez mayor de los presupuestos estatales.

1.5.2. ORIGEN Y EVOLUCION DE LA INDUSTRIA FARMACEUTICA EN EL SALVADOR.

A principios del siglo XX, la producción de medicamentos en El Salvador, estaba limitada a la elaboración de formas farmacéuticas (ungüentos, aguas espirituosas, brebajes, y otros) en los recetarios de farmacias, de acuerdo a las fórmulas que prescribían los médicos.¹²

En 1940 fue desapareciendo poco a poco el recetario de las farmacias y se inician pequeños laboratorios con algún instrumental de tipo artesanal lo que puso en evidencia el nacimiento de la industria nacional.

En autorizados para la fabricación y distribución, así como las clases de distribución de medicamentos herbales. Además, se creó la normativa legal que regiría las operaciones que realizan estas empresas, teniendo su origen en los artículos 67 y 68 de la Constitución de la República, y para velar por el cumplimiento de estas disposiciones se crearon organismos de

¹² Martínez Guevara, Francisco Antonio y Otros. Diagnostico de las funciones Administrativas de la Mediana Empresa Industrial Salvadoreña. Universidad de El Salvador. Facultad de Ciencias Económicas. 1988. Pág. 9.

vigilancia como la Junta de Vigilancia de la Profesión Químico Farmacéutico.

1.5.3. IMPORTANCIA DE LA INDUSTRIA FARMACEUTICA

La industria farmacéutica en nuestro país posee una gran importancia significativa en la economía, ya que además de aportar al PIB, forma parte de la canasta básica familiar.

Actualmente, según datos estadísticos proporcionados por la DIGESTYC¹³, en la zona metropolitana de San Salvador se encuentran treinta y siete industrias farmacéuticas.

1.5.4. MARCO LEGAL DE LA INDUSTRIA FARMACEUTICA EN EL SALVADOR

La industria farmacéutica está regulada por la Junta de Vigilancia de la Profesión de Química y Farmacia, quien se encarga de la preinspección, inspección y aprobación para locales; y el Consejo Superior de Salud Pública, quien aprueba la operación después del visto bueno de la Junta de Vigilancia de la Profesión de química y Farmacia.

En resumen la industria farmacéutica está regida por la siguiente normativa:

¹³ Ministerio de Economía. DIGESTYC. Directorio de Empresas a Nivel Metropolitano. Año/2002.

- Constitución de la República
- Ley del Consejo Superior de Salud Pública y de las juntas de Vigilancia
- Ley de la Superintendencia de las Obligaciones Mercantiles
- Código de Comercio
- Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.
- Ley del Registro de Importadores
- Ley del Registro de Comercio
- Código Municipal
- Ley del Impuesto Sobre la Renta
- Ley de Protección al consumidor.

1.5.5. PRINCIPALES AREAS A EVALUAR EN LA INDUSTRIA FARMACEUTICA.

Dentro de las Principales Áreas a realizar Evaluación de riesgo en la Industria Farmacéutica se encuentra.

1.5.5.1. ÁREA GERENCIAL.

Descripción: Comprende la alta y media gerencia, cuyos principales objetivos son la planeación organizacional, la estructura funcional, el manejo de recursos y del talento humano y el ejercicio del liderazgo.

Aspectos relevantes.- Dentro de los aspectos especiales de observación se pueden señalar los siguientes factores:

- La discrecionalidad
- El estilo de dirección
- El ejercicio de la autoridad
- La organización administrativa
- El manejo del recurso humano
- La presentación de informes
- La ética

1.5.5.2. ÁREA FINANCIERA

Descripción.- El área financiera es el eje central de una organización, porque de ella depende el manejo de los presupuestos de una entidad, la elaboración de los estados financieros, los pagos, el manejo de excedentes de tesorería y el adecuado control sobre los bienes de una empresa.

Aspectos relevantes.- Los aspectos de mayor sensibilidad que conllevan riesgos de irregularidades, fraudes y corrupción, tienen que ver con:

- La gestión presupuestal
- La colocación de recursos
- El recaudo de ingresos

1.5.5.3. ÁREA DE CONTRATACION.

Descripción.- Los terceros se valen de todos los medios para lograr se les asigne un pedido, un contrato, un servicio o cualquier forma de contratación directa o indirecta, por tanto estos medios generan colusión entre el personal de la empresa y las que contratan.

Aspectos relevantes.- Los aspectos de mayor sensibilidad que conllevan riesgos de irregularidades, fraudes y corrupción en el área de contratación o compras, tienen que ver con:

- Carencia de listado único de precios de referencia de los proveedores.
- Ausencia de controles previos o concomitantes al proceso contractual
- Competencia para contratar otras cuantías en forma directa
- Coherencia en la etapa pre-contractual.

1.5.5.4. ÁREA DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS LEGALES

Descripción.- La prestación de servicios o la venta de productos pueden ser muy engorrosas en las empresas, lo que conlleva a menores ingresos y a una mala imagen ante los clientes y terceros en general.

Aspectos relevantes.- Los aspectos de mayor sensibilidad que conllevan riesgos de irregularidades, fraudes y corrupción en el área de trámites y procedimientos susceptibles de examen, tienen que ver con:

- Nivel de participación en la estructura del gasto
- Mayor contacto con los clientes, usuarios y beneficiarios de los servicios
- Frecuencia con la cual se adelanta el trámite
- Complejidad del procedimiento
- Trámite básico derivado al cumplimiento de los objetivos de la empresa
- Ausencia o pobre funcionamiento de los sistemas de control y evaluación de gestión
- Ausencia de procesos y procedimientos formalizados y documentados
- Demasiado tiempo y escalas determinadas para el trámite
- Contacto permanente de los empleados con los clientes o proveedores
- Capacidad tecnológica.

1.5.5.5. ÁREA DE PRODUCCION

Descripción.- Iniciando con la compra de la materia prima que cumpla con los estándares internacionales de la calidad (USP, Farmacopea Japonesa, Farmacopea Europea y Farmacopea Británica).

- Este proceso consiste en transformar la materia prima en un medicamento, que tiene en su formulación un principio activo con características farmacológicas, incorporándolo en un vehículo adecuado para que pueda ser utilizado por el paciente, en una forma farmacéutica adecuada.

Ejemplo; la forma farmacéutica (tabletas, capsulas, Jarabe, polvo, crema, etc.) y cada una de formas han sido debidamente estudiadas y deben ser registradas en cada país para poder ser comercializado.

a) Descripción de procedimientos

A. SECCIÓN TABLETAS (PRODUCTO)

1. Los ingredientes seleccionados y medidos son inspeccionados dos veces de acuerdo a su fórmula maestra. Luego, cada ingrediente es pesado y registrado de acuerdo a su formulación.
2. Cada componente de la fórmula maestra es pulverizado produciendo partículas finas de los medicamentos. Un dispersor de polvos finos es utilizado en la formulación de medicamentos potentes. Luego, el medicamento hecho polvo es filtrado para remover los materiales extraños presentes en los disolventes de masa y para controlar el tamaño de las

partículas. La operación de filtrado es realizada frecuentemente descargando el polvo mezclado a través de un tamiz vibratorio.

3. La mezcla y amasado de los medicamentos en polvo es realizada en mezcladoras tipo cubas con un dispositivo horizontal de mezcla. La mezcla del polvo está seguida por un amasado húmedo del polvo donde se añade el agente de granulado.
4. El granulado es realizado aplicando una presión al polvo húmedo a través del tamiz del granulador de oscilación. Luego, el material granulado es secado en un horno de circulación de aire caliente.
5. Un clasificador o filtrado en seco es utilizado después del proceso de secado debido a que las partículas se aglomeran durante este proceso. Un granulador de oscilación es utilizado para realizar este proceso.
6. Luego, un lubricante es añadido al granulado. El lubricado de las partículas finas, mejora la cubierta de la superficie del granulado, y hace más efectivo al lubricante.
7. Los gránulos son alimentados en la cavidad de la matriz de las tabletas. Las tabletas son producidas por compresión de la matriz entre dos punzones. La máquina productora de tabletas es un dispositivo que consta de la matriz y los punzones. Los gránulos son prensados y expulsados en forma de

tabletas.

8. En algunas ocasiones las tabletas son recubiertas con azúcar para hacerlas más agradables, manteniendo su función física y química, y produciendo un producto farmacéuticamente adecuado.
9. Luego, las tabletas son transportadas a un contenedor revestido con lona para darle un pulido a estas, realizando el acabado final.
10. Finalmente, las tabletas son inspeccionadas de acuerdo a sus características físicas y químicas, incluyendo potencia, uniformidad, pureza, peso y variación del peso, espesor, dureza y fragilidad. Luego, son empaquetadas y almacenadas hasta su comercialización.

B. SECCIÓN INYECTABLE (PRODUCTO)

1. Frascos, tapones de caucho, y otros accesorios con adherencia de caucho, así como también varios tipos de filtros son esterilizados. Los frascos de las ampollas son lavados con agua destilada, esterilizados y depirogenados en un calentador de secado. Antes de llenar y sellar los frascos se deben tomar ciertos cuidados para evitar roturas, daños o alteraciones debido a las altas temperaturas.
2. La mayoría de los inyectables son soluciones acuosas, por lo

que es esencial que el agua utilizada en la solución de la inyección esté libre de contaminantes biológicos y toxinas, y que presente un alto nivel de pureza durante su recolección. Por esta razón, el agua utilizada en la solución de la inyección es esterilizada a través de un proceso químico de autoclave (esterilización por medio de vapor a alta presión) La solución inyectable puede ser una solución suspendida o una emulsión. Los ingredientes son sintetizados de acuerdo a su formulación maestra y mezclados con agua soluble. Después de mezclada, la solución es pasada a través de un filtro de membrana retentiva de bacterias bajo condiciones esterilizadas. Se realizan controles estrictos para asegurar un procedimiento estándar y el mantenimiento de un ambiente higiénico, de gran importancia para una producción segura y de buena calidad.

3. Luego, la solución es alimentada a la máquina de llenado. Esta máquina está equipada con una jeringa de acero inoxidable o vidrio y un émbolo que será colocado dentro de la jeringa, distribuidos dentro de los envases individuales.
4. La operación de sellado es un proceso de esterilizado final y un paso crítico en su procesamiento. En el sellado, los frascos y los tapones de caucho son colocados en la abertura del frasco y sellados herméticamente. Cubiertas de aluminio son colocadas sobre la tapa del frasco y rebordeados al

frasco.

5. Luego, los inyectables son esterilizados por autoclave a fin de eliminar cualquier sustancia contaminante. Después de esterilizados, los inyectables son inspeccionados uno por uno.
6. Finalmente, los inyectables inspeccionados son impresos o etiquetados y trasladados por medio de un transportador a un almacén esterilizado donde permanecerán hasta su comercialización.

C. SECCIÓN LÍQUIDOS ORALES (PRODUCTO)

1. Los frascos de vidrio son lavados con agua destilada, esterilizados y depirogenados con un calentador de secado.
2. Agua fresca en gran cantidad, después que es destilada y esterilizada por autoclave, es almacenada en un tanque por tiempo indefinido. Algunas veces el agua almacenada está acompañada con una irradiación ultravioleta.
3. Los ingredientes son sintetizados de acuerdo a su formulación maestra. Luego, son mezclados con una solución de agua destilada en un recipiente de acero inoxidable con un agitador. La preparación de la esterilización requiere de técnicas especializadas.
4. La solución prescrita es pasada a través de un filtro

esterilizado no químico y no térmico que remueve los microorganismos, mientras que permite el pasaje de los componentes deseados en la solución. Luego, la solución es almacenada en un tanque bajo condiciones esterilizadas.

5. Cuando el líquido ha sido sintetizado y filtrado, o cuando las partículas suspendidas son dispersadas adecuadamente, el líquido está listo para su envasado. Después que es llenado y tapado, el líquido oral es esterilizado por autoclave a fin de eliminar cualquier contaminación.
6. Luego, los envases con la solución oral son etiquetados e inspeccionados por medio de una prueba de pirógeno, de pureza, de goteo y de esterilidad. Finalmente, los líquidos orales son colocados en un almacén esterilizado donde permanecerán hasta su comercialización.

CAPITULO II

METODOLOGIA Y DIAGNOSTICO DE LA INVESTIGACION

2.9 DISEÑO METODOLOGICO

El problema relacionado a la evaluación de riesgos en las áreas de mayor importancia del sector industrial, fue investigado mediante el método hipotético (basado en hipótesis)- deductivo (basado en una evaluación preliminar), debido a que la investigación se realizó evaluando la parte general para luego profundizar en cada uno de los componentes del problema, el cual comprende dentro de sus técnicas, la investigación bibliográfica de las fuentes de información, obtenidas a través del muestreo y encuesta. Además se utilizó instrumentos como cuadros, escalas, cuestionarios y entrevistas. Con el propósito de descubrir realidades o elementos específicos de comprobación que permitan planear una alternativa de solución o control.

2.10 TIPO DE ESTUDIO.

El tipo de estudio que se realizó es una combinación de tipo descriptivo-analítico, ya que se consideró, conocer y señalar aspectos relacionados con las operaciones de los Laboratorios Farmacéuticos; para poder establecer los procedimientos necesarios en la identificación de los elementos y características del control interno, evaluación de áreas de riesgos en la industria farmacéutica; según lo establecido por

el enfoque COSO, que contribuyeran a agregar valor a la labor que realizan los auditores internos.

2.11 DETERMINACION DE LA POBLACION.

En la investigación se analizó un universo constituido por las entidades dedicadas a la Industria de Laboratorios Farmacéuticos.

La información que se utilizó para la determinación del universo se extrajo de un listado denominado "Directorio de Empresas a Nivel Nacional por Departamentos", proporcionado por la Dirección General de Estadísticas y Censos (DIGESTYC), para lo cual se aplicaron los criterios siguientes:

- Que la unidad a considerar como objeto de estudio sea persona jurídica.
- Que se encuentren ubicadas dentro del área Metropolitana de San Salvador.
- Que cuenten con Departamento de Auditoría Interna, el cual se determinó mediante la realización de llamadas telefónicas a cada uno de los diferentes laboratorios.

Mediante la aplicación de los criterios de selección al universo en estudio se obtuvo un resultado de diecinueve empresas sobre las cuales se realizó la investigación. (Ver Anexo 1).

2.12 DETERMINACION DE LA MUESTRA.

Dado que en la determinación del universo solamente se identificaron con diecinueve empresas que cumplen los criterios establecidos en el punto anterior, se tomó la decisión de no establecer muestra alguna; por lo que la investigación de campo se realizó en la totalidad de las empresas antes mencionadas.

2.13 UNIDAD DE ANÁLISIS.

Las unidades de análisis consideradas en el trabajo de investigación fueron los Auditores Internos de los laboratorios farmacéuticos del Área Metropolitana de San Salvador.

2.14 INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.

El instrumento de investigación que se utilizó para la recolección de datos fue el cuestionario, con preguntas abiertas y cerradas, para los auditores internos que laboran en las empresas del sector industrial dedicadas a la elaboración de productos farmacéuticos, dichos instrumentos fueron distribuidos durante el proceso de investigación del presente año, de acuerdo a las condiciones de la asignación de la muestra.

A través de su utilización se recolectó la información de campo necesaria para demostrar que la problemática planteada existe y que requiere de formas de solución o control.

Las técnicas utilizadas en el desarrollo de la investigación fueron:

a) LA INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA:

En la investigación bibliográfica se consideró la revisión de libros, normativa técnica, trabajos de graduación, trabajos presentados en conferencias o seminarios, páginas de Internet, entre otros, en lo aplicable a la identificación y evaluación de riesgos bajo el enfoque COSO para la industria farmacéutica.

b) LA ENCUESTA:

En este se desarrollaron por escrito, una serie de preguntas claras y comprensibles, consideradas en un orden lógico con el objetivo de recopilar información, que validara o invalidara, la necesidad de elaborar un instrumento que detalle los lineamientos que el auditor interno debe considerar al momento de la identificación y evaluación de riesgos bajo enfoque COSO en los Laboratorios Farmacéuticos.

(Anexo 2)

c) LA ENTREVISTA:

La relación directa con los auditores internos de los Laboratorios Farmacéuticos permitió indagar sobre sus

experiencias en la identificación y evaluación de riesgos bajo el enfoque COSO, logrando obtener de ellas una fuente valiosa de información, así como identificar los principales problemas que enfrentan al momento de llevar a cabo los procedimientos dentro de la Industria Farmacéutica.

2.15 TABULACION Y ANÁLISIS DE DATOS.

2.15.1 PROCESAMIENTO DE INFORMACION.

Una vez determinado el proceso de entrevistas y recolección de datos a través del cuestionario dirigido a los auditores internos de los Laboratorios Farmacéuticos, fue necesario procesar la información recopilada para lo cual se utilizaron tablas dinámicas de Microsoft Excel.

2.15.2 ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS.

La interpretación o análisis de los datos obtenidos de las encuestas realizadas es presentada de forma porcentual, combinándose entre sí, con el objeto de desarrollar un juicio que permita evaluar de manera objetiva la problemática existente. Finalmente se presenta un diagnostico de la interpretación de los datos obtenidos.

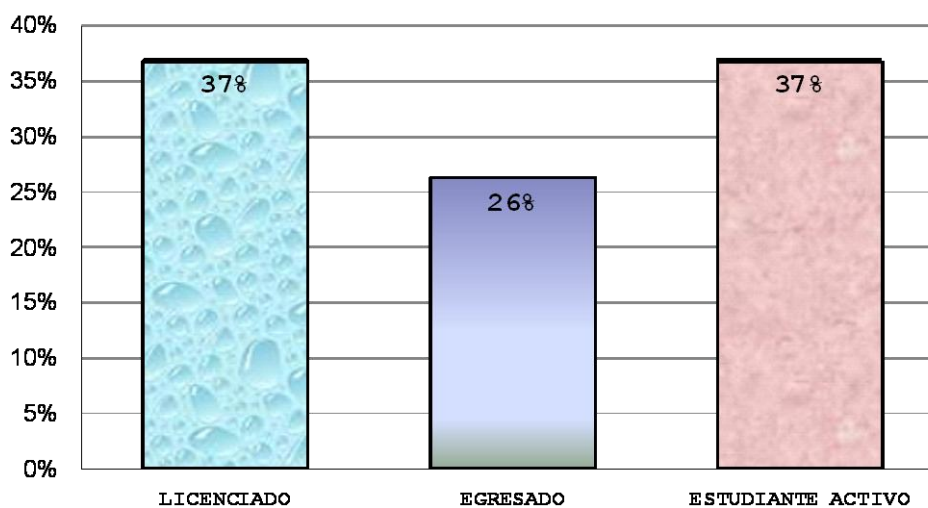
RESULTADO DE LA INVESTIGACION DE CAMPO
CUESTIONARIO PARA LOS AUDITORES INTERNOS DE LOS
LABORATORIOS FARMACEUTICOS.

1. ¿Qué nivel académico posee?

Objetivo: Relacionar el nivel de conocimiento académico que posee el auditor interno respecto al cargo y trabajo que ejecuta.

RESULTADO:

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
LICENCIADO	7	37%
EGRESADO	5	26%
ESTUDIANTE ACTIVO	7	37%
TOTAL	19	100%



Análisis de respuesta:

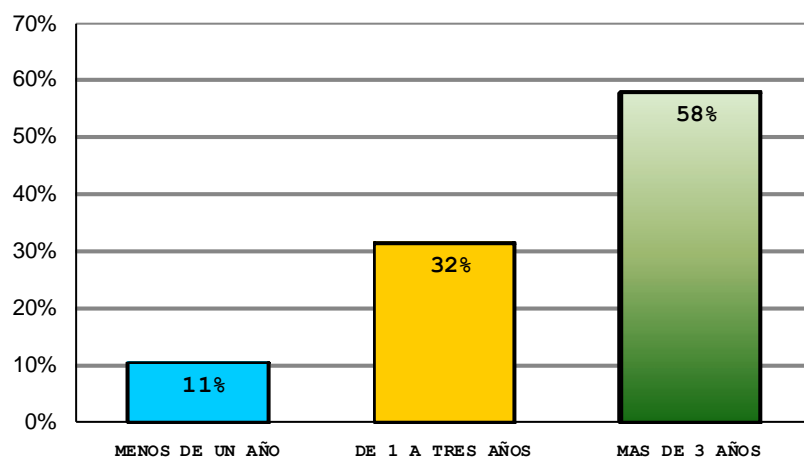
El 37% de los encuestados manifestó ser Licenciado, el 26% estudiante egresado, y el 37% ser estudiante activo, todos en la Carrera de Contaduría Pública lo que indica que poseen el debido conocimiento para dar las respuestas, las cuales sirvieron para sustentar el trabajo de graduación.

2. ¿Tiempo que ha ejercido la función de Auditoría Interna?

Objetivo: Conocer la experiencia que posee el personal de Auditoría Interna en el desempeño del trabajo lo cual nos brindara más seguridad en las respuestas solicitadas.

RESULTADO:

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
MENOS DE UN AÑO	2	11%
DE 1 A TRES AÑOS	6	32%
MAS DE 3 AÑOS	11	58%
TOTAL	19	100%



Análisis de respuesta:

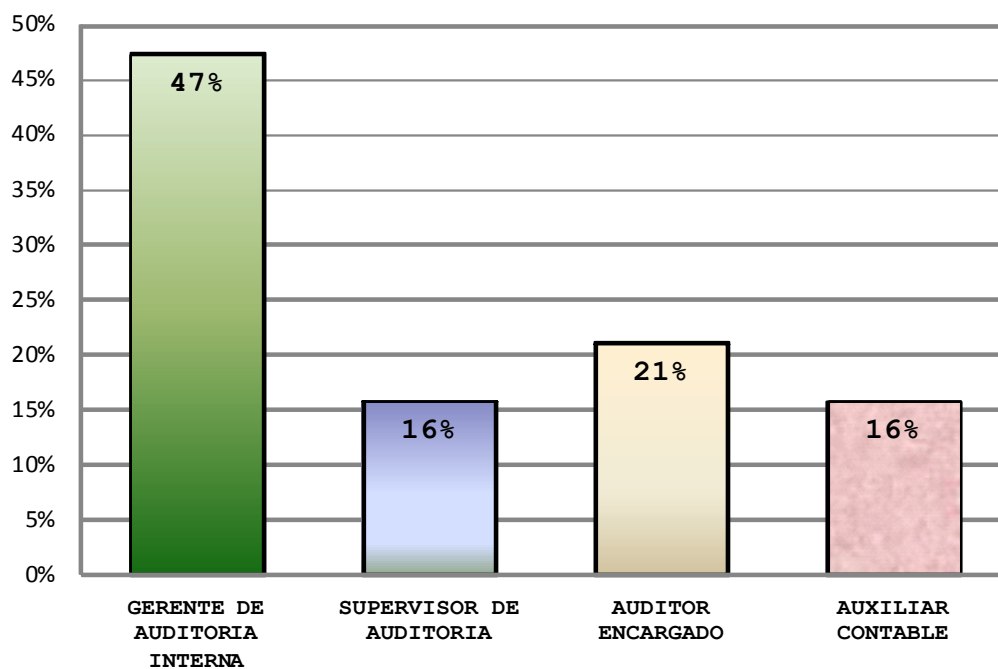
El 11% de los auditores internos afirman haber ejercido la función de auditoría interna por menos de un año, 32% por más de un año y un 58% más de tres años, lo que refleja que la mayoría de los encuestados posee un alto nivel de experiencia y mayor conocimiento de los controles internos de la empresa en la cual laboran.

3. ¿Qué cargo posee al interior de la unidad de auditoría interna de la empresa?

Objetivo: Indagar el nivel jerárquico del auditor interno con respecto al desarrollo del trabajo, lo cual nos permitirá obtener una cuantificación sobre el grado de responsabilidad que posee el encuestado.

RESULTADO:

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
GERENTE DE AUDITORIA INTERNA	9	47%
SUPERVISOR DE AUDITORIA	3	16%
AUDITOR ENCARGADO	4	21%
AUXILIAR CONTABLE	3	16%
TOTAL	19	100%



Análisis de respuesta:

De acuerdo con los resultados de la encuesta el 47% posee un cargo de gerente de auditoría interna que indica un nivel de responsabilidad alto dentro de la unidad de auditoría interna, lo cual muestra que el criterio de interpretación fue más amplio al momento de contestar las preguntas que se le presentaron.

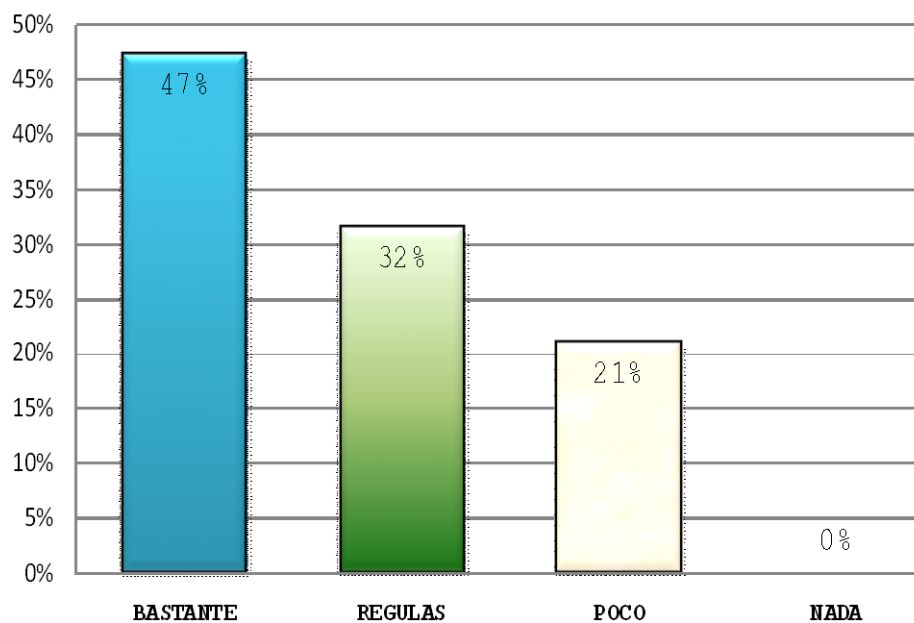
4. ¿Qué nivel de importancia considera que la administración brinda a los controles internos de la empresa?

Objetivo: Medir el interés en la técnica para administrar el riesgo que la administración brinda a los controles internos y a

la unidad de auditoría interna como parte evaluadora de dichos controles.

RESULTADO:

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
BASTANTE	9	47%
REGULAS	6	32%
POCO	4	21%
NADA	0	0%
TOTAL	19	100%



Análisis de respuesta:

El 47% de los encuestados consideran que la importancia que la administración brinda a los controles internos es bastante; un 32% que regular, el cual consideramos como un sinónimo de razonable, y un 21% considera que es poco. Sumando los dos

primeros niveles se pudo observar que el 79% de las administraciones de las empresas que estuvieron sujetos a investigación, por medio de sus auditores internos, le proporcionarían las herramientas para llevar a cabo los procedimientos de identificación y evaluación de riesgos bajo el enfoque COSO, que se expone en el capítulo III del presente trabajo.

5. ¿La unidad de auditoría interna revisa y actualiza periódicamente los procedimientos de evaluación de control interno para las áreas que serán auditadas?

Objetivo: Verificar si los procedimientos utilizados para la evaluación del control interno que se aplican a las áreas que son auditadas están en continua actualización de acuerdo a las necesidades de la empresa.

RESULTADO:

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	16	84%
NO	2	11%
NO SABE	1	5%
TOTAL	19	100%

Análisis de respuesta:

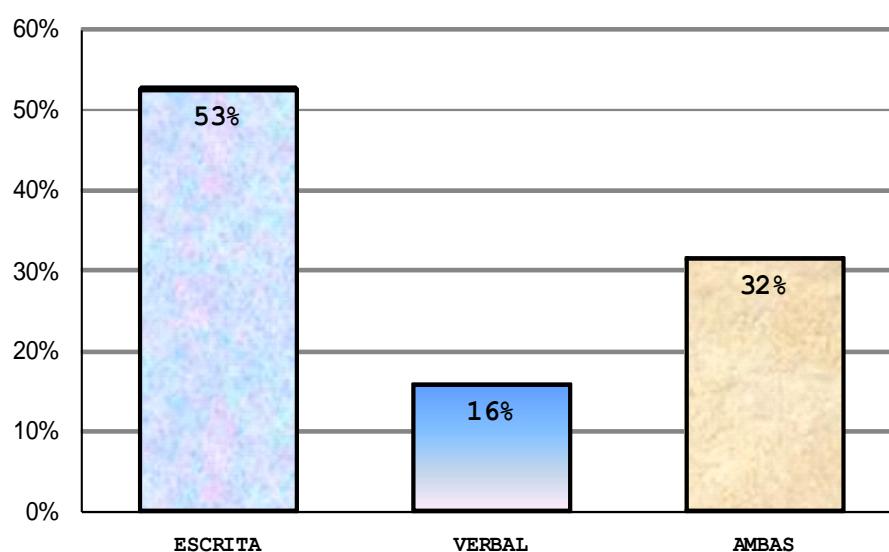
De acuerdo a los resultados obtenidos un 84% de las unidades de auditoría interna encuestadas se encuentran en continua actualización en los procedimientos de evaluación de control interno para las áreas a auditar; únicamente un 11% declaró que no son revisados ni actualizados, y un 5% expresó desconocer sobre la revisión y/o actualización de dichos procedimientos, atribuyéndose esta situación a la poca experiencia y conocimiento en cuanto a nuevos procedimientos de identificación y evaluación de riesgos.

6. ¿De qué forma se dan a conocer al personal los nuevos procedimientos de controles internos de la empresa?

Objetivo: Conocer los medios que la administración utiliza para transmitir las actualizaciones para la identificación y evaluación de riesgos; con el propósito de determinar las debilidades que puedan existir en cuanto al conocimiento y ejecución de los mismos, y así poder fortalecer la propuesta del trabajo de investigación.

RESULTADO:

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
ESCRITA	10	53%
VERBAL	3	16%
AMBAS	6	32%
TOTAL	19	100%

**Análisis de respuesta:**

Los resultados nos permiten conocer que uno de los medios que utiliza la administración para comunicar los procedimientos de control interno es de forma escrita, según lo manifestó el 53% de los encuestados; el 16% lo realiza de forma verbal, y el 32% utilizan ambos medios, interpretándose lo anterior como una debilidad en cuanto al conocimiento y ejecución de los procedimientos de control, lo que genera la posibilidad de que

los involucrados desconozcan en su totalidad los procedimientos establecidos.

7. ¿La unidad de auditoría interna planifica las auditorías considerando los riesgos que afectan las diferentes áreas que serán auditadas?

Objetivo: Conocer si la unidad de auditoría interna considera la identificación de riesgos para las áreas que serán auditadas.

RESULTADO:

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	16	84%
NO	3	16%
TOTAL	19	100%

Análisis de respuesta:

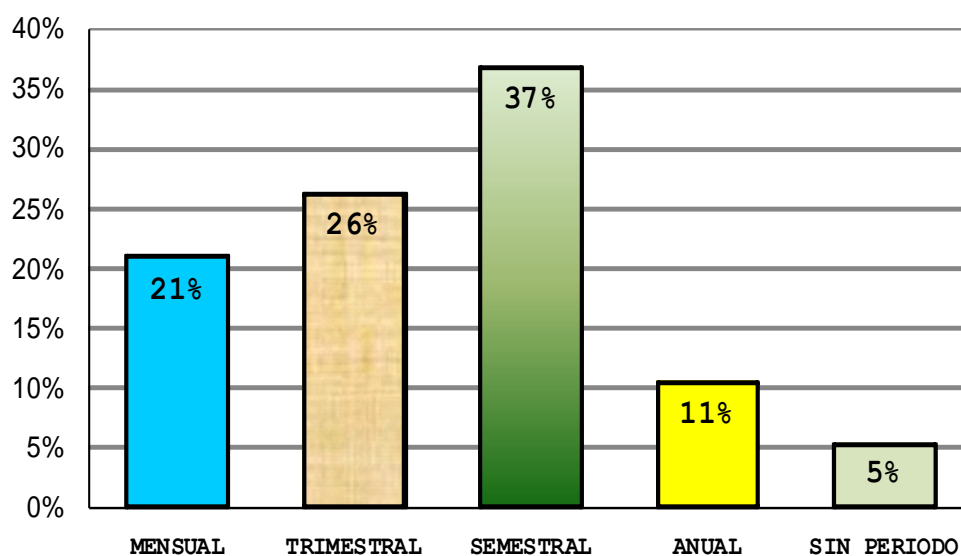
De acuerdo a los resultados obtenidos, se logró verificar que un 84% planifica la auditoría interna dentro de la entidad considerando los posibles riesgos que afectan las diferentes áreas del entorno organizacional. El 16% no planifica e identifica riesgos en la empresa.

8. ¿Con que frecuencia de acuerdo con la planificación de auditoría interna se realiza la identificación y evaluación de riesgos?

Objetivo: Conocer la frecuencia con que se realiza la identificación y evaluación de riesgos de acuerdo a la planificación de auditoría interna.

RESULTADO:

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
MENSUAL	4	21%
TRIMESTRAL	5	26%
SEMESTRAL	7	37%
ANUAL	2	11%
SIN PERIODO	1	5%
TOTAL	19	100%



Análisis de respuesta:

Se obtuvo que el 84% realiza la planificación de auditoría interna para la identificación y evaluación de riesgos más de una vez al año, se concluye, considerando las respuestas a la pregunta N° 10 (falta de una herramienta apropiada para la identificación y evaluación de riesgos); y la N° 6 (forma de dar a conocer al personal los nuevos procedimientos de control interno a la empresa), que la planificación de auditoría interna para la identificación y evaluación de riesgos presenta debilidades ya sea en su planeación, ejecución o en la forma de presentación de hallazgos.

El 16% realiza la identificación y evaluación de riesgos anualmente o sin período determinado, (tomando como base las preguntas anteriormente citadas).

9. ¿Considera que se han determinado apropiadamente los riesgos que afectan en las áreas auditadas?

Objetivo: Conocer si auditoría interna ha logrado identificar los riesgos en cada área en la cual se llevan a cabo los procedimientos de auditoría.

RESULTADO:

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	6	32%
NO	13	68%
TOTAL	19	100%

Análisis de respuesta:

De acuerdo a la investigación realizada determinamos que el 68% de los encuestados no han logrado identificar los riesgos apropiadamente de acuerdo a las necesidades de la entidad y el 32% considera han llegado a determinar apropiadamente los riesgos que afectan las áreas auditadas.

10.¿si su respuesta anterior fue "No" Considera usted que la falta de herramientas apropiadas para la identificación y evaluación de Riesgos es una limitante que afecta su trabajo como Auditor Interno?

Objetivo: Demostrar que la falta de herramientas para la identificación y evaluación de riesgos en áreas específicas de la empresa representa una limitante en el desarrollo del trabajo de Auditor Interno.

RESULTADO:

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	10	77%
NO	3	23%
TOTAL	13	100%

Análisis de respuesta:

El 77% de los encuestados consideran que la falta de herramientas para la identificación y evaluación de riesgos representa una limitante para el desarrollo apropiado de su trabajo como auditor interno, verificando la necesidad de elaborar una herramienta que contribuya a solventar la problemática existente.

11. ¿Qué metodología utiliza para la identificación y valuación de riesgos?

Objetivo: Conocer si la empresa en la cual labora el encuestado está aplicando enfoque COSO para la identificación y evaluación de riesgos y comprobar la existencia de la problemática relacionada con el trabajo de graduación.

RESULTADO:

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
METODO TRADICIONAL	7	37%
ENFOQUE COSO	12	63%
TOTAL	19	100%

Análisis de respuesta:

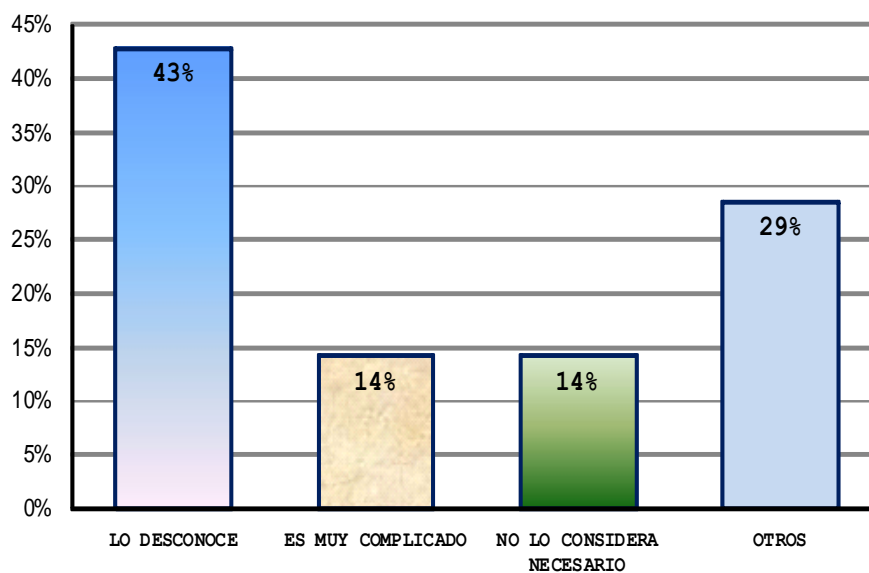
Los resultados indican que un 63% está aplicando el enfoque COSO, por lo que es necesario proveerles de herramientas que contribuyan a realizar la identificación y evaluación de riesgos para las áreas de la empresa, con el propósito de contribuir a mejorar el resultado del trabajo que auditor interno realiza.

12.¿Si la respuesta a la pregunta N° 11 fue "tradicional", porque motivo no aplica el enfoque COSO?

Objetivo: Conocer el grado de conocimiento que el encuestado tiene en cuanto a enfoque COSO para la identificación y evaluación de riesgos y validar la probable existencia de la problemática relacionada con el trabajo de graduación.

RESULTADO:

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
LO DESCONOCE	3	43%
ES MUY COMPLICADO	1	14%
NO LO CONSIDERA NECESARIO	1	14%
OTROS	2	29%
TOTAL	7	100%



Análisis de respuesta:

Del total de las empresas que no aplican enfoque COSO para la identificación y evaluación de riesgos un 43% lo desconoce, siendo necesaria la creación de un documento que contribuya al desarrollo de los procedimientos para el trabajo de los auditores internos en las áreas de la empresa.

13.¿Si su respuesta a la pregunta No. 11 fue "Enfoque COSO", considera que la unidad de auditoría interna identifica y evalúa apropiadamente los riesgos?

Objetivo: Conocer la opinión del auditor en cuanto a la efectividad en la aplicación de Enfoque COSO para la identificación y evaluación de riesgos de las áreas auditadas,

lo que nos permitirá la necesidad de formular o no la propuesta planteada en el capítulo III del presente trabajo de graduación.

RESULTADO:

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	3	25%
NO	9	75%
TOTAL	12	100%

Análisis de respuesta:

El 75% de los encuestados de auditoría interna de las empresas que aplican enfoque COSO consideran que no identifican y evalúan apropiadamente los riesgos lo que permite llevar a cabo la propuesta del trabajo de investigación.

14.¿Considera usted que en las áreas auditadas se han logrado establecer apropiadamente los componentes de acuerdo a Enfoque COSO?

Objetivo: Conocer si auditoría interna aplica metodología apropiada para la identificación y evaluación de riesgos utilizando los componentes de enfoque COSO.

RESULTADO:

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	1	8%
NO	11	92%
TOTAL	12	100%

Análisis de respuesta:

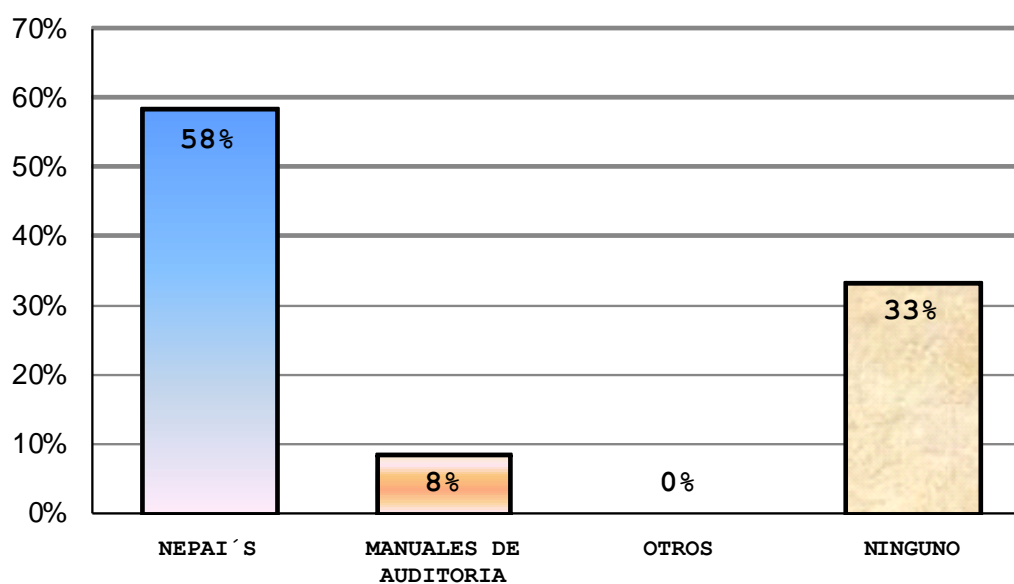
Como resultado de las respuestas obtenidas por los encuestados, obtuvimos que un 92% de las unidades de auditoría interna no aplican una metodología apropiada para la identificación y evaluación de riesgos utilizando los componentes de acuerdo a enfoque COSO, el 8% consideran que los establecen apropiadamente.

15.¿Si utiliza el enfoque COSO, que lineamientos maneja en el desarrollo de la auditoría interna para la identificación y Evaluación de riesgos?

Objetivo: Identificar si el auditor se encuentra capacitado en la utilización de enfoque COSO para la identificación y evaluación de riesgo.

RESULTADO:

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
NEPAI´S	7	58%
MANUALES DE AUDITORIA	1	8%
OTROS	0	0%
NINGUNO	4	33%
TOTAL	12	100%

**Análisis de respuesta:**

De los auditores encuestados se logró confirmar que un 58% utiliza lineamientos para el desarrollo de la auditoría interna bajo el enfoque COSO, un 33% no se encuentra capacitado en la utilización de dicho enfoque y un 8% expresó desconocer sobre el manejo del mismo.

16.¿la unidad de auditoría interna recibe capacitación para la apropiada aplicación de Enfoque COSO para la identificación y evaluación de riesgos?

Objetivo: Conocer si la unidad de auditoría interna recibe capacitación especializada que le permita una mejor comprensión y así obtener mejores resultados en la identificación y evaluación de riesgos de la empresa.

RESULTADO:

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	4	33%
NO	8	67%
TOTAL	12	100%

Análisis de respuesta:

Considerando que el 67% de los encuestados responde que la unidad de auditoría interna no recibe capacitación especializada para la adecuada aplicación de enfoque COSO, un 33% de los auditores manifestaron recibir preparación apropiada que le permite mejorar los resultados en la planificación para la identificación y evaluación de riesgos

17.¿Conoce de algún instrumento técnico que presente de forma detallada los procedimientos para la identificación y evaluación de riesgos bajo en el enfoque COSO?

Objetivo: Identificar la existencia o inexistencia de un instrumento técnico, para realizar la planeación de auditoría interna tomando la importancia de la identificación y evaluación de riesgos, a efecto de validar la necesidad de la investigación.

RESULTADO:

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	6	32%
NO	13	68%
TOTAL	19	100%

Análisis de respuesta:

El 68% de los encuestados respondieron que no conocen de un instrumento técnico que detalle los procedimientos para la identificación y evaluación de riesgos bajo el enfoque COSO, comprobando que existe una significativa necesidad del mismo, mientras que un 32% manifestó conocerlo; sin embargo no lograron indicar el tipo de documento que conocen, concluyendo que también se hace necesario para ellos tal instrumento técnico.

18.¿Si su respuesta a la pregunta anterior fue negativa, considera que es necesario que se elabore un instrumento técnico para la identificación y evaluación de riesgos con enfoque COSO, que de manera eficiente exponga los procedimientos que ha de

aplicar la unidad de auditoría interna en la planeación del examen de auditoría?

Objetivo: Demostrar la necesidad de la elaboración de un documento que contenga los procedimientos para la planeación y la importancia de la identificación y evaluación de riesgos con criterios de enfoque COSO y que justifique el desarrollo del trabajo de investigación.

RESULTADO:

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	13	100%
NO	0	0%
TOTAL	13	100%

Análisis de respuesta:

De acuerdo a lo manifestado por los auditores internos encuestados, que no conocen de instrumentos técnicos que detallen procedimientos de identificación y evaluación de riesgos bajo el enfoque COSO, se pudo confirmar la necesidad de que se elabore un documento en el cual se expongan dichos procedimientos.

19.¿No obstante si su respuesta a la pregunta N° .17 fue afirmativa, considera que es necesario la elaboración de un instrumento técnico actualizado y que de forma amplia desarrolle

una guía para la planeación y la importancia de la identificación y evaluación de riesgos con criterios de enfoque COSO?

Objetivo: Validar que, no obstante el encuestado conoce la existencia de documentación que contiene los procedimientos para la planeación e identificación y evaluación de riesgos de auditoría bajo enfoque COSO, se considera necesaria la elaboración de un documento actualizado que contenga dichos procedimientos.

RESULTADO:

RESPUESTA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
SI	6	100%
NO	0	0%
TOTAL	6	100%

Análisis de respuesta:

Se pudo confirmar que, no obstante los auditores encuestados manifestaron conocer de una documentación que contiene los procedimientos para la planeación de auditoría interna y la importancia de la identificación y evaluación de riesgos bajo el enfoque COSO, también se observó que es necesario que se elabore un documento que presente de forma más amplia y actualizada dicha normativa.

2.16 DIAGNOSTICO.

El análisis efectuado de las diferentes respuestas proporcionadas por los auditores internos, responsables de la identificación de riesgos para las áreas de las industrias farmacéuticas, permite concluir o arribar a un diagnóstico en el cual se identifican las necesidades que servirán de base para la elaboración de una adecuada propuesta, la cual consiste en proporcionar lineamientos útiles para la identificación y evaluación de riesgos bajo el enfoque COSO, para ser presentado a las unidades de auditoría interna de la industria farmacéutica del área metropolitana de San Salvador.

Al analizar los resultados obtenidos respecto al personal que conforma la unidad de auditoría interna, se confirma que del total de encuestados, un 37% son licenciados en Contaduría Pública, que han ejercido la función de auditoría interna por más de un año y poseen un cargo de Gerente o Director de la unidad mencionada, por lo que permitió determinar el criterio y capacidad que posee el auditor al momento de responder, considerándolo para el caso sumamente determinante.

Al evaluar la importancia que la administración y auditoría interna le dan a los controles internos, se verificó que en la totalidad de las empresas existen controles internos aplicables

a las áreas, los cuales según se comprobó, que en su mayoría (53%) son transmitidos por escrito, y un (32%) utilizan ambos medios.

Aún cuando se verificó que la totalidad de las empresas poseen controles internos existe una minoría (16%), en la que se comunican verbalmente, constituyéndose una posible debilidad para la empresa, en igual proporción, no se tiene una planificación de auditoría interna para realizar la identificación y evaluación de riesgo bajo el enfoque COSO lo que demuestra el poco interés que presta la administración en este aspecto.

Asimismo los procedimientos para la identificación y evaluación de riesgos se realizan más de una vez al año en la mayoría de las empresas encuestadas (84%). Lo anterior demuestra la importancia que la administración brinda a los controles internos.

En las empresas sujetas a estudio se observó que una limitante que afecta el desarrollo del trabajo del auditor, es en gran proporción (77%), la falta de herramientas apropiadas para la identificación y evaluación de riesgos, tanto en aquella cuyo diseño según manifestaron está basado en enfoque COSO, como también para aquellas que mantienen el sistema tradicional;

asimismo, se obtuvo respuesta de que en el (37%) de las empresas donde no se han establecido controles internos con enfoque COSO, existe la posibilidad de que estos sean adoptados si cuentan con una herramienta apropiada que les permitan identificar los riesgos dentro de la empresa. Por lo que se considera de mucha importancia el instrumento a elaborar.

Se determinó que en la mayoría (75%) de las unidades de auditoría interna no están identificando apropiadamente los riesgos que afectan la empresa, además el (84%) de los encuestados consideran que las debilidades para determinar los riesgos que afectan las áreas auditadas provienen de la falta de la realización de una adecuada planeación.

Se identificó, que existe la necesidad por parte de la unidad de auditoría interna de un instrumento, que detalle los procedimientos para la adecuada planeación de auditoría interna que permita la identificación y evaluación de riesgos bajo el enfoque COSO, en las empresas industriales dedicadas a la elaboración de productos farmacéuticos.

Un pequeño porcentaje (32%) de los encuestados manifestaron tener conocimiento sobre la existencia de algún instrumento técnico, el cual desarrolla de forma específica los

procedimientos para la identificación y evaluación de riesgos bajo el enfoque COSO. Y el (68%) expresó desconocer la existencia del mismo, manifestando a la vez la necesidad de que se elabore un instrumento actualizado.

Todo lo anterior denota la necesidad de la elaboración de un instrumento en la planeación y la importancia de la identificación y evaluación de riesgos con criterios bajo el enfoque COSO para que los auditores internos puedan completar sus procedimientos de control internos y aplicarlos en las áreas que demuestran debilidad.

CAPITULO III

PROPUESTA PARA LA IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS BAJO EL ENFOQUE COSO EN LA PLANEACION DE AUDITORIA INTERNA EN LAS EMPRESAS INDUSTRIALES DEDICADAS A LA ELABORACION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS.

El capítulo tiene como objetivo proponer a las unidades de auditoría interna un modelo para la formulación de la planeación; incluidos los lineamientos para la identificación y evaluación de los riesgos bajo el enfoque COSO, aplicadas a las principales áreas de la industria farmacéutica de El Salvador, de fácil comprensión y aplicación por parte de la alta gerencia, con apoyo del personal clave, que contribuyan a identificar, valorar y mitigar la ocurrencia e impacto de los riesgos.

3.4 OBJETIVO DE LA PROPUESTA.

3.4.1 OBJETIVO GENERAL.

Diseñar un modelo de planeación de auditoría interna que considere el enfoque COSO y contribuya con los auditores internos a identificar y a evaluar las principales áreas de riesgo en la industria farmacéutica de El Salvador.

3.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Conocer los métodos que actualmente utilizan los auditores internos para la identificación y evaluación de riesgos en la Industria Farmacéutica de El Salvador.
- Comprender las ventajas que a los Auditores Internos les ofrece la planeación bajo el enfoque COSO.
- Proporcionar una propuesta de metodología que le ayude al auditor interno a la identificación y evaluación de riesgos de acuerdo al enfoque COSO y que esto quede reflejado en la planeación de auditoría.

3.5 PLANEACIÓN DE LA AUDITORIA.

La planeación se basa en estrategias generales para obtener resultados eficientes y eficaces esperados en la ejecución de la auditoría y consecuentemente los resultados que los niveles superiores de la empresa esperan de la unidad de auditoría interna, los cuales son la confirmación de que los controles internos se están aplicando efectivamente.

Al llevar a cabo la planeación de las evaluaciones de control interno, la unidad de auditoría sigue las actividades siguientes:

- 1) Conocimiento y comprensión de cómo opera cada área de la industria farmacéutica;

- 2) Determinación de los objetivos generales y específicos en una auditoría por área basada bajo Enfoque COSO;
- 3) Determinación de los riesgos de la auditoría;
- 4) Naturaleza, Alcance y oportunidades de los procedimientos de auditoría hacer aplicados;
- 5) Preparación del Memorándum de Planeación y
- 6) Preparación de los programas para la evaluación de los controles internos.

Dado que las actividades de auditoría anteriormente planteadas estarán relacionadas al proceso de control interno y a cada componente que se desarrolla en Informe COSO, implementando en cada área de la industria farmacéutica, se hace necesario profundizar en cada una de dichas actividades.

3.5.1 CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN DE LA INDUSTRIA FARMACÉUTICA.

El auditor deberá obtener un adecuado conocimiento y comprensión plena de cómo opera el área a auditar; lo que requiere que considere una serie de pasos los cuales se detallan a continuación:

- a) Obtener un entendimiento de la estructura organizativa de cada área a evaluar (Gerencial, Financiera, Recursos Humanos, Tramites y Procedimientos legales, y Producción);

- b) Conocer y analizar las políticas administrativas, operativas y los procedimientos implementados para el cumplimiento de dichas políticas en las áreas mencionadas;
- c) Comprender la aplicabilidad de los componentes que desarrolla el informe COSO en todas las actividades que realiza cada área.

El conocimiento de esta información le servirá al auditor interno para poder identificar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos a ser utilizados en la evaluación del control interno.

3.5.2 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LOS LABORATORIOS FARMACÉUTICOS.

Cada entidad desarrolla una estructura organizacional adaptada a sus necesidades; algunas son centralizadas, otras descentralizadas. La conveniencia de la estructura organizacional de una entidad depende en parte de su tamaño y de la naturaleza de sus actividades pero, cualquiera que sea su estructura, deberá ser para cumplir con los objetivos específicos.

El auditor deberá comprender cuál es la estructura organizativa de la entidad y cómo encaja cada uno de los departamentos dentro

de la organización; a su vez deberá documentar en sus papeles de trabajo los resultados obtenidos de la evaluación, con el objetivo de identificar los riesgos existentes en el área.

En el (Anexo 3), se presenta una estructura organizativa, en la cual se establecen las líneas de autoridad y responsabilidad bajo un enfoque de flujos de información y comunicación de arriba hacia abajo. Bajo esta estructura, todos los integrantes de la entidad se ven involucrados en el cumplimiento de las políticas y procedimientos de control interno establecidos y al mismo tiempo se puede ver reflejada la segregación de funciones existentes en cada puesto.

3.6 MEMORANDUM DE PLANEACIÓN.

El memorándum de planeación de auditoría es un documento formal en el cual se resumen los principales resultados obtenidos en la fase de planeación y la estrategia tentativa de la auditoría.

Este documento debe ser aprobado por el director de auditoría interna. Toda la información y las decisiones contenidas en el memorándum de planeación deben estar respaldadas en documentación ordenada y archivada en papeles de trabajo.

A continuación se presenta un esquema de los componentes mínimos

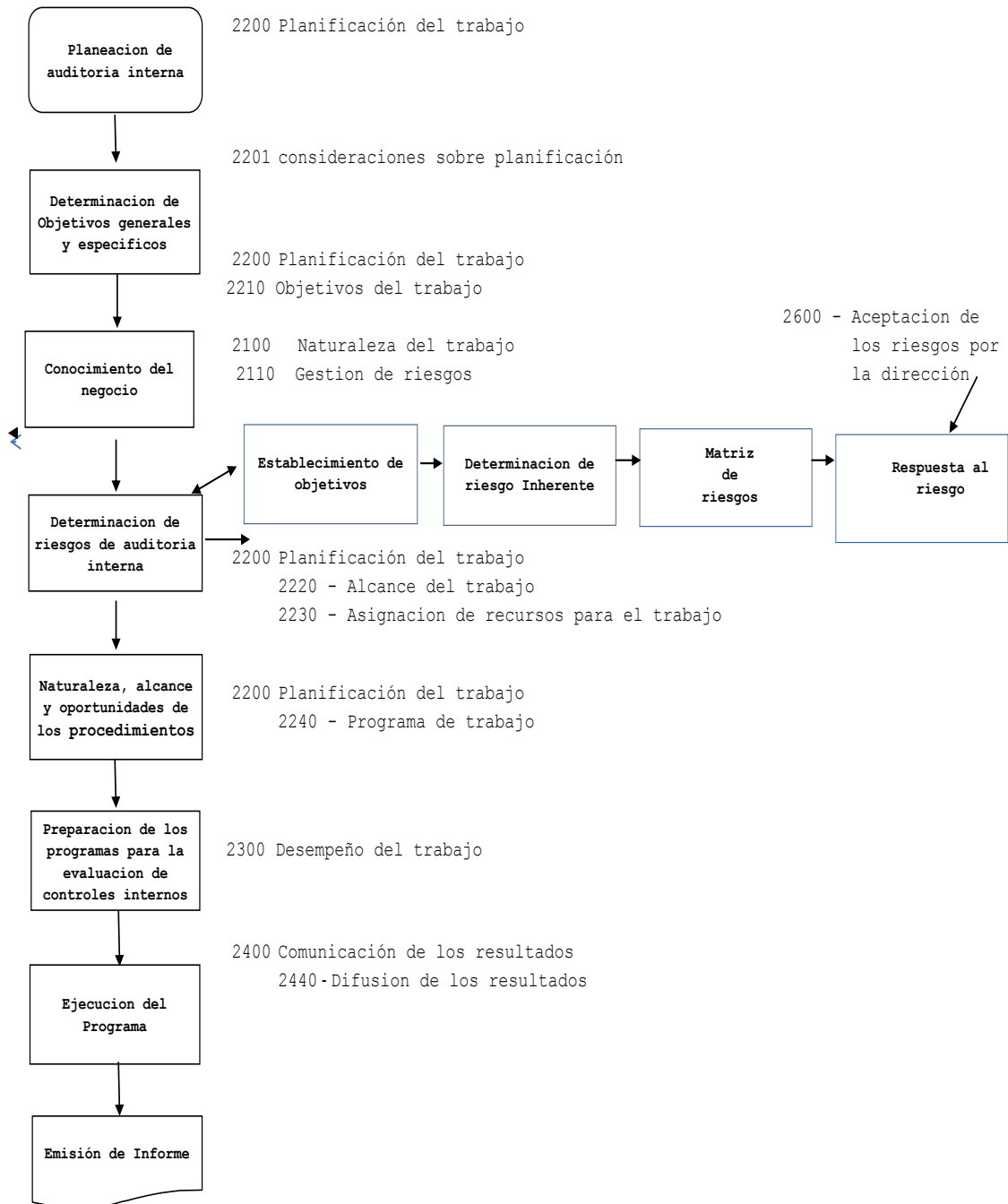
que debe incluir un memorándum de planeación de una auditoría interna para evaluar el control interno desarrollado bajo el enfoque COSO en las áreas Gerencial, Financiera, Recursos Humanos, Tramites y Procedimientos legales, y Producción de los laboratorios farmacéuticos.

Las actividades de auditoría interna son ejercitadas en ambientes legales y culturales diversos, dentro de las organizaciones que varían según los propósitos, tamaño y estructura de la organización. El cumplimiento de las Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna es esencial para el ejercicio de los auditores internos. Es por eso que en este trabajo se presenta un flujograma que muestra un enfoque general del proceso que se debe de llevar para la realización de la auditoría interna.

En el mismo se observan los pasos necesarios y su relación con la norma que lo requiere, este esquema facilita entender de manera sintetizada el proceso de auditoría interna.

Flujograma de la planeación de auditoria interna

Procesos relacionados con Las Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la auditoria interna



3.3.1 CARATULA DEL MEMORANDUM DE PLANEACION.

MEMORANDUM DE PLANEACIÓN

EMPRESA: _____

AUDITORIA INTERNA

AREA: _____

**EVALUACION DEL CONTROL INTERNO DESARROLLADO BAJO
ENFOQUE COSO**

PERIODO EVALUADO: _____

FECHA DE INICIO: _____

FECHA DE FINALIZACION: _____

RESPONSABLE: _____

ASISTENTES: _____

3.3.2 CONTENIDO DEL MEMORANDUM DE PLANEACION.

- Conocimiento del área a evaluar
- Estimación del riesgo de la auditoria
- Enfoque de la auditoria
- Enfoque del muestreo y tamaño de la muestra
- Administración del trabajo
- Emisión del informe
- Elementos básicos del informe sobre control interno.
- Cuestionario de control interno
- Programas de auditoria

3.3.3 CONOCIMIENTO DEL AREA A EVALUAR

Con el fin que el auditor interno obtenga una comprensión de la estructura organizativa, operativa y otros aspectos de control

que intervienen en el buen funcionamiento de cada uno de los departamentos (gerencia, finanzas, recursos humanos, trámites legales y producción) será necesario el conocimiento de lo siguiente:

3.3.3.1 AREA GERENCIAL

a) Descripción

Comprende el alta y media gerencia, cuyos principales objetivos son la planeación organizacional, la estructura funcional, el manejo de recursos y del talento humano y el ejercicio del liderazgo.

b) Justificación

Las órdenes y mayores riesgos de carácter cuantitativo de importancia de hechos irregulares, fraudes y de corrupción se suceden en las esferas altas y medias de la gerencia, debido a que en esos niveles se señalan los grandes delineamientos éticos, por tanto es donde más ejemplo de pulcritud, eficiencia y eficacia deben dar en todas las acciones que muestren sus directivos.

En los cargos de dirección frecuentemente se está sujeto a las presiones políticas, de amistad, de familiaridad o despotismo y

otras situaciones económicas, sociales, administrativas, etc., por tanto esta área es de una gran vulnerabilidad.

c) Aspectos relevantes

Dentro de los aspectos especiales de observación se pueden señalar los siguientes factores:

- La discrecionalidad
- El estilo de dirección
- El ejercicio de la autoridad
- La organización administrativa
- El manejo del recurso humano
- La presentación de informes
- La ética

d) Objetivos

Dentro de los objetivos de control interno del área gerencial se pueden mencionar los siguientes:

- Crear estrategias y asegurar claridad en los niveles de dependencia.
- Asignar para la administración del riesgo.
- Divulgar a todos los empleados visión, estrategia, políticas, responsabilidades y niveles de dependencia.

e) **Determinación de los riesgos**

FACTOR DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO
Alta centralización.	Por exceso de poder o autoridad concentrado en un área, cargo o empleado.
Descentralización del control.	Por el otorgamiento de responsabilidades, autoridad y capacidad para decidir, sin criterios bien definidos sin que exista rendición oportuna de cuentas.
Adaptación subjetiva.	De las normas de los directivos y otras instancias utilicen las normas según sus intereses <i>particulares</i>
Ausencia de normas.	Para la actuación transparente de sus empleados u otras personas interrelacionadas con la empresa.
Exceso de normas.	Proliferación de procedimientos que dificultan al quehacer administrativo
Excesivas reservas.	Porque la gerencia no permite la divulgación de información.
Falta de transparencia.	En la información divulgada se efectúa de manera manipulada o acomodada por la gerencia.
Falta de una estrategia de comunicación.	Porque la gerencia no muestra interés en que la información fluya en la empresa.
Inadecuada selección de personal.	Porque no existen procesos técnicos y de independencia real.
Desmotivación.	Ya que los empleados no están satisfechos con la organización de la empresa y trabajan sin motivación alguna.
Falta de profesionalismo y baja capacitación.	Los empleados carecen de condiciones requeridas para desarrollar su trabajo con calidad y la empresa no se preocupa por prepararlas.
Mala remuneración.	Ya que la utilizada no se ajusta a los niveles de formación, profesionalismo y capacidad.
Ausencia de normas.	Para la actuación transparente de sus empleados u otras personas interrelacionadas con la empresa
Inestabilidad directa.	Por existir alta rotación del personal en el nivel gerencial.

Discrecionalidad.	Porque la alta dirección tiene control excesivo en el manejo del recurso humano.
Complacencia.	Por falta de autoridad o capacidad gerencial para tomar decisiones en contra de quienes contravienen las normas y procedimientos.
Amiguismo.	Porque contratan personal más por favoritismos personales o políticos de los directivos.
Falta de interés.	Por programas que promuevan la aplicación de bases éticas.
Inestabilidad normativa o de procedimientos.	Por cambios permanentes e innecesarios de procedimientos no estudiados sino aplicados por conveniencia de la dirección de la empresa.

3.3.3.2 AREA FINANCIERA

a) Descripción

El área financiera es el eje central de una organización, porque de ella depende el manejo de los presupuestos de una entidad, la elaboración de los estados financieros, los pagos, el manejo de excedentes de tesorería y el adecuado control sobre los bienes de una empresa.

b) Justificación

La especial vulnerabilidad, propensión al fraude y a la corrupción por el uso indebido de fondos por parte de empleados y terceros dentro de las diferentes funciones que se manejan como son el recaudo, la aplicación de fondos y en general de los diferentes flujos de fondos y sistemas de control, exige la formulación de medidas encaminadas a lograr el control razonable para identificar conductas, aspectos, circunstancias, procesos y

procedimientos que puedan convertirse en fraudes o en corrupción.

c) Aspectos relevantes

Los aspectos de mayor sensibilidad que conllevan riesgos de irregularidades, fraudes y corrupción, tienen que ver con:

- La gestión presupuestal
- La colocación de recursos
- El recaudo de ingresos

d) Objetivo

Los objetivos del Control Interno del área financiera son de: autorización, procesamiento, clasificación, verificación, evaluación y protección física, los cuales pueden sintetizarse en la siguiente forma:

Autorización. Conforme a criterios de la administración o dirección, debe autorizarse:

- La obtención de fondos de efectivo;
- La oportunidad y demás condiciones de las deudas;
- Los montos y oportunidad para inversión de fondos;
- Los ajustes y distribución a cuentas de inversionistas, acreedores, etc.;
- Creación y mantenimiento de procedimientos para el proceso del ciclo.

e) Determinación de los riesgos

FACTOR DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO
Falta de planeación presupuestal.	Por desconocimiento de principios básicos en la elaboración y ejecución del presupuesto y la gestión financiera.
Falta de control sobre los bienes.	Al no existir seguridades para su protección o no hay seguros ni cobertura adecuada que protejan los bienes de la empresa.
Estacionabilidad de fondos.	Por las altas sumas de dinero en cuentas corrientes en bancos o en caja sin generar rendimiento.
Recursos tecnológicos inapropiados.	Porque los equipos de sistemas, así como los software utilizados no corresponden a las necesidades requeridas de la empresa.
Jineteo o lapping de fondos.	Porque los dineros recaudados no se registran ni se consignan oportunamente.
Atraso en la información contable y financiera.	Por la falta de coordinación, la mala calidad de la información y la ausencia de algunos casos, hacen que el proceso contable se dispendioso, poco confiable y los estados financieros se presentan tardíamente y además que no se ha tenido en cuenta para la toma de decisiones.
Inversiones sin respaldo.	Porque se permiten inversiones en entidades bancarias que no ofrecen seguridad
Trámites dispendiosos.	Por el exceso de procedimientos y papeleos diluyen la responsabilidad de los empleados y fomentan el cobro por (mordidas) para el pago de cuentas.

3.3.3.3 AREA DE CONTRATACION

a) Descripción

Los terceros se valen de todos los medios para lograr se les asigne un pedido, un contrato, un servicio o cualquier forma de contratación directa o indirecta, por tanto estos medios generan colusión entre el personal de la empresa y las que contratan.

b) Aspectos relevantes

Los aspectos de mayor sensibilidad que conllevan riesgos de irregularidades, fraudes y corrupción en el área de contratación o compras, tienen que ver con:

- Carencia de listado único de precios de referencia de los proveedores.
- Ausencia de controles previos o concomitantes al proceso contractual.
- Competencia para contratar otras cuantías en forma directa.
- Coherencia en la etapa precontractual.

c) Objetivos

Determinar:

1. Los proveedores deben autorizarse de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración.
2. El precio y condiciones de los bienes, mercancías y servicios que han de proporcionar los proveedores deben autorizarse de

acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración.

3. Las distribuciones de cuentas y los ajustes a los desembolsos de efectivo y cuentas de los proveedores, cuentas de pagos anticipados y pasivos acumulados deben autorizarse de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración.
4. Todos los pagos por bienes, mercancías y servicios recibidos deben efectuarse de acuerdo a políticas adecuadas establecidas por la administración.
5. Sólo deben aprobarse aquellas órdenes de compra a proveedores por bienes, mercancías o servicios que se ajusten a las políticas establecidas por la administración.
6. El acceso a los registros de compras, recepción y pagos, así como a las formas importantes, lugares y procedimientos de proceso debe permitirse únicamente de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración.

d) Determinación de los riesgos

FACTOR DE RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO
Direccionamiento desde el pliego de condiciones o términos de referencia.	En el confeccionamiento se establecen de reglas, formulas matemáticas, condiciones o requisitos para favorecen a determinados proponentes.
Falta de estudios serios de factibilidad y conveniencia.	Porque se ordenan gastos sin que existan un inventario de necesidades y prioridades y por ende estudios de factibilidad y conveniencia.
Aclaraciones, adiciones, adendas.	Para favorecer intereses particulares y perfilar a un futuro contratista.
Urgencia manifiesta.	Al exagerar su uso para prescindir de los

	mecanismos de selección objetiva de contratación o compra, aduciendo causales que aprovecha el ordenador del gasto para escoger libremente el contratista o vendedor sin límite de cuantía sin controles o autorizaciones previas.
Fraccionamiento técnico.	Con el fin de evadir los procesos licitatorios y facilitar de esta forma la escogencia de determinado contratista.
Compañías ficticias.	Al celebrar contratos o compras a empresas fantasmas, que ofrecen en su objeto una gran variedad de servicios, constituidas con capitales o infraestructuras ficticias y socios que en tal calidad aparecen en varias compañías oferentes o de la misma índole.
Monopolio de contratistas.	Al conformar grupos de contratistas considerándolos como los únicos capaces de ofrecer determinados productos o bienes, estableciendo una posición dominante en el mercado contractual.
Interventorías.	Al existir vínculos entre el interventor hay el contratista distorsiona el control de verificación que le es propio de su función, avalando y aprobando las decisiones del contratista a un en perjuicio de la administración.
Ausencia de reglamentación para fijar precios.	Al no existir límites en cuanto a la determinación de precios y calidades, el contratista y el posible coordinador interno del fraude o corrupción fijan las condiciones libremente.
Caos administrativo.	Por la ausencia de archivos, archivos incompletos, ausencia de soportes importantes de los contratos, contratos sin foliar y sin liquidar.
Delegación para la contratación.	Al dispersar el compromiso y la responsabilidad, los procesos se toman más dispendiosos, aumenta la disparidad de criterios contractuales y el riesgo aumenta al contratarse altísimas cuantías sin control alguno.

Irregular uso del contrato de prestación de servicios.	Al contratar n sin número de personas para cumplir funciones similares o idénticas a las asignadas al personal de planta, sin ninguna justificación y con el único propósito de cumplir compromisos personales o políticos.
--	---

3.3.3.4 AREA DE TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS LEGALES

a) Descripción

La prestación de servicios o la venta de productos pueden ser muy engorrosas en las empresas, lo que conlleva a menores ingresos y a una mala imagen ante los clientes y terceros en general.

b) Aspectos relevantes

Los aspectos de mayor sensibilidad que conllevan riesgos de irregularidades, fraudes y corrupción en el área de trámites y procedimientos susceptibles de examen, tienen que ver con:

- Nivel de participación en la estructura del gasto
- Mayor contacto con los clientes, usuarios y beneficiarios de los servicios
- Frecuencia con la cual se adelanta el trámite
- Complejidad del procedimiento
- Trámite básico derivado al cumplimiento de los objetivos de la empresa
- Ausencia o pobre funcionamiento de los sistemas de control y evaluación de gestión

- Ausencia de procesos y procedimientos formalizados y documentados
- Demasiado tiempo y escalas determinadas para el trámite
- Contacto permanente de los empleados con los clientes o proveedores
- Capacidad tecnológica.

c) Objetivos

Determinar:

- Si la empresa está cumpliendo con todas las obligaciones legales, a las que está sujeta de acuerdo a las diferentes leyes vigentes del país.
- Si la empresa cumple con los requisitos establecidos en las diferentes normas de calidad que los regulan.

d) Determinación de los riesgos

FACTOR DE RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO
Ausencia de procedimientos debidamente establecidos o formalizados.	Al no ser conocidos o no estar definidos en manuales se improvisan las condiciones y criterios.
Formas o modelos empleados para elaborar, regular, racionalizar y sistematizar los procedimientos.	Al no contar con parámetros que favorezcan una administración racional en los tramites y procedimientos, así como los requisitos tiempos y condiciones de atenciones de los servicios que no están determinados.

Evaluación y seguimiento de los trámites y procedimientos.	Al no estar identificados los riesgos y/o puntos críticos de los procedimientos, ni estar acompañados estrategias o de indicadores de evaluación.
Injerencia de la estructura de poder organizacional.	Por conveniencia entre los niveles altos de la empresa para la alteración o cambios frecuentes o coyunturales en los procedimientos.
Baja capacidad tecnológica.	Al no incorporar desarrollos tecnológicos, para responder a los requerimientos, exigencias, objetivos y compromisos establecidos por la empresa.

3.3.3.5 AREA DE PRODUCCION

b) Descripción

Iniciando con la compra de la materia prima que cumpla con los estándares internacionales de la calidad (USP, Farmacopea Japonesa, Farmacopea Europea y Farmacopea Británica).

- Este proceso consiste en transformar la materia prima en un medicamento, que tiene en su formulación un principio activo con características farmacológicas, incorporándolo en un vehículo adecuado para que pueda ser utilizado por el paciente, en una forma farmacéutica adecuada.

c) Aspectos relevantes

Los aspectos de mayor sensibilidad que conllevan riesgos de irregularidades, fraudes y corrupción, tienen que ver con:

- Determinación no correcta de cantidades físicas.
- Errores en las labores o actividades de rutina.
- Cortes indebidos de compras y ventas.
- Métodos impropios de valuación.

d) Objetivos

Los siguientes son objetivos del control interno del área de producción:

Autorización. Debe autorizarse, de conformidad con los criterios de la Dirección, el plan de producción en cuanto a necesidades a satisfacer, cantidades, épocas oportunas de producción y niveles de inventarios; métodos y períodos de amortización para gastos diferidos; oportunidades y condiciones para las ventas; ajustes a los inventarios y propiedades; creación y mantenimiento de procedimientos de proceso. Igualmente, deben estar autorizados y justificados los cambios en métodos de determinación del costo.

Procesamiento de transacciones. Las solicitudes para utilización de recursos y disposición o venta de activos deben ser aprobadas conforme a criterios de la Gerencia o Dirección.

Debe suministrarse información por la utilización de recursos, por la producción terminada, por la venta y enajenación de otros bienes.

Efectuarse con exactitud y de manera oportuna la distribución contable del valor de los elementos del costo (materiales directos, mano de obra directa y costos generales de fabricación), el costo de los productos terminados, la depreciación y gastos diferidos pertinentes.

Los costos de los productos terminados, depreciación y amortización de gastos diferidos pertinentes, las facturaciones por ventas, rendimientos o pérdidas, lo mismo que cualquier ajuste conexo con estos conceptos, deben clasificarse, resumirse e informarse con exactitud.

Deben aplicarse con exactitud a las cuentas correspondientes de inventarios y a los libros o registros auxiliares; los recursos utilizados, la producción terminada, embarques y ventas y los ajustes a que haya lugar.

Clasificación. Los asientos contables deben resumir y clasificar las actividades de transacciones económicas, de conformidad con planes de la Dirección o Gerencia de la empresa.

En cada ejercicio deben prepararse los asientos contables requeridos de materiales, mano de obra y costos indirectos de fabricación, correspondientes a la producción. Igualmente se debe proceder con los costos de los productos terminados, depreciaciones, amortizaciones y ajustes que sean del caso.

Los impuestos que se originen por efecto de las actividades de transformación o proceso deben liquidarse, registrarse e informarse correcta y oportunamente.

Verificación y evaluación. Regularmente deben verificarse y evaluarse los saldos de inventarios, propiedades, gastos diferidos y demás actividades relacionadas.

Normalmente debe revisarse la distribución de costos a las cuentas respectivas. Igualmente debe hacerse con las propiedades y gastos diferidos.

Protección física. El pasó o acceso a los registros y documentos de producción, contabilidad de producción, inventarios, documentos y formas, lugares y procedimientos de proceso, debe hacerse de acuerdo con criterios de la Gerencia o Dirección.

e) Determinación de los riesgos

FACTOR DE RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO
Producirse artículos no autorizados o cantidades	Esto puede ser motivo de inventarios obsoletos, excesivos, como también productos de mala

por encima de los niveles determinados	calidad. Incurrir también en producciones que no se ajustan a situaciones de mercado o adquirir responsabilidades de producción por encima de las capacidades disponibles de la empresa o viceversa.
Termino de producción sin registrarse oportunamente.	Puede ocasionar apreciaciones erróneas para decisiones de ventas o uso ineficiente de recursos por falta de producto terminado sin registrar.
Efectuarse salidas no autorizadas.	Produce irregularidades o manejo incorrecto en los cortes. También, no registrarse las transacciones, para disponer de propiedades y desechos.
Contabilizaciones inadecuadas a inventarios.	Lo cual conlleva a una presentación incorrecta de la situación financiera y resultados de operaciones. Las distribuciones contables de los costos pueden hacerse erradamente debido a que conceptos integrantes de los elementos del costo, que deben capitalizarse al costo de la producción, se registran como gastos y viceversa.
La valuación de inventarios puede ser inadecuada.	Trae como consecuencia una deficiente selección de los gastos de fabricación, por inclusión de dicho concepto de valores o cifras que deben afectar los inventarios o por el cálculo errado de estos, lo cual va a producir una afectación adversa en los estados de operaciones.
Los informes de producción pueden ser inexactos.	Puede causar que la producción o línea de artículos, sea clasificada diferente línea de productos.

3.3.4 ESTIMACION DEL RIESGO DE LA AUDITORIA.

3.3.4.1 PROCEDIMIENTOS PARA DETERMINAR EL RIESGO DE AUDITORIA.

La determinación de los riesgos de auditoría es un proceso subjetivo y depende exclusivamente del criterio, capacidad y

experiencia del auditor. Con el propósito de disminuir el grado de subjetividad el auditor podrá medir tres elementos que combinados son las herramientas a utilizar en el proceso de evaluación del nivel de riesgo.

1. La descripción del componente a evaluar;
2. La probabilidad de ocurrencia de errores, basándose en la experiencia adquirida.
3. El Impacto y su importancia relativa;

De forma gráfica lo anteriormente expuesto se puede representar de la siguiente manera:

TABLA GUÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS RIESGOS.

NIVEL DE RIESGO	DESCRIPCION	PROBABILIDAD DE SUCESO	IMPACTO RELATIVO
1	Muy improbable	Muy baja	Insignificante
2	Improbable	Baja	Leve
3	Posible	Moderada	Moderado
4	Probable	Alta	Grave
5	Prácticamente seguro	Muy Alta	Catastrófico

TABLA No. 1

De esta forma un nivel de riesgo 1 estaría conformado cuando en un componente muy improbable y donde la probabilidad de ocurrencia de fraude o error sea muy baja.

3.3.4.2 PROCEDIMIENTOS PARA MEDIR EL RIESGO DE AUDITORIA BAJO ENFOQUE COSO.

Riesgo de control

Es el riesgo de que ocurran errores y estos no sean detectados ni corregidos por el sistema de control interno implantado por la administración.

Cuando el riesgo de control sea considerado leve, será necesario realizar pruebas de cumplimiento más extensas sobre los controles para verificar la eficiencia de los mismos y al considerar un riesgo moderado o grande no será necesario ampliar la aplicación de este tipo de pruebas.

Riesgo de detección

Es el riesgo de que los procedimientos desarrollados por los auditores los conduzcan a concluir que el sistema de control interno es eficiente y eficaz y que contribuye en el logro de los objetivos planteados por la entidad cuando no lo son.

El riesgo de detección se relaciona directamente con los procedimientos sustantivos del auditor; es por ello que la evaluación del riesgo inherente y de control, influye en la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos

sustantivos que deben realizarse para reducir el riesgo de detección.

Riesgo inherente

El riesgo inherente es aquel al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto.

Mediante el riesgo inherente el auditor puede conocer la probabilidad de que el saldo de una cuenta o clase de transacción haya sufrido distorsiones que pueden ser de importancia relativa, debido a que es probable que afecten la información que se presente en los estados financieros provenientes de violaciones a los controles internos establecidos en la entidad o área a evaluar.

Entre los factores que el auditor debe tomar en cuenta para la determinación del riesgo inherente están:

1. Integridad de la administración respecto al cumplimiento de políticas y procedimientos;
2. Inexperiencia de la administración en la preparación de la información financiera;
3. Presiones inusuales de la administración a dar una representación errónea de los estados financieros;
4. Susceptibilidad de los activos, pérdidas o malversación;

5. Transacciones inusuales de la entidad.

Riesgo Residual

El riesgo residual es aquel que permanece después de que la dirección desarrolle sus respuestas a los riesgos.

El riesgo residual refleja el riesgo remanente una vez se ha implantado de manera eficaz las acciones planificadas por la dirección para mitigar el riesgo inherente. Estas acciones pueden incluir las estrategias de diversificación relativas a las concentraciones de clientes, productos u otras, las políticas y procedimientos que establezcan límites y otras formalidades, el personal de supervisión para revisar medidas de rendimiento e implantar acciones al respecto o la automatización de criterios para estandarizar y acelerar la toma de decisiones recurrentes y la aprobación de transacciones. Además, pueden reducir la probabilidad de ocurrencia de un posible evento, impacto o ambos conceptos a la vez.

Métodos para evaluación de riesgos.

Existen dos clases de métodos para la evaluación de riesgos las cuales son la cualitativa y cuantitativa.

El método cuantitativo, puede utilizarse cuando existe la suficiente información para estimar la probabilidad e impacto del riesgo empleando mediciones de intervalo o razón; algunos ejemplos de este método son valor en riesgo, flujo de caja en riesgo, beneficio en riesgo, distribución de pérdidas, análisis retrospectivos, análisis de sensibilidad y análisis de escenarios.

El método cualitativo, es establecido en términos subjetivos y otros en términos objetivos, la calidad de estas evaluaciones depende principalmente del conocimiento y juicio de las personas implicadas, su comprensión de los acontecimientos posibles y del contexto y dinámica que lo rodea, algunas técnicas utilizadas en este método son las mediciones nominal y ordinal.

Para ejemplificar la evaluación de riesgos en la industria farmacéutica de el salvador para el área de producción hemos aplicado el método cualitativo desarrollado a continuación:

3.3.5 APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ÁREAS DE RIESGO EN EL ÁREA DE PRODUCCIÓN.

Como resultado de nuestro examen, observamos algunos aspectos relacionados con la estructura de control interno sobre dichas áreas, que llamaron nuestra atención y que a nuestro criterio consideramos son situaciones reportables que deben ser hechas del conocimiento de la Administración de la empresa; las cuales detallamos a continuación:

1. Producción de artículos no autorizados.

No existen controles que permitan producir en la medida que han solicitado los clientes. La producción en exceso no podrá venderse, por lo que existe un riesgo alto de que lleguen a su fecha de vencimiento, lo que afectará a la empresa al reconocer la pérdida por productos vencidos.

2. Registro inoportuno de producción.

No existe un procedimiento que asegure el registro contable oportuno de la producción terminada, sin embargo existen verificaciones periódicas de inventario, que permite identificar lo no registrado. El no registrarse dificulta verificar la existencia a través de los reportes de inventario, por lo que no es ofrecida a los clientes, lo que genera una pérdida en ventas.

3. Salidas de inventarios sin evidencias de firmas.

Falta de controles en las salidas de inventarios, sin embargo la cantidad de productos robados no es importantes, ya que en los inventarios practicados las diferencias no son significativas.

4. Contabilizaciones inadecuadas a inventarios.

Falta de conciliaciones diarias de inventarios, pero al final de mes se practica inventario físico determinando las diferencias y se efectúan los ajustes correspondientes.

5. Inadecuada valuación de inventarios.

No existe procedimiento ni controles que permitan registrar como parte de los costos de inventarios, los gastos utilizados para su producción. Esto afectará las decisiones sobre precio de venta y los márgenes de ganancia establecidos por la administración, cuyo efecto es importante.

6. Inconsistencias en los informes de producción.

Existe el riesgo que la persona que digita la información de la producción, la ingrese en línea diferente; sin embargo, dichos listados son revisados diariamente por auditoría interna, efectuando los ajustes correspondientes.

Para implementar esta metodología de identificación y evaluación

de áreas de riesgo basado en el enfoque COSO ERM se utilizo el método cualitativo con medición ordinal en el cual se describen los eventos en órdenes de importancia clasificados a lo largo de una escala, basados en los objetivos estratégicos que a continuación se mencionan:

- Desarrollar nuevos productos que sean usados en atención primaria, para curar, proteger y mejorar la salud de la población.
- Cumplir con las Normas de Calidad que requieren los países desarrollados para lograr competir en el mercado mundial.
- Obtener la capacidad de lograr imponer precios más adecuados entre los distintos mercados para bajar los costos de la salud en el mundo.

Partiendo de los objetivos estratégicos planteados anteriormente se identifican los eventos de riesgos para el área de producción los cuales se hacen a través de un mapa de riesgo de color lo cual es una presentación de manera clara y concisa que resulta especialmente importante en el caso de la evaluación cualitativa, dado que en este caso los riesgos no se resumen en una cifra o intervalo numérico como se muestra a continuación:

DETERMINACION DE RIESGOS PARA EL AREA DE PRODUCCION.

	RIESGO	NIVEL	DESCRIPCION	PROBABILIDAD DE SUCESO	IMPACTO RELATIVO
A	Producirse artículos no autorizados o cantidades por encima de los niveles determinados	4	Probable	Alta	Grave
B	Termino de producción sin registrarse oportunamente.	3	Posible	Moderada	Moderado
C	Efectuarse salidas no autorizadas.	2	Improbable	Baja	Leve
D	Contabilizaciones inadecuadas a inventarios.	5	Prácticamente seguro	Muy alta	Catastrófico
E	La valuación de inventarios puede ser inadecuada.	3	Posible	Moderada	Moderado
F	Los informes de producción pueden ser inexactos.	4	Probable	Alta	Grave

FIGURA No. 1

Elaborado por el grupo de trabajo de graduación

 Riesgo elevado

 Riesgo moderado

 Riesgo reducido

El mapa de riesgo se representa de manera que los más significativos (mayor probabilidad y/o impacto) resalten,

diferenciándolos de los menos significativos (menor probabilidad y/o impacto), dependiendo del nivel de detalle y de la profundidad del análisis, los mapas de riesgo pueden presentar la probabilidad y/o impacto general esperado o bien incorporar un elemento de variabilidad de dicha probabilidad e impacto.

En la figura No.1 ilustra un mapa de riesgo para el área de producción que presenta niveles de riesgo (probabilidad e impacto) con un código de color, donde el rojo representa un riesgo elevado, el amarillo un riesgo moderado y el verde un riesgo reducido.

Los mismos riesgos de la figura No.1 pueden representarse en un mapa de riesgo matricial, donde la probabilidad se sitúa en el eje horizontal y el impacto en el vertical, como se ilustra en la figura No.2, como este modelo proporciona más información, la dirección puede dar prioridad más fácilmente a los puntos a que es necesario prestar mayor atención.

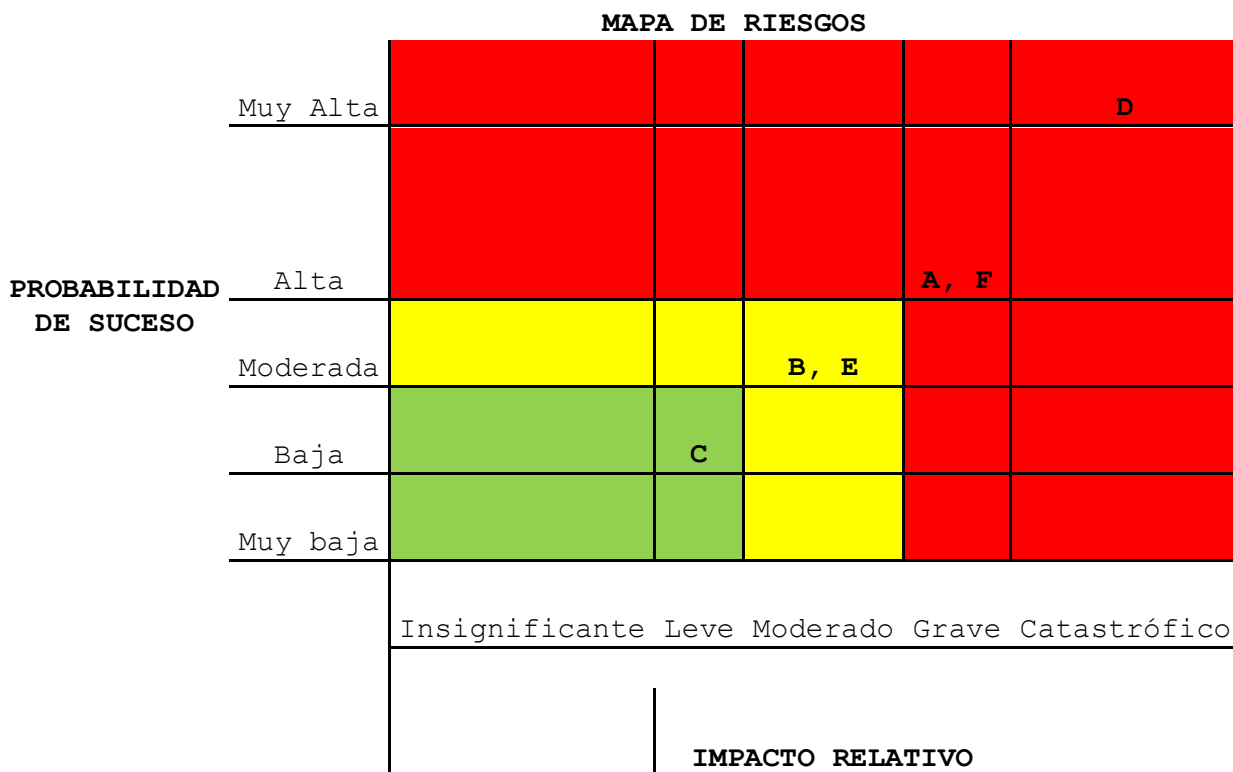


FIGURA No. 2

- Riesgo elevado
- Riesgo moderado
- Riesgo reducido

En el mapa de riesgo se observa que los riesgos de producir artículos no autorizados o cantidades por encima de los niveles determinados y los informes de producción inexactos, generan un riesgo con una probabilidad alta de que ocurra en la mayoría de las circunstancias y con un impacto grave, requiriere de

tratamiento diferenciado ya que presenta una alta pérdida financiera.

El riesgo de contabilizaciones inadecuadas de inventarios, muestra una probabilidad muy alta de ocurrir en algún momento, sin embargo el impacto es catastrófico lo que significa un riesgo prácticamente seguro en el cual deben tomarse de inmediato acciones de reducción de impacto para atenuar la probabilidad del riesgo.

3.3.6 ENFOQUE DE LA AUDITORIA

La auditoria se realizara aplicando procedimientos que permitan evaluar el cumplimiento del control interno, desarrollado bajo el enfoque COSO en las actividades que se realizan en las áreas gerencial, financiera, contratación, tramites y procedimientos legales y producción, a través de los siguientes procedimientos:

- 1) Evaluación del control interno mediante cuestionarios a fin de obtener la información necesaria para identificar condiciones reportables de control interno.
- 2) Aplicación de pruebas de cumplimiento para verificar la veracidad del resultado de los cuestionarios de control interno;
- 3) Se aplicaran procedimientos tendientes a validar mediante la respectiva documentación existente, el cumplimiento a normas,

reglamentos, políticas y otras disposiciones aplicables al control interno de las áreas mencionadas.

- 4) Evaluar el ambiente de seguridad para el manejo, registro y archivo de la información relacionada con los créditos otorgados a los clientes.
- 5) Evaluar el cumplimiento de las políticas y procedimientos en cada una de las actividades que desarrolla el personal de las áreas.
- 6) Se identificara un conjunto ordenado y flexible de factores que pueden dar origen a irregularidades, algunas veces a errores no intencionales y definitivamente a hechos fraudulentos y de corrupción, con la cual se calificará la presencia del riesgo y se preverán posibles daños.

3.3.7 ENFOQUE DEL MUESTREO Y TAMAÑO DE LA MUESTRA

Los procedimientos de auditoría que utilizara el auditor para obtener evidencia sobre la cual sustentara su informe, no siempre se pueden aplicar sobre la totalidad del universo en estudio; es por ello que se deberá seleccionar un conjunto de elementos los cuales representaran el universo total.

Para la determinación de la muestra, el auditor puede basarse en el muestreo estadístico o el muestreo no estadístico; en la selección del método a utilizar se debe tomar en cuenta los objetivos del examen y la naturaleza del universo, así como las

ventajas y desventajas de cada método.

El método estadístico proporciona al auditor la ventaja de poder diseñar muestras eficientes, no obstante su uso demanda mayor capacidad del personal.

El método no estadístico se obtiene aplicando el juicio profesional del auditor; este método no permite cuantificar el riesgo de muestreo.

Para el caso de una auditoría realizada a los controles internos, la NIA 530 "muestreo en la auditoría y otros procedimientos de pruebas selectivas" recomienda a los auditores para la determinación de la muestra el uso del método no estadístico, ya que en este es más importante el análisis de la naturaleza y causa de los errores; en tanto que el análisis estadístico se basa solamente en la existencia o ausencia de errores.

3.3.8 ADMINISTRACION DEL TRABAJO

- **Integrantes del equipo de auditoría interna**

Para efectos del desarrollo del trabajo se considera la participación de todo el personal de auditoría interna, debiendo asignar responsabilidades de acuerdo al cargo, experiencia y capacidad profesional que cada uno de estos posea dentro de

dicho departamento.

La coordinación en una auditoría interna para el desarrollo del trabajo, funciona de forma similar a las auditorías independientes, ya que se deben establecer los niveles y responsabilidades necesarias a efectos de cumplir eficientemente con el trabajo designado; un ejemplo de cómo se realiza la asignación del trabajo sería la siguiente:

EMPRESA XXXXXXXXXX
Departamento de Auditoría Interna
PERSONAL ASIGNADO
ASIGNACION DEL TRABAJO 31-12-XX

CARGO	NOMBRE DEL AUDITOR
Gerente de Auditoria	
Supervisor	
Encargado	
Asistente 1	
Asistente 2	

- Fechas claves

Con el propósito de establecer una adecuada planificación del tiempo que será necesario para el desarrollo de un buen trabajo de auditoría y a fin de cumplir con el alcance de las pruebas de cumplimiento previstas, se deberá elaborar una calendarización de las actividades y/o pruebas a realizar, tal como se muestra en el ejemplo siguiente:

EMPRESA XXX			
Departamento de Auditoría Interna			
FECHAS CLAVES			
No.	Actividades	Fecha de Inicio	Periodos (días)
1	Conocimiento del área a evaluar		
2	Evaluación del Control Interno		
3	Elaboración de reporte de deficiencias		
4	Discusión y emisión de reporte de deficiencias.		
5	Actualización de la evaluación de control interno		
6	Elaboración de reporte de deficiencias		
7	Discusión y emisión de reporte de deficiencias.		
8	Ejecución de programas de cumplimiento de control interno.		
9	Evaluación del control interno		
10	Elaboración de reporte de deficiencias		
11	Discusión y emisión de reporte de deficiencias.		
12	Elaboración del informe preliminar		
13	Discusión del informe preliminar		
14	Emisión del informe preliminar		

- Cronograma de actividades

Este incluirá el detalle de todas las actividades a desarrollar de acuerdo al tiempo presupuestado, efectuando al final de cada actividad realizada una comparación con el tiempo realmente utilizado, tal como se muestra a continuación:

3.3.9 EMISION DEL INFORME

Una vez terminado el trabajo, el auditor interno debe preparar un informe previo, el cual será presentado al encargado de las áreas a examinar.

El informe final de auditoría es el producto último del auditor interno, por medio del cual expone sus observaciones, conclusiones y recomendaciones por escrito. Debe emitirse un informe de auditoría preliminar para ser examinado por la unidad de cada área; durante este tiempo el auditado tiene la oportunidad de hacer los descargos o las observaciones que deberán ser incluidas en el informe final.

3.3.10 ELEMENTOS BASICOS DEL INFORME SOBRE CONTROL INTERNO.

Los elementos básicos que debe contener un informe de auditoría interna sobre la evaluación del control interno con enfoque COSO desarrollado en cada área a examinar son los siguientes:

a) Título:

El informe definitivo debe ir precedido de un título o encabezado y de un número que permita su identificación.

b) Destinatario:

El informe debe identificar a quien o a quienes va dirigido.

c) Objetivos de la auditoria:

Especificar cuáles son los objetivos que se plantearon al momento de realizar la auditoria.

d) Alcance:

En esta sección se debe informar que el examen se realizó de acuerdo con las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, Normas de auditoría interna y lo referente al control interno.

Estructura conceptual integrada COSO

- El periodo a auditar;
- Área auditada.

e) Limitaciones al alcance:

Deberán identificarse cuales fueron las limitaciones al alcance en caso de que la ejecución de la auditoria se haya visto limitada por cualquier factor; asimismo se deberá informar las consecuencias que puede generar esta restricción en la labor de auditoría (procedimientos y pruebas que no pudieron realizarse).

f) Observaciones, consecuencias y recomendaciones:

- Observaciones y hallazgos

El auditor emitirá sus juicios, de carácter profesional, basados en las observaciones que surgieron del examen; se evaluará el sistema de control interno en lo que se refiere al logro de las metas y los objetivos.

Este punto del informe es el más extenso e informativo, debido a que constituye el mensaje fundamental que el auditor desea comunicar.

▪ Presentación de los hallazgos y observaciones

En la presentación de cada observación se deberá describir lo siguiente:

- Componente del informe COSO que resulta afectado por el hallazgo encontrado;
- Título del tema observado: debe indicar con claridad la naturaleza de las deficiencias encontradas e identificarlo con uno de los objetivos del informe;
- Condición: deficiencia o irregularidad hallada;
- Criterio: debe detallar el parámetro usado por el auditor para medir o comparar las deficiencias. En caso de ser deficiencias legales, normativas o de control se debe citar la parte que no ha sido cumplida;
- Causa: detalla las razones por las cuales el auditor estima que ocurrieron las deficiencias;
- Efecto: se debe identificar apropiadamente el efecto provocado a fin de que la administración de la entidad aprecie debidamente la importancia de la deficiencia y está dispuesta a poner en práctica la recomendación del auditor;
- Recomendación: por cada observación se deberá efectuar una recomendación. Se trata de una medida sugerida por el auditor, dirigida a los funcionarios que cuenten con la competencia necesaria para poder implementarlas;

- Comentarios del auditado: aclaraciones que presentan los auditados.

g) Seguimiento e implementación de recomendaciones efectuadas en informes anteriores:

Las recomendaciones de auditoría anteriores que no se hayan puesto en práctica también deben ser incluidas siempre y cuando estén relacionadas con los objetivos de la auditoría actual, pudiendo hacer una clasificación como: "parcialmente implementada" o no "implementada".

h) Conclusión del auditor:

Se emitirá en función de los procedimientos de auditoría ejecutados y las limitaciones detalladas.

El auditor al elaborar su conclusión deberá tomar en cuenta:

- La suficiencia del control interno implementado en los cinco componentes del informe COSO;
- La efectividad del sistema de información del auditado para asegurar la toma de decisiones correctas y oportunas;
- Recomendación de iniciar acciones administrativas o judiciales ante la presencia de actos ilícitos o de fraude;
- Implementación de recomendaciones efectuadas en informes de auditorías anteriores.

i) Firma, lugar y fecha de emisión:

El informe debe estar firmado por el auditor, se indicara lugar y fecha de emisión. La fecha pone de manifiesto que el auditor ha tenido en cuenta todos los acontecimientos ocurridos.

Una vez terminado el trabajo, el auditor interno debe preparar un informe previo, el cual será presentado al encargado de cada área auditada.

El informe previo debe discutirse con el encargado de las áreas, a fin de llegar a un acuerdo respecto a las observaciones presentadas y a las conclusiones planteadas y las recomendaciones sugeridas; en el caso que el auditor detecte errores de poca importancia este deberá discutirlos con los intermedios o inferiores de cada departamento auditado y a su vez se omitirán del informe final.

3.3.11 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Como parte de la planificación, el auditor interno deberá preparar procedimientos para evaluar de forma preliminar si el control interno del área gerencial, financiera, recursos humanos, trámites y procedimientos legales y producción cumple con los objetivos de la empresa.

Uno de los medios más utilizados en la planeación para evaluar y documentar el sistema de control interno es el cuestionario

de control interno en el cual se hace una serie de preguntas sobre los controles del área a evaluar.

A fin de constituir una guía que ayude a fundamentar la evaluación preliminar a realizar al control interno de las áreas gerencial, financiera, recursos humanos, trámites y procedimientos legales; producción bajo el enfoque COSO, se presentan los cuestionarios (ver anexo 4)

3.3.12 PROGRAMAS DE AUDITORIA

El auditor interno deberá presentar los programas de auditoría que contengan los procedimientos a seguir; en dichos programas se detallan los procedimientos de auditoría que deben realizarse. Estos procedimientos se aplicaran en el análisis o evaluación que realizara la auditoría interna las diferentes áreas de la empresa.

3.3.12.1 TIPOS DE PROGRAMAS

Los tipos de programas que puede emplear un auditor en la evaluación de control interno de las diferentes áreas, pueden clasificarse de la siguiente manera:

Programas generales

El auditor en la evaluación del control interno de las diferentes áreas de la empresa, podrá auxiliarse de un programa de aplicación general, el cual incluya diversos

procedimientos y técnicas que permitan obtener un mayor alcance sobre los controles establecidos.

Programas detallados

Este tipo de programas pueden ser utilizados por el auditor interno en la evaluación de las áreas (gerencial, financiera, recursos humanos; trámites y procedimientos legales y producción) y deberán elaborarse tomando de referencia los resultados obtenidos en la evaluación preliminar del control interno de las dichas áreas.

Generalmente dichos programas se clasifican en programas específicos y a la medida, su diseño se hará de acuerdo a las características propias que poseen cada uno de los departamentos de las áreas.

3.3.12.2 OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS

El auditor interno diseñara un programa que este orientado al logro de los objetivos de auditoría, relacionados a la evaluación de controles en cada una de las áreas consideradas; en tal sentido deberá establecer un objetivo general y objetivos específicos y a la vez enlistar de forma detallada los procedimientos que deben realizarse, los cuales ayuden a determinar si se cumplen los objetivos y políticas implementados por la administración.

Es indispensable que los programas diseñados posean características de ser flexibles y no ser considerados fijos e incambiables; ya que en algunos casos ciertos procedimientos planificados al ser aplicados pueden resultar ineficientes o innecesarios, por lo que el programa debe permitir modificaciones, mejoras y ajustes que en un momento dado se consideren necesarios.

3.3.12.3 CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS.

El auditor deberá asegurarse que todos los programas contengan como mínimo la siguiente información:

- Encabezado;
- Identificación;
- Nombre de la dirección de auditoría;
- Nombre de la entidad auditada o área a evaluar;
- Referencia: se utiliza para identificar el programa, se ubica en la parte superior derecha del programa;
- Periodo a examinar;
- Cuerpo: en el cuerpo del programa van los objetivos específicos y los procedimientos de auditoría, la referencia de papeles de trabajo, hecho por (iniciales o rubrica), y fecha de finalización de los P/T;
- Fechas y firmas: el programa contendrá fechas y firmas de elaborado por los auditores, revisado por el jefe de equipo; y aprobado por el supervisor.

3.3.12.4 ELABORACION DE LOS PROGRAMAS DE AUDITORIA.

La elaboración de los programas de auditoría interna es responsabilidad de los auditores y deberán ser revisados por el jefe de equipo y aprobados por el supervisor.

La ejecución de los programas de auditoría será responsabilidad del auditor; y el jefe de equipo se asegurara de su adecuada ejecución.

El supervisor revisara constantemente el avance de los programas y orientara junto con el jefe de equipo la estrategia a seguir para el desarrollo del mismo en el tiempo establecido para dicha fase. (Ver anexo 5)

CAPITULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Como resultado de la investigación, orientada a la planeación de auditoría interna y la importancia de la identificación y evaluación de riesgos bajo el enfoque COSO en las empresas industriales dedicadas a la elaboración de productos farmacéuticos del área metropolitana de San Salvador, se logró obtener información que ha permitido establecer las siguientes conclusiones:

4.1 CONCLUSIONES

- 1) Las Unidades de Auditoría Interna de la industria farmacéutica, carecen de planes estratégicos, que le permitan llevar a cabo la identificación y evaluación de riesgos bajo el enfoque COSO, lo que no les permite obtener un entendimiento de las expectativas del riesgo en general, coordinado entre los distintos grupos y personas que tengan un rol en ese proceso en cuanto a las responsabilidades y actividades relacionadas con el riesgo, las cuales deben estar establecidas en los planes estratégicos y políticas de la empresa.

- 2) Las Unidades de Auditoría Interna poseen un grado de desarrollo técnico acorde a sus responsabilidades; no obstante, no han evolucionado hacia un enfoque proactivo

en materia de planeación de auditoría y aún más específicamente, en identificación y evaluación de riesgos. No cuenta con una herramienta que exponga las causas que originan los posibles riesgos, que faciliten su comprensión, análisis y categorización.

- 3) Las Unidades de auditoría interna de la industria farmacéutica no poseen controles proporcionados por la administración que garanticen razonablemente que las actividades se realicen o efectúen de acuerdo a las disposiciones emanadas por la dirección de la entidad, así como la seguridad razonable al contar con mejores prácticas de control interno lo cual requiere en primer lugar identificar las áreas de riesgo del negocio y aquellas transacciones que pueden tener impacto en los estados financieros.

La mayor parte de las actividades de control; son de forma implícita y no explícita, es decir que están basadas en instrucciones verbales y no formales, esto no garantiza que las actividades se realicen como deben hacerse, si no simplemente hacerlas

4.2 RECOMENDACIONES

El fortalecimiento de control interno, en la actualidad radica en el establecimiento de normativas escritas, con alto grado

de claridad en su contenido, que contenga en forma explícita las actividades de control.

Para solventar las situaciones planteadas en las conclusiones obtenidas mediante la investigación, sugerimos tomar en cuenta las siguientes recomendaciones derivadas de la realización de este trabajo y su correspondiente análisis:

1. Las unidades de auditoría interna deben basarse en un plan de trabajo basado en una evaluación de riesgos y exposiciones que puedan afectar el ente económico, tomando en cuenta entre otros factores la materialidad, liquides de activos, competencia de la gerencia, calidad de los componentes internos, grado de cambio o estabilidad, tiempo transcurrido desde la última auditoría, complejidad, relaciones del personal.
2. Es de vital importancia que las unidades de auditoría interna de las empresas industriales farmacéuticas implementen la herramienta propuesta en esta investigación, a fin de adoptar un adecuado proceso en la planeación de auditoría interna y la importancia en la identificación y evaluación de riesgos bajo el enfoque COSO, lo cual requiere de un esfuerzo importante y de fuertes convicciones de la alta dirección para lograrlo. Que como consecuencia de ello permita desarrollar una adecuada

evaluación de riesgos y desarrollar una planeación con los procesos adecuados para el logro de los objetivos y metas establecidos en un periodo determinado.

3. Es importante que la Unidad de Auditoría Interna se dedique de manera precisa a orientar e identificar, recopilar y comunicar información relacionada con el logro de los objetivos a través de las diferentes estrategias trazadas para el cumplimiento de las disposiciones originadas por la administración en lo relacionado a la verificación del sistema de control interno de la entidad.

BIBLIOGRAFIA.

LIBROS

- Chávez de Chávez Concepción. Año 2004. Primera Edición. Laboratorios Vijosa, "Evolución del Profesional Químico Farmacéutico en El Salvador". El Salvador.
- Estupiñán Gaitán, Rodrigo. Año 2006. Segunda Edición. Control Interno y Fraudes. "Análisis de Informe COSO I y II". Ecoe Ediciones.
- Hernández Sampiere Roberto y Otros. Año 2003. Tercera Edición. "Metodología de la Investigación". Mc Graw Hill Interamericana. México.
- Huáscar Taborga. Año 2000. Octava Edición. Tratados y Manuales Grijalbo. "Como hacer una tesis". Editorial Grijalbo. México. D.F.

NORMAS, CÓDIGOS TÉCNICOS Y LEGALES

- CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL PARA CONTADORES PÚBLICOS Aprobado en mayo de 2005 San Salvador, El Salvador, Centroamérica 71 Avenida Sur N° 239, Colonia Escalón, San Salvador. PBX Y FAX 245 48 35 245 48 36 consejo_vpcca@integra.com.sv

- Federación Internacional De Contadores IFAC. Normas Internacionales De Auditoria. Equus Impresores, S.A de C.V., Septiembre de 2006, México, D.F.

- Instituto Mexicano de Contadores Públicos Normas Internacionales de Auditoria, Equus Impresores, S.A de C.V., 2006, México, D.F.

- The Institute of Internal Auditors. Código de ética del Auditor Interno. Adoptado por el Consejo de Administración de The Institute of Internal Auditors, el 17 de junio de 2000. Tomado de la revista Auditoría Interna, Publicación periódica del Instituto de Auditores Internos de España - Año XVII No. 60 - Abril 2001.

- The Institute of Internal Auditors (IIA). Año 2004. Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

TRABAJOS DE INVESTIGACION

- Cano C. Miguel Antonio. Año 2000. "La Gerencia de Riesgos y el Nuevo Enfoque de Control Interno planteado por el "COSO". Trabajo de exposición por la Federación de Contadores Públicos.

- Cañas Pacheco, Luis Ernesto y Otros. Año 2004. "Diseño de Herramientas para la determinación, Evaluación y Administración de los riesgos en la mediana empresa industrial salvadoreña". Para optar al grado de Licenciatura en Contaduría Pública. Universidad de El Salvador.

- Castro Hernández, Mirna Carolina y otros. Año 2003. "La Planeación de la Auditoría Interna en la Gestión del Servicio de Crédito Popular en las Cajas de Crédito de El Salvador". Trabajo de Graduación para optar al grado de Licenciado en Contaduría Pública. Universidad de El Salvador.

- Domingo Hernández Celis. Año 2006. "Deficiencias de control interno en el proceso de ejecución presupuestal". Trabajo de Graduación para optar al grado de Licenciado en Contaduría Pública.

ENCICLOPEDIAS

- Cashin, J.A., Nevwirth, P.D. y Levy, J.F. Año 1998. Enciclopedia de la Auditoria. Editorial Océano. España.

DIRECCIONES ELECTRONICAS

- <http://www.iaia.org.ar/elauditorinterno/08/articulo2.html>.
- <http://www.inen.sld.pe/intranet/auditinterna/pagauinterna.ht>

- IndustriaFarmaceutica, http://es.wikipedia.org/wiki/Industria_farmac%C3%A9utica.
- www.ucpr.edu.co/auditores/boletin/boletin_1n/PAGINA%20DAGO/riesgos.htm
- www.gestiopolis.com/canales7/fin/los-riesgos-en-una-auditoria.htm - 224k
- www.definicion.org/riesgo-de-auditoria

ANEXO 1

DETERMINACION DEL UNIVERSO Y SELECCIÓN DE LA MUESTRA

Ministerio de Economía

Dirección General de Estadísticas y Censos (DIGESTYC)

Dirección de Empresas a Nivel Metropolitano

Departamento: San Salvador

Municipios: San salvador, Apopa, Ayutuxtepeque, Mejicanos, Cuscatancingo, Ciudad delgado, Ilopango, Nejapa, Soyapango, San Marcos, Antiguo Cuscatlán, Nueva San Salvador.

No.	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELEFONO
1	LABORATOCRIO BIOGALENIC S.A. DE C.V.	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	2227-4133
2	LABORATORIO CAROSA S.A. DE C.V	LA LIBERTAD	ANTIGUO CUSCATLAN	2243-1515
3	LABORATORIO MEDIKEN, S.A. DE C.V.	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	2263-3448
4	LABORATORIOS ARSAL S.A. DE C.V.	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	2270-0100
5	EMPRESARIOS PROFESIONALES S.A.	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	2262-1468
6	LABORATORIOS LOPEZ S.A DE C.V	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	2277-6166
7	PHARMASIL S.A. DE C.V.	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	2294-1970
8	GRUPO PAILL S.A. DE C.V.	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	2281-0222
9	ESTABLECIMIENTO ANCALMO S.A. DE C.V	LA LIBERTAD	ANTIGUO CUSCATLAN	2243-0100
10	QUIMICOS ASOCIADOS, S.A. DE C.V.	SAN SALVADOR	DELGADO	2273-3439
11	QUIMEX, S.A. DE C.V.	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	2263-5714
12	OVIDIO J. VIDES S.A. DE C.V.	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	2271-0788
13	FALMAR S.A. DE C.V.	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	2270-0222
14	FARMACEUTICA RODIM, S.A. DE C.V.	LA LIBERTAD	ANTIGUO CUSCATLAN	2243-2001
15	GAMMA LABORATORIOS S.A. DE C.V.	LA LIBERTAD	ANTIGUO CUSCATLAN	2278-1333
16	BAYER S.A.	LA LIBERTAD	ANTIGUO CUSCATLAN	2278-2000
17	ACTIVA, S.A. DE C.V. (LABORATORIOS FARMEDIC)	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	2227-2328
18	LABORATORIO TECNOQUIMICA SA. DE CV	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	2270-2871
19	DROGUERIA GUARDADO (LAB.FARDEL)			

ANEXO 2

INSTRUMENTOS Y TECNICAS DE INVESTIGACION

La Universidad de El Salvador a través del grupo No. 73 de trabajos de graduación le brinda un cordial saludo.

La presente encuesta está dirigida a los profesionales que desarrollan su trabajo en el área de Auditoría Interna y pretende recabar información que servirá para sustentar nuestro trabajo, denominado: "La planeación de auditoría interna y la importancia de la identificación y evaluación de riesgos bajo el enfoque COSO en empresas Industriales dedicadas a la elaboración de Productos Farmacéuticos".

El cuestionario contiene preguntas cerradas en las que solo puede responder a una opción, así mismo se incluyen preguntas abiertas ambas serán contestadas a criterio del encuestado.

Agradeciendo de antemano por su valioso tiempo, colaboración e información que será proporcionada, garantizamos que la misma será utilizada con la confidencialidad y profesionalismo del caso.

1. ¿Qué nivel académico posee?

Objetivo: Relacionar el nivel de conocimiento académico que posee el auditor interno respecto al cargo y trabajo que ejecuta.

2. ¿Tiempo que ha ejercido la función de Auditoría Interna?

Objetivo: Conocer la experiencia que posee el personal de Auditoría Interna en el desempeño del trabajo lo cual nos brindara más seguridad en las respuestas solicitadas.

- a) Menos de 1 año ()
- b) De 1 a 3 años ()
- c) Más de 3 años ()

3. ¿Qué cargo posee al interior de la unidad de auditoría interna de la empresa?

Objetivo: Indagar el nivel jerárquicamente del auditor interno con respecto al desarrollo del trabajo, lo cual nos permitirá obtener una cuantificación sobre el grado de responsabilidad que posee el encuestado.

- a) Gerente de auditoría interna ()
- b) Supervisor de auditoría ()
- c) Auditor encargado ()
- d) Auxiliar de auditoría interna ()

4. ¿Qué nivel de importancia considera que la administración brinda a los controles internos de la empresa?

Objetivo: Medir la importancia que la administración brinda a los controles internos y a la unidad de auditoría interna como parte evaluadora de dichos controles.

- a) Bastante ()
- b) Regular ()
- c) Poco ()
- d) Nada ()

5. ¿La unidad de auditoría interna revisa y actualiza periódicamente los procedimientos de evaluación de control interno para las áreas que serán auditadas?

Objetivo: Verificar si los procedimientos utilizados para la evaluación del control interno que se aplican a las áreas que son auditadas están en continua actualización de acuerdo a las necesidades de la empresa.

- a) Si ()
- b) No ()
- c) No sabe ()

6. ¿De qué forma se dan a conocer al personal los nuevos procedimientos de controles internos de la empresa?

Objetivo: Conocer los medios que la administración utiliza para transmitir las actualizaciones para la identificación y evaluación de riesgos; con el propósito de determinar las debilidades que puedan existir en cuanto al conocimiento y ejecución de los mismos, y así poder fortalecer la propuesta del trabajo de investigación.

- a) Escrita ()
- b) Verbal ()
- c) Ambas ()

7. ¿La unidad de auditoría interna planifica las auditorías considerando los riesgos que afectan las diferentes áreas que serán auditadas?

Objetivo: Conocer si la unidad de auditoría interna considera la identificación de riesgos para las áreas que serán auditadas.

- a) Si ()
- b) No ()

8. ¿Con que frecuencia de acuerdo con la planificación de auditoría interna se realiza la identificación y evaluación de riesgos?

Objetivo: Conocer la frecuencia con que se realiza la identificación y evaluación de riesgos de acuerdo a la planificación de auditoría interna.

- a) Mensual ()
- b) Trimestral ()
- c) Semestral ()
- d) Anual ()
- e) Sin un periodo determinado ()

9. ¿Considera que se han determinado apropiadamente los riesgos que afectan en las áreas auditadas?

Objetivo: Conocer si auditoría interna ha logrando identificar los riesgos en cada área en la cual se llevan a cabo los procedimientos de auditoría.

- a) Si ()
- b) No ()

10. ¿si su respuesta anterior fue "No" Considera usted que la falta de herramientas apropiadas para la identificación y evaluación de Riesgos es una limitante que afecta su trabajo como Auditor Interno?

Objetivo: Demostrar que la falta de herramientas para la identificación y evaluación de riesgos en áreas específicas de la empresa representa una limitante en el desarrollo del trabajo de Auditor Interno.

- a) Si ()
- b) No ()

11. ¿Qué metodología utiliza para la identificación y valuación de riesgos?

Objetivo: Conocer si la empresa en la cual labora el encuestado está aplicando enfoque COSO para la identificación y evaluación de riesgos y comprobar la existencia de la problemática relacionada con el trabajo de graduación.

- a) Tradicional ()
- b) Enfoque COSO ()

12. ¿Si la respuesta a la pregunta N° 11 fue "tradicional", porque motivo no aplica el enfoque COSO?

Objetivo: Conocer el grado de conocimiento que el encuestado tiene en cuanto a enfoque COSO para la identificación y evaluación de riesgos y validar la probable existencia de la problemática relacionada con el trabajo de graduación.

- a) Lo desconoce ()
- b) Es muy complicada ()
- c) No lo considera necesario ()
- d) Otros (explique) ()

13. ¿Si su respuesta a la pregunta No. 11 fue "Enfoque COSO", considera que la unidad de auditoría interna identifica y evalúa apropiadamente los riesgos?

Objetivo: Conocer la opinión del auditor en cuanto a la efectividad en la aplicación de Enfoque COSO para la identificación y evaluación de riesgos de las áreas auditadas, lo que nos permitirá la necesidad de formular o no la propuesta planteada en el capítulo III del presente trabajo de graduación.

- a) Si ()
- b) No ()

14.¿Considera usted que en las áreas auditadas se han logrado establecer apropiadamente los componentes de acuerdo a Enfoque COSO?

Objetivo: Conocer si auditoría interna aplica metodología apropiada para la identificación y evaluación de riesgos utilizando los componentes de enfoque COSO.

- a) Si ()
- b) No ()

15.¿Si utiliza el enfoque COSO, que lineamientos maneja en el desarrollo de la auditoría interna para la identificación y Evaluación de riesgos?

Objetivo: Identificar si el auditor se encuentra capacitado en la utilización de enfoque COSO para la identificación y evaluación de riesgo.

- a) NEPAI´S ()
- b) Manuales de auditoría ()

- c) Otros () Mencione _____
d) Ninguno ()

16.¿la unidad de auditoría interna recibe capacitación para la apropiada aplicación de Enfoque COSO para la identificación y evaluación de riesgos?

Objetivo: Conocer si la unidad de auditoría interna recibe capacitación especializada que le permita una mejor comprensión y así obtener mejores resultados en la identificación y evaluación de riesgos de la empresa.

- a) Si ()
b) No ()

17.¿Conoce de algún instrumento técnico que presente de forma detallada los procedimientos para la identificación y evaluación de riesgos bajo en el enfoque COSO?

Objetivo: Identificar la existencia o inexistencia de un instrumento técnico, para realizar la planeación de auditoría interna tomando la importancia de la identificación y evaluación de riesgos, a efecto de validar la necesidad de la investigación.

- a) Si ()
b) No ()

18.¿Si su respuesta a la pregunta anterior fue negativa, considera que es necesario que se elabore un instrumento

técnico para la identificación y evaluación de riesgos con enfoque COSO, que de manera eficiente exponga los procedimientos que ha de aplicar la unidad de auditoría interna en la planeación del examen de auditoría?

Objetivo: Demostrar la necesidad de la elaboración de un documento que contenga los procedimientos para la planeación y la importancia de la identificación y evaluación de riesgos con criterios de enfoque COSO y que justifique el desarrollo del trabajo de investigación.

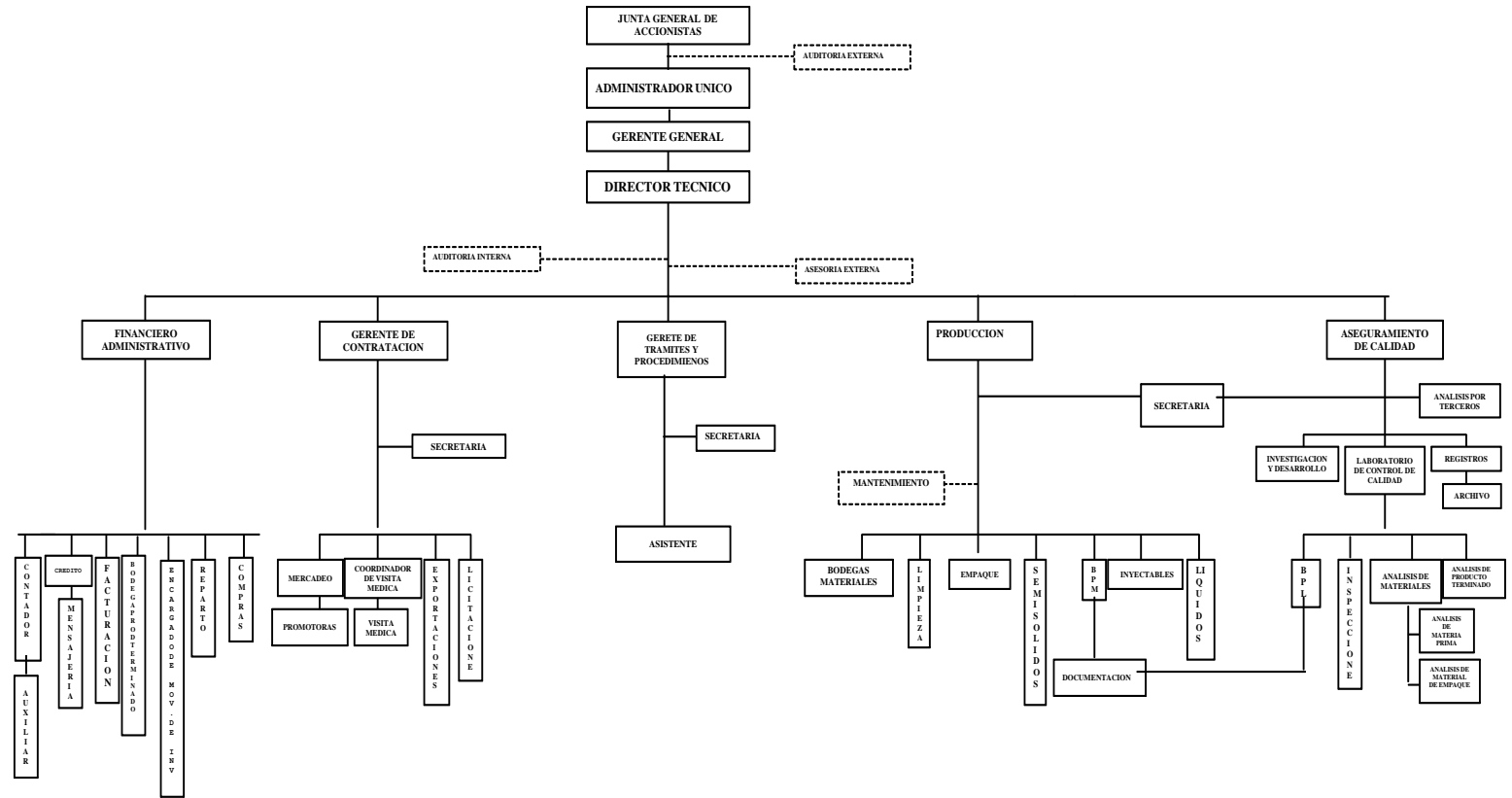
- a) Si ()
- b) No ()

19.¿No obstante si su respuesta a la pregunta N° .17 fue afirmativa, considera que es necesario la elaboración de un instrumento técnico actualizado y que de forma amplia desarrolle una guía para la planeación y la importancia de la identificación y evaluación de riesgos con criterios de enfoque COSO?

Objetivo: Validar que, no obstante el encuestado conoce la existencia de documentación que contiene los procedimientos para la planeación e identificación y evaluación de riesgos de auditoría bajo enfoque COSO, se considera necesaria la elaboración de un documento actualizado que contenga dichos procedimientos.

- a) Si ()
- b) No ()

ANEXO 3
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA INDUSTRIA FARMACEUTICA



ANEXO 4

INDUSTRIAS FARMACEUTICAS

CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO AREA GERENCIAL.

Empresa: _____.

No.	Preguntas	Aplica		Observación /Comentario
	<u>AMBIENTE INTERNO</u>			
1	¿Delega la gerencia suficientemente la responsabilidad de las decisiones de financiamiento y operación (en vez de que dichas decisiones sean controladas por una sola persona)?			
2	¿Es conservador el enfoque de la gerencia al tomar y controlar los riesgos del negocio?			
3	¿Utiliza la gerencia adecuadamente las herramientas para desarrollar y delegar las políticas operativas y financieras (tales como planificaciones a largo plazo y corto plazo)?			
4	¿Se enfatiza demasiado el cumplimiento con el presupuesto, utilidades y otras metas financieras y de operación?			
5	¿Existe la disposición de aceptar resultados (financieros y/o de operación) que no sean los proyectados o planificados?			
6	¿Es la estructura organizacional de la Compañía conducente hacia la conciencia de control?			
7	¿Existe una documentación actualizada a través de un organigrama, o a través de una descripción de las divisiones de la compañía?			
8	¿Está involucrada activamente la junta directiva en el establecimiento, aprobación y control de las políticas financieras y de operación?			
9	¿Revisa regularmente la junta directiva los informes gerenciales y obtiene un análisis adecuado de las			

	variaciones y fluctuaciones excepcionales?			
10	¿Tiene la entidad un comité activo de auditoría?			
11	¿Existen descripciones de trabajo adecuadas para todo el personal?:			
12	¿Se especifican por escrito los límites de autoridad individuales para autorizar transacciones y son conocidas por todas las partes pertinentes?			
	<u>ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS</u>			
13	¿Se establecen objetivos estratégicos empleando técnicas de evaluación de riesgos?			
14	¿Los objetivos a nivel de empresa están vinculados y se integran con otros objetivos más específicos?			
15	¿Qué riesgos relativos al negocio está dispuesta a asumir la empresa?			
16	¿Se encuentra cómoda la empresa con la cantidad de riesgo aceptado actual a con la que acepte en el futuro en cada uno de sus negocios?			
17	¿Se encuentra preparada la empresa para aceptar más riesgo del que actualmente se admite?			
18	¿Existen riesgos específicos que la empresa no esté preparada a aceptar?			
	<u>IDENTIFICACION DE EVENTOS</u>			
19	¿La administración identifica los eventos potenciales que, de ocurrir, afectaran a la entidad y determina si representan oportunidades o si pueden afectar negativamente a la capacidad de la empresa para implantar la estrategia y lograr los objetivos con éxito?			
20	¿Se han contemplado los factores			

	externos e internos que pueden dar lugar a riesgos y oportunidades, en el contexto del ámbito global de la organización?			
21	¿Qué técnicas utiliza para la identificación de eventos?			
	<u>EVALUACION DE RIESGOS</u>			
22	¿Existe un departamento de auditoría interna eficaz al cual la gerencia no haya colocado restricciones sobre el enfoque de su trabajo y que reporta a un nivel de la organización que propicia la objetividad del departamento de auditora interna?			
23	¿Existe una política establecida eficaz para desarrollar y modificar los sistemas contables y procedimientos de control, incluyendo desarrollo, modificación y uso de cualquier programa de computadoras y archivo de datos relacionados?			
24	¿Existe un método establecido y eficaz para comunicar al personal las políticas contables, procedimientos, controles internos y requisitos legales y regulatorios?			
25	¿Los sistemas contables y de control interno están debidamente diseñados se han realizado pruebas de aceptación sobre éstos y ha sido aprobados?			
26	¿Vigila y supervisa la gerencia los sistemas de contabilidad y los controles internos?			
27	¿Existe una política uniforme de desarrollo de sistemas (incluyendo pruebas de aceptación) que se utilice para todos los programas comprados o desarrollados internamente?			
28	¿Existe una política uniforme para todos los cambios a los programas existentes incluyendo pruebas de aceptación?			
29	¿Requieren estas políticas la			

	participación activa de los usuarios en las tareas importantes de desarrollo o de cambio incluyendo una aprobación inicial?			
30	¿Existe una política de la compañía para proteger la información confidencial?			
31	¿Existen procedimientos (por ejemplo, controles de contraseña) para restringir el acceso lógico a: Datos contables, Programas de aplicación, Programas utilitarios, Sistemas operativos, y Entrada de datos en línea			
32	¿Evalúa y revisa la administración lo adecuado de la cobertura de seguro para: Daño a activos Interrupción de negocios (lucro cesante), Robo, Garantía de productos, y Fidelidad			
	<u>RESPUESTA AL RIESGO</u>			
33	¿Se identifican y evalúan las posibles respuestas a los riesgos de la entidad?			
34	¿Qué medidas toman para disminuir el riesgo?			
35	¿Cree que las medidas tomadas para disminuir el riesgo son las adecuadas en consideración al impacto que tendría en la entidad?			
	<u>ACTIVIDADES DE CONTROL</u>			
36	¿Existe una adecuada seguridad física sobre: Efectivo, Documentos valiosos (por ejemplo, cheques, acciones al portador, escrituras, discos), Inventario, y Otros activos movibles y valiosa			
37	¿Existen métodos adecuados para			

	<p>impedir el acceso no autorizado a: Oficinas (por ejemplo, recepcionistas, guardia, candados); Documentos de contabilidad (por ejemplo, archivos con candados, cajas fuertes, vigilancia); Terminales de computadoras; Programas de computadoras, discos, cintas, y otros medios de almacenamiento de datos; y documentación en papel (por ejemplo, códigos fuente, documentación de sistemas)</p>			
38	<p>En caso de que ocurra un accidente o catástrofe, ¿existe protección física adecuada para lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registros manuales (por ejemplo, cajas fuertes y gabinetes a prueba de fuego); • Datos almacenados en medios magnéticos; • Equipo de computadora; • Inventario; y • Edificios 			
39	<p>¿La protección del equipo incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente físico controlado; y • Mantenimiento preventivo que se realice regularmente. 			
40	<p>¿Existe un plan escrito de recuperación en caso de un desastre?</p>			
41	<p>¿Está asegurado el continuo procesamiento y protección de archivos y programas por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rutinas de respaldo y recuperación; • Almacenamiento externo de archivos, • Programas, y sistemas de documentación críticos; e • Instalaciones de procesamiento de respaldo 			
42	<p>¿Existe una política de la compañía para proteger la información confidencial?</p>			
43	<p>¿Existen procedimientos (por ejemplo, controles de contraseña) para restringir el acceso lógico a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos contables, • Programas de aplicación, 			

	Programas utilitarios, Sistemas operativos, y Entrada de datos en línea.			
44	¿Requiere la política de retención de registros que los registros sean retenidos y disponibles para cumplir con los siguientes requisitos: Operacional, Legales y regulatorios, e Informes financieros			
45	¿Evalúa y revisa la administración lo adecuado de la cobertura de seguro para: Daño a activos • Interrupción de negocios (lucro cesante), Robo, Garantía de productos, y Fidelidad			
	<u>INFORMACION Y COMUNICACION</u>			
46	¿Se dispone de un estatuto actualizado, y se ha puesto en conocimiento de todos los asociados?			
47	¿Se dispone de un reglamento interno actualizado, conocen los asociados y empleados el contenido de este reglamento?			
48	¿Se dispone de un reglamento de elecciones actualizado?			
49	¿Se dispone de un reglamento de adquisiciones actualizado?			
50	¿Se dispone de un reglamento de préstamos a directivos y empleados actualizado?			
	<u>MONITOREO</u>			
51	¿Se realizan comparaciones mensuales de los saldos que se acumulan en las unidades operativas con los que se registran en contabilidad?			
52	¿Los datos registrados en los sistemas de información se comparan con los inventarios físicos de los activos fijos y los registros contables por lo			

	menos, una vez cada seis meses?			
53	¿Las operaciones de rutina, incluyen actividades de supervisión y se deja evidencia de la misma, en la documentación que respalda el proceso? Por ejemplo: Firmas de responsabilidad sobre: autorización, aprobación, control, registro, recibí conforme			
54	¿Se exige la utilización de los espacios destinados a las firmas de responsabilidad en los documentos internos?			
55	¿El auditor interno es nombrado y/o removido por la Asamblea General de Socios?			
56	¿La ubicación de la unidad de Auditoría Interna en la estructura orgánica es adecuada y demuestra independencia operativa?			
57	¿Existe un plan anual de la labor de Auditoría Interna?			
58	¿Recibe la Gerencia una copia de todos los informes de Auditoría Interna?			
59	¿Participa el Auditor Interno en la formulación del plan estratégico?			
60	¿Se mantienen los archivos de auditoría interna debidamente resguardados y por el lapso de al menos tres años?			
61	¿Tiene el Auditor Interno acceso sin restricciones a la información y documentos de la entidad, en el momento que crea conveniente?			
62	¿El informe de auditoría interna incluye su opinión sobre el cumplimiento de los controles para evitar el lavado de dinero?			
63	¿Se realizan auditorías externas anuales a los estados financieros?			
64	¿El auditor externo es designado por			

	la Asamblea General de Socios?			
65	¿El auditor externo tienen acceso en todo tiempo a los registros contables de la EMPRESA y pueden requerir de los administradores la información, documentación, análisis, conciliaciones y explicaciones necesarias, para el cumplimiento de sus funciones?			
66	¿Los informes del auditor externo son conocidos por los Juntas Directiva y Junta de Vigilancia, en forma simultánea al conocimiento de la Gerencia?			
67	¿La Junta de Vigilancia realiza el seguimiento de las observaciones y recomendaciones presentadas por el auditor externo?			
68	¿La Gerencia suscribe la carta de representación, aceptando la responsabilidad por la elaboración y contenido de la información presentada para la revisión y verificación del auditor externo?			
69	¿El Junta Directiva está conformado por socios que tengan conocimientos y/o experiencia en administración financiera?			
70	¿Los miembros del Junta Directiva se encuentran habilitados por el organismo de control?			
71	¿La Junta Directiva recibe, discute y se pronuncia sobre los informes de la Gerencia?			
72	¿La Junta Directiva aprueba el presupuesto del ejercicio económico?			
73	¿La Junta Directiva trata y resuelve sobre las modificaciones al presupuesto?			
74	¿La Junta Directiva nombra y remueve con causa justa al Gerente?			

75	¿La Junta Directiva fija el monto de protección que debe adquirir la EMPRESA ante sus riesgos de operación?			
76	¿La Junta Directiva elabora conjuntamente con la Gerencia el Plan Operativo y lo somete a consideración de la Asamblea General?			
77	¿La Junta Directiva presenta para la aprobación de la Asamblea General los estados financieros y su informe de labores?			
78	¿La Junta Directiva resuelve en última instancia las peticiones de los socios, una vez que el Gerente se haya pronunciado?			
79	¿La Junta Directiva recibe, discute y se pronuncia sobre los informes de los comités?			
80	¿La Junta Directiva trata y actualiza con periodicidad razonable la normativa interna?			
81	¿La Junta Directiva supervisa con criterio comercial, competencia y tiempo suficiente para informarse acerca de los aspectos relacionados con la institución?			
82	¿La Junta Directiva ha definido el Código de Conducta Institucional y lo predica con el ejemplo, respetando sus normas en todo momento?			
83	¿La Junta Directiva ha definido procedimiento que eviten prácticas que favorezcan a sus miembros, especialmente en lo relacionado a tasas de interés preferencial, concesión de operaciones activas sin garantías suficientes o que presenten características diferentes al resto de clientes?			
84	¿La Junta Directiva verifica que no hayan recibido gratificaciones los directivos con el objeto de aprobar operaciones activas y contingentes o			

	la contratación de determinados servicios?			
85	¿Se verifica que las decisiones impulsadas por los miembros de la Junta Directiva no presenten conflictos de interés?			
86	¿La Junta Directiva se encuentra informada de la situación institucional y sus políticas administrativas?			
87	¿La Junta Directiva analiza las recomendaciones de los supervisores, auditores interno y externo; y, promueve su cumplimiento?			
88	¿La Junta Directiva analiza mensualmente los estados financieros trata y resuelve sobre las variaciones?			
89	¿La Junta Directiva analiza mensualmente las variaciones de todas las cuentas patrimoniales?			
90	¿La Junta Directiva analiza los informes sobre las inversiones y el nivel de riesgo que estas representan?			
91	¿La Junta Directiva ha designado un Comité de Calificación de Activos de Riesgo y constitución de provisiones?			
92	¿La Comisión de Calificación emite un reporte mensual de la calificación de riesgo y constitución de provisiones?			
93	¿La Junta Directiva conoce y expresa su conformidad con las provisiones establecidas por la comisión de activos de riesgo?			
94	¿La Junta Directiva aprueba y/o dispone la reversión de provisiones constituidas?			
95	¿Los miembros de la Junta de Vigilancia, son personas con aptitudes en actividades de control?			

96	¿Se han capacitado los miembros de la Junta de Vigilancia en actividades de control?			
97	¿La Junta de Vigilancia tiene acceso a toda la información que requiera para ejercer su función?			
98	¿La Junta de Vigilancia tiene independencia del Junta Directiva, es decir, no es un organismo subordinado a éste?			
99	¿La Junta de Vigilancia recibe todas las resoluciones del Junta Directiva para pronunciarse sobre su legitimidad, sin efecto suspensivo, y para vigilar su cumplimiento?			
100	¿La Junta de Vigilancia se reúne con la periodicidad necesaria para tratar y conocer la marcha de la EMPRESA y evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales?			
101	¿La Junta de Vigilancia informa a la Asamblea General sobre el cumplimiento del plan operativo y los objetivos estratégicos?			
102	¿La Junta de Vigilancia informa a la Asamblea General sobre el cumplimiento del presupuesto?			
103	¿La Junta de Vigilancia informa a la Asamblea General sobre el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativa de aplicación obligatoria?			
104	¿La Junta de Vigilancia informa a la Asamblea General sobre la Gestión del Junta de Vigilancia y del Gerente, observando si han efectuado su función en beneficio propio?			
105	¿La Junta de Vigilancia exige la realización de auditorías externas anuales?			

INDUSTRIAS FARMACEUTICAS

CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO AREA FINANCIERA.

Empresa: _____.

No	Pregunta	Aplica		Observación/ Comentario
		SI	NO	
	<u>AMBIENTE INTERNO</u>			
1	¿Las funciones de los encargados de fondos son tales que no manejan registros ni preparan asientos para los libros generales de contabilidad, cuentas por cobrar, etc. distintos de los libros de caja?			
2	¿La apertura de las cuentas bancarias y las firmas de las personas que giran sobre ellas son debidamente autorizadas?			
3	¿Existen instrucciones a los bancos indicando que las personas autorizadas para firmar cheques no pueden delegar tal autorización en otros funcionarios?			
4	¿Se avisa inmediatamente a los bancos cuando una persona autorizada para firmar cheques deja el empleo de la empresa?			
5	¿Si esta situación no se ha presentado, ha previsto la empresa algún procedimiento para notificar a los bancos cuando sea necesario?			
6	¿Los anticipos y préstamos a empleados son autorizados por un funcionario responsable?			
7	Los procedimientos de la empresa requieren que un funcionario o un comité de compras autorice previamente los desembolsos por concepto de: a) ¿Adiciones de activos fijos? b) ¿Reparaciones y mantenimiento?			

<u>ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS</u>				
8	¿Todas las cuentas bancarias a nombre de la empresa, están registradas en cuenta de control en el mayor general o auxiliar?			
9	¿Los trasposos de una cuenta bancaria a otra están bajo control contable en forma tal que, tanto cargos como abonos queden registrados en una cuenta de control?			
10	¿Mantiene la empresa un control de los cheques posfechados?			
11	¿El departamento de contabilidad controla que los ingresos provenientes de las cuentas arriba indicadas, sean debidamente registradas?			
12	¿Los saldos a cargo de empleados son revisados periódicamente?			
13	¿Los ajustes o cancelaciones de otras cuentas por cobrar son aprobadas por un empleado diferente del que efectúa la: a. ¿Autorización? b. ¿Negociación? c. ¿Cobranzas?			
14	¿El sistema Provee un método adecuado para registrar en los libros anticipadamente el producto periódico de los alquileres, regalías, intereses y otros ingresos varios?			
15	El departamento de cuentas por cobrar funciona independientemente de los Departamentos de: a. ¿Despacho? b. ¿Facturación? c. ¿Cobranzas?			
16	¿Las cantidades que se registren en la cuenta de control, son suministradas por alguien diferente de quien maneja las cuentas por			

	<p>cobrar?</p>			
17	<p>¿Todos los asientos en las cuentas individuales del cliente son registrados únicamente con base en copias de las facturas de ventas, recibos de caja y otros documentos debidamente autorizados?</p>			
	<p><u>IDENTIFICACION DE EVENTOS</u></p>			
18	<p>¿Se preparan regularmente balances de prueba de las cuentas por cobrar y el encargado conserva los papeles de trabajo?</p>			
19	<p>¿Dichos balances son reconciliados con la cuenta de control en el mayor general, por un empleado distinto de encargado de las cuentas por cobrar?</p>			
20	<p>¿Un empleado distinto de encargado del registro de las cuentas por cobrar revisa las sumas y compara el balance de prueba de clientes contra las cuentas individuales para determinar que las partidas relacionadas están respaldadas por cuentas en el registro auxiliar?</p>			
21	<p>¿Si quienes manejan los registros permanentes de inventarios no pertenecen al departamento de contabilidad, ante quien se responsabilizan?</p>			
22	<p>¿Si la empresa ha adoptado de cargar directamente a gastos, ciertas partidas por materiales y suministros, ha establecido también un sistema de control tal como control presupuestal de gastos?</p>			
23	<p>En cuanto a las ordenes de entrega:</p> <p>a) ¿Las entregas se hacen únicamente con base en órdenes debidamente autorizadas?</p> <p>b) ¿Asegura el sistema, bien sea por medio de prenumeración o de otro modo, que todas las órdenes sean registradas?</p> <p>c) ¿Los procedimientos adoptados</p>			

	<p>proporcionan seguridad contra la alteración de tales órdenes por personas que tengan acceso a las existencias?</p>			
24	¿Se toman inventarios físicos por lo menos una vez al año?			
25	<p>El inventario físico es supervisado por personas independientes de</p> <p>a) Almacenistas</p> <p>b) Responsables de llevar los registros de inventarios permanentes</p>			
26	¿Se preparan instrucciones escritas como guía para aquellos empleados que llevan a cabo los inventarios físicos?			
27	¿Las tarjetas o planillas del inventario físico son revisadas y controladas en forma tal que no se omitan o altere ninguna en las planillas finales del inventario?			
28	¿Se investigan inmediatamente las diferencias entre los registros permanentes y el resultado del inventario físico?			
29	¿Quién las investigan?			
30	<p>¿Los ajustes a los registros de inventario permanente provenientes de inventarios físicos, son aprobados por escrito por un empleado que no tenga intervención alguna en:</p> <p>a) ¿Almacenamiento?</p> <p>b) ¿Manejo de registro de existencia?</p> <p>c) ¿Compra de mercancías?</p>			
31	¿Las oficinas y dependencias de la empresa se encuentran rodeadas de sistemas apropiados de protección tales como cercas, celadores, guardias, etc.?			
32	¿Tales celadores o guardias son responsables de que nada salga de la			

	planta sin la debida autorización?			
33	<p>¿Respecto a los materiales o mercancías en poder de otros depósitos, consignatarios, proveedores, clientes, etc.?</p> <p>a) ¿Se lleva un registro apropiado de tales artículos?</p> <p>b) ¿Periódicamente obtiene la empresa confirmaciones de dichas existencias?</p>			
34	¿Se comparan los gastos reales con los autorizados y, en caso de que aquellos se hayan excedido, se obtienen autorizaciones adicionales?			
35	¿Los procedimientos de la empresa permiten establecer si los artículos han sido recibidos y los servicios prestados?			
36	¿Si los trabajos de construcción son efectuados por contratistas o sub.-contratistas el personal de la empresa tiene autorizados para revisar sus registros de costos y comprobantes de respaldo?			
37	¿Tiene la empresa normas adecuadas para diferenciar las adiciones de activos fijos de los gastos tales decisiones y por quien?			
38	¿Revisa la compañía periódicamente la cuenta de construcciones en proceso, para evitar que a esta cuenta se lleven cargos por concepto de reparaciones y mantenimiento?			
39	¿Los procedimientos de la empresa requieren que se produzca a una autorización escrita para la venta, retiro y desmantelamiento de activos fijos?			
40	¿Se envía una copia de tal autorización directamente al departamento de contabilidad por la persona que la aprueba?			
41	¿Las autorizaciones para adquisición			

	de elementos nuevos indican las unidades que van a ser reemplazadas?			
42	¿Los Créditos a las cuentas del activo fijo se basan en la información contenida en tales autorizaciones?			
43	¿En cuanto a la venta de elementos retirados, se ofrece estos al público por medio de avisos en los periódicos?			
44	¿Recibe la empresa varias ofertas por escrito para aquellos elementos que ofrece en venta?			
45	¿Existen procedimientos que garanticen la oportuna información y el registro apropiado a la venta o disposición de artículos retirados o desmantelados, como por ejemplo: a) ¿Ordenes de despacho? b) ¿Facturación basada en órdenes de despacho? c) ¿Otros?			
46	¿Las cuentas de activos fijos están respaldadas por registros auxiliares adecuados?			
47	¿Tales registros son manejados por personas distintas de aquellas responsables por las propiedades?			
48	¿Se cuadran con las cuentas de control en el mayor general, por los menos una vez al año?			
49	¿Periódicamente se toman inventarios físicos de los activos fijos bajo la supervisión de empleados no responsables por su custodia ni por su registro contable?			
50	¿Se informa al gerente las diferencias que se presenten entre el inventario físico, y los registros auxiliares?			
51	Respecto a herramientas pequeñas: a) ¿Se hallan bien guardadas y bajo			

	<p>la custodia de unas personas responsables?</p> <p>b) ¿Se entregan únicamente mediante órdenes de entrega debidamente aprobadas?</p>			
52	¿La empresa mantiene registros analíticos separados para gastos separados para gastos anticipados y otras cuentas de activos, tales como seguros, impuestos, publicidad, suministros, salarios, comisiones, arrendamientos, intereses sobre préstamos, costos de experimentación e investigación?			
53	¿Los traspasos o amortizaciones mensuales están sistematizados y registrados en forma estándar cuando es posible y son revisados y aprobados por un funcionario responsable?			
54	¿Se hacen revisiones periódicas para verificar la propiedad de los cargos aplicables a períodos futuros?			
55	¿Todas las adiciones importantes y todos los créditos, excepto las amortizaciones mensuales recurrentes, son revisados y aprobados por un funcionario responsable?			
56	¿Se hace una revisión periódica sobre la propiedad de la cobertura de los seguros y de las fechas de vencimiento de los seguros e impuestos?			
57	¿Los inventarios de suministros, de valor significativo, son manejados bajo controles similares a los inventarios normales?			
58	¿Con que frecuencia realiza la unidad de auditoría interna realiza confirmaciones escritas de los saldos por pagar de proveedores?			

<u>EVALUACION DE RIESGOS</u>				
59	<p>¿Las notas y avisos con débitos o créditos no aceptados por el banco, son recibidos por un empleado distinto al cajero?</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Se recibe el dinero? • ¿Se expiden los cheques? 			
60	<p>¿Si los cheques son numerados consecutivamente, son mutilados aquellos dañados o anulados a fin de evitar su uso, y son archivados con el propósito de controlar su secuencia numérica?</p>			
61	<p>Si se usa una máquina especial para firmar cheques:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuándo las placas no están en uso, se mantienen bajo custodia de las personas cuya firma aparezca grabada en ellas? • ¿Después de usados, se toma siempre una lectura de la máquina por la persona cuya firma se utiliza o por su delegado y se asegura que todos los cheques firmados son los autorizados? 			
62	<p>¿El departamento de facturación envía copias de las facturas directamente al departamento de cuentas por cobrar?</p>			
63	<p>¿Se hacen resúmenes de las facturas y los totales se pasan al departamento de contabilidad, independientemente de los departamentos de cuentas por cobrar y caja?</p>			
<u>RESPUESTA A LOS RIESGOS</u>				
64	<p>¿Las facturas de venta son controladas numéricamente por el departamento de contabilidad?</p>			
65	<p>¿Se comparan las facturas contra las órdenes de despacho, para cerciorarse de que todos los artículos enviados hayan sido facturados?</p>			

<p>66</p> <p>67</p> <p>68</p> <p>69</p> <p>70</p> <p>71</p> <p>72</p> <p>73</p>	<p>Se revisan las facturas en cuanto a su exactitud en:</p> <p style="padding-left: 40px;">a. ¿Cantidades?</p> <p style="padding-left: 40px;">b. ¿Precios?</p> <p style="padding-left: 40px;">c. ¿Cálculos?</p> <p>¿Se informará al departamento de contabilidad acerca de los reclamos por daños en transporte, pérdidas aseguradas, etc., tan pronto se conocen?</p> <p>¿Si los residuos de producción son importantes, se separan y controlan tan pronto ocurren?</p> <p>¿Todos los despachos de desperdicios y sobrantes de materiales están bajo control del departamento de embarque? Si es así, este departamento notifica directamente a la contabilidad.</p> <p>¿Se envía periódicamente extractos de cuenta a los clientes?</p> <p>¿En caso afirmativo, existen procedimientos para prevenir que antes de su introducción en el correo se produzcan alteraciones o intercepción por parte de personas que tengan acceso a las remesas o pagos de clientes?</p> <p>Las respuestas de los clientes referentes a diferencias de cualquier orden, son recibidas directamente o investigadas por alguien distinto de:</p> <p style="padding-left: 40px;">a.El encargado de cuentas por cobrar.</p> <p style="padding-left: 40px;">b.El cajero.</p> <p>Se confirman periódicamente los saldos de clientes por parte de:</p> <p style="padding-left: 40px;">a. ¿El Departamento de auditoría interno de la compañía?</p> <p style="padding-left: 40px;">b. ¿Alguien independiente del encargado de cuentas por cobrar y del cajero?</p>			
---	--	--	--	--

74	¿El departamento de contabilidad mantiene registros de inventarios permanentes?			
75	Muestran estos registros: a. ¿Cantidades? b. ¿Localización de las existencias? c. ¿Mínimo? d. ¿Máximo? e. ¿Costo Unitario? f. ¿Valor total en pesos?			
76	¿Los registros permanentes son ajustados según los resultados de conteo físico al menos una vez al año?			
77	¿Se deja constancia de los conteos de los conteos físicos llevados a cabo?			
	<u>ACTIVIDADES DE CONTROL</u>			
78	¿Las cuentas bancarias son conciliadas regularmente por la empresa?			
79	¿Las conciliaciones bancarias son preparadas y revisadas por empleados que no preparen o firmen cheques o manejen dineros de la empresa?			
80	¿Los extractos bancarios y los volantes de cheques pagados, se entregan directamente en sobre cerrado al empleado que prepara las reconciliaciones?			
81	¿Los procedimientos para efectuar las reconciliaciones contemplan todos los pasos esenciales que aseguren una efectiva reconciliación, particularmente en cuanto a: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Comparación del número y valor de los cheques contra el libro de salidas de caja? • ¿Revisión de endosos en los bancos o de los volantes de los cheques? • ¿Comparación con los saldos del mayor general? 			

<p>82</p> <p>83</p> <p>84</p> <p>85</p> <p>86</p> <p>87</p> <p>88</p> <p>89</p> <p>90</p> <p>91</p>	<p>Un empleo sin injerencia en los ingresos o egresos de caja revisa todas las reconciliaciones y hace averiguaciones sobre las partidas poco usuales</p> <p>¿La existencia de chequeras en blanco está controlada en forma tal que evite que personas no autorizadas para girar cheques puedan hacer uso indebido de ellas?</p> <p>¿La firma o contrafirma de cheque en blanco está prohibido?</p> <p>¿En caso contrario, los empleados responsables se cercioran por medio de inspecciones posteriores de los cheques o información comprobatoria de que tales cheques han sido usados correctamente?</p> <p>¿La práctica de girar cheques al "portador" está prohibida?</p> <p>¿En caso contrario, los empleados responsables se aseguran de que tales cheques hayan sido cobrados para reembolsar el fondo de caja menor o utilizados con otros fines apropiados?</p> <p>¿Se preparan duplicados de las consignaciones y éstos son sellados por el banco y archivados cronológicamente?</p> <p>¿En caso afirmativo, se comparan tales duplicados con el libro de entradas de caja, al menos en forma selectiva, por alguien diferente del cajero?</p> <p>¿Se comparan tales duplicados contra los recibos de caja para asegurarse de que los ingresos son depositados en las mismas especies en que fueron recibidos?</p> <p>¿Los fondos de caja menor se mantienen bajo una base de fondo</p>			
---	--	--	--	--

	<p>fijo?</p>			
92	<p>¿Los encargados del manejo de la caja menor son independientes del cajero general u otro empleado que maneja remesas de clientes u otra clase de dineros?</p>			
93	<p>¿La responsabilidad principal de cada fondo está limitada a una sola persona?</p>			
94	<p>¿Los fondos de caja menor se limitan a sumas razonables según las necesidades del negocio?</p>			
95	<p>¿Los pagos de caja menor no tienen un límite máximo?</p>			
96	<p>¿Si ello es así, cuál es el límite?</p>			
97	<p>¿Los comprobantes de caja menor son preparados en forma tal que no permitan alteraciones, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿La cantidad se escribe en letras y números? • ¿Son preparados con tinta? 			
98	<p>¿Los comprobantes de caja menor tienen la firma del beneficiario?</p>			
99	<p>¿Los cheques de reembolsos de caja menor se giran a favor del encargado del fondo?</p>			
100	<p>¿Los anticipos a empleados, que se hacen del fondo de caja menor, son autorizados por un empleado responsable que no tenga a su cargo funciones de caja?</p>			
101	<p>¿Estos anticipos se hacen únicamente con el propósito de atender negocios normales de la empresa?</p>			
102	<p>¿Al solicitar el reembolso de fondos para caja menor, se presentan los comprobantes de los gastos a fin que sean inspeccionados por quien firma el cheque?</p>			

103	<p>¿Los comprobantes que justifican los desembolsos son perforados o anulados con la leyenda "PAGADO" bajo la supervisión directa de quien firma el cheque, a fin de prevenir que tales comprobantes sean utilizados de nuevo para solicitar un pago ficticio?</p>			
104	<p>¿Tales cancelaciones se hacen sobre una parte del comprobante que no pueda ser desprendida?</p>			
105	<p>¿Se llevan a cabo arquezos periódicos del fondo de caja menor, bien sea por el departamento de auditoría interna o por otras personas independientes de las labores de caja?</p>			
106	<p>¿Si el fondo fijo se halla total o parcialmente depositado en una cuenta bancaria, se ha solicitado el banco no aceptar cheques para depositar en dicha cuenta, excepto aquellos expedidos por la empresa para reembolsar el valor de los gastos efectuados?</p>			
107	<p>¿Fue hecho el arqueo por sorpresa? En caso negativo, se considera hacer uno nuevo sorpresivo.</p>			
108	<p>¿La empresa ha impartido instrucciones a los bancos para que no cambien en efectivo ningún cheque girado a favor de la misma?</p>			
109	<p>¿Las funciones del departamento de despacho son independientes de las de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. ¿Recibo? b. ¿Contabilidad? c. ¿Facturación? d. ¿Cobranza? 			
110	<p>Los pedidos de los clientes son revisados y aprobados por el departamento de crédito antes de su aceptación, o por otras personas que no tengan intervención alguna en:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. ¿Despachos? 			

	<p>b. ¿Facturación?</p> <p>c. ¿manejo de cuentas de clientes?</p>			
111	¿Se efectúan los despachos únicamente con base en órdenes debidamente aprobadas?			
112	¿Después del envío de los artículos, una copia de la orden de despachos es enviada directamente al departamento de facturación?			
113	¿Todas las órdenes de despacho son controladas numéricamente por el departamento de contabilidad?			
114	<p>Las funciones del departamento de facturación son independientes de:</p> <p>a. ¿Despachos?</p> <p>b. ¿Contabilidad?</p> <p>c. ¿Cobranzas?</p>			
115	¿Las ventas (pago contra entrega) o con tarjeta de crédito, se controlan en forma similar a las ventas a crédito registrándolas en una cuenta de control, manejada por personal independiente de la función de cobro?			
116	<p>En caso negativo existen procedimientos que aseguren:</p> <p>a. ¿El cobro contra entrega de la mercancía?</p> <p>b. ¿Qué el producto de todas estas ventas ingrese oportunamente a la compañía?</p>			
117	<p>Las personas autorizadas para aprobar notas de crédito son independientes del:</p> <p>a. ¿Departamento de ventas?</p> <p>b. ¿Departamento de cuentas por cobrar?</p> <p>c. ¿Cajero?</p>			
118	¿Las notas de crédito por devoluciones y rebajas son aprobadas por un empleado que no tenga injerencia en el recibo y contabilización de pagos de clientes, o de cualquier otro			

	ingreso de la compañía?, Si tiene otras funciones, explíquelas.			
119	¿Las devoluciones de las mercancías llegan todas al departamento de recibo (bodega) y las notas de crédito respectivas están respaldadas por informes de dicho departamento?			
120	¿El departamento de contabilidad controla numéricamente o en otra forma todas las notas de crédito y se cerciora que estén debidamente respaldadas?			
121	¿El departamento de crédito, o un empleado responsable que no maneja ninguna clase de fondos de la compañía, aprueba los descuentos tomados por clientes, que no hayan sido previamente autorizados?			
122	¿La cancelación de deudas malas es revisada y aprobada por un funcionario responsable?			
123	¿Se continúan las gestiones de cobro de tales deudas no obstante haber sido canceladas?			
124	¿Los almacenistas son responsables de todas las existencias?			
125	¿Los almacenistas y sus asistentes son los únicos que tienen acceso a las existencias?			
126	¿Existe una guía de procedimientos diaria a realizarse en la operación diaria del computador principal?			
127	¿Se dispone de un reglamento interno actualizado para el adecuado uso del software y hardware para todos los empleados de la entidad?			
	<u>INFORMACION Y COMUNICACIÓN</u>			
128	¿Existe adecuada comunicación a los empleados claves de la entidad con tiempo suficiente?			

129	¿Se ha detallado la información a los empleados claves para que puedan cumplir con sus responsabilidades de manera efectiva y eficiente?			
130	¿Existe un sistema de información que este enlazado de acuerdo a los objetivos trazados por la entidad?			
<u>SUPERVISION Y MONITOREO</u>				
131	¿Se realizan comparaciones mensuales de los saldos que se acumulan en las unidades operativas con los que se registran contablemente?			
132	¿Se regularizan las diferencias que aparecen en las conciliaciones mensuales entre los reportes de las unidades operativas y los registros contables?			
133	¿Los datos registrados en los sistemas de información se comparan con los inventarios físicos de los activos fijos y los registros contables?			
134	¿Se solicita y recibe de los bancos un corte a la fecha del cierre del balance, de las cuentas de la empresa, a fin de conciliarlas con los saldos contables?			
135	¿Los informes de inspección del ente de control, corroboran el cumplimiento de las regulaciones; y/o sus observaciones y recomendaciones no revelan situaciones que pongan en riesgo la marcha institucional y permanencia de los directivos y/o ejecutivos?			
136	¿Las operaciones de rutina, incluyen actividades de la misma, en la documentación que respalda el proceso? Por ejemplo: Firmas de responsabilidad sobre: autorización, aprobación, control, registro, recibí conforme			

137	¿Existe una unidad de auditoría interna?			
138	¿La ubicación de la unidad de auditoría interna en la estructura orgánica es adecuada y demuestra independencia operativa?			
139	¿Existe un plan anual de la labor de auditoría interna?			
140	¿El plan anual de auditoría interna incluye todas las áreas y operaciones importantes?			
141	¿Se emiten informes o reportes escritos de las labores de auditoría?			
142	¿Se incluyen en el plan el seguimiento a la implementación de las recomendaciones surgidas de los informes de: auditoría interna, auditoría externa e inspecciones del organismo de supervisión?			
143	¿Recibe la gerencia una copia de todos los informes de auditoría interna?			
144	¿Se acatan las recomendaciones de auditoría interna?			

INDUSTRIAS FARMACEUTICAS
CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO AREA DE
CONTRATACION.

Empresa: _____.

No.	Pregunta	Aplica		Observación /Comentario
		SI	NO	
	<u>AMBIENTE INTERNO</u>			
1	¿Las funciones del encargado de compras se encuentran separadas de los departamentos de: ¿Contabilidad? ¿Recibo? ¿Despacho?			
2	¿Las adquisiciones se hacen mediante órdenes de compra y con base en cotizaciones?			
3	En caso afirmativo, cuantas cotizaciones se requieren? Compara el departamento de contabilidad: ¿Los precios y condiciones de la factura contra las órdenes de compras? ¿Las cantidades facturadas contra las órdenes de compra? ¿Se revisan los cálculos en las facturas?			
4	¿El departamento de contabilidad registra y controla las entregas parciales?			
5	¿Se revisan periódicamente los precios de compra por un empleado que no tenga conexión alguna con compras, para cerciorarse de que tales precios son los más convenientes para la empresa?			
	<u>ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS</u>			
6	¿Se establecen objetivos estratégicos empleando técnicas de evaluación de riesgos?			
7	¿Los objetivos a nivel de empresa están vinculados y se integran con otros objetivos más específicos?			
8	¿Qué riesgos relativos al negocio está			

	dispuesta a asumir la empresa?			
9	¿Se encuentra cómoda la empresa con la cantidad de riesgo aceptado actual a con la que acepte en el futuro en cada uno de sus negocios?			
10	¿Se encuentra preparada la empresa para aceptar más riesgo del que actualmente se admite?			
11	¿Existen riesgos específicos que la empresa no esté preparada a aceptar?			
	<u>IDENTIFICACION DE EVENTOS</u>			
12	¿La administración identifica los eventos potenciales que, de ocurrir, afectaran a la entidad y determina si representan oportunidades o si pueden afectar negativamente a la capacidad de la empresa para implantar la estrategia y lograr los objetivos con éxito?			
13	¿Se han contemplado los factores externos e internos que pueden dar lugar a riesgos y oportunidades, en el contexto del ámbito global de la organización?			
14	¿Qué técnicas utiliza para la identificación de eventos?			
	<u>EVALUACION DE RIESGOS</u>			
15	¿El departamento de recibo prepara informe de los artículos recibidos y conserva una copia de tales informes?			
16	¿Una copia del informe de recibo se envía directamente al departamento de contabilidad?			
17	¿El departamento de contabilidad compara este informe con las facturas?			
18	¿Se efectúa un conteo efectivo de los artículos recibidos, sin que la persona que los lleva a cabo sepa de antemano las cantidades respectivas?			
19	Los procedimientos garantizan que se carguen a los clientes y empleados			

	aquellas mercancías compradas para serles enviadas directamente.		
20	¿Cuando ocurren pérdidas o daños en los materiales, se produce, inmediatamente el reclamo contra los aseguradores o transportadores?		
21	¿Las devoluciones sobre compras se manejan a través del departamento de despacho?		
22	Tales devoluciones se comparan contra las respectivas notas de crédito del vendedor.		
	<u>RESPUESTA AL RIESGO</u>		
23	¿Se identifican y evalúan las posibles respuestas a los riesgos de la entidad?		
24	¿Qué medidas toman para disminuir el riesgo?		
25	¿Cree que las medidas tomadas para disminuir el riesgo son las adecuadas en consideración al impacto que tendría en la entidad?		
	<u>ACTIVIDADES DE CONTROL</u>		
26	¿Se aprueban aquellas órdenes de compra a proveedores por bienes, mercancías o servicios que se ajusten a las políticas establecidas por la administración?		
27	¿Únicamente se aceptan mercancías y servicios que se hayan solicitado?		
28	Los bienes, mercancías y servicios recibidos, se informan con exactitud y en forma oportuna.		
29	Los montos adecuados a proveedores por bienes, mercancías y servicios recibidos, así como la distribución contable de dichos adeudos se calculan con exactitud y se registran como pasivo en forma oportuna.		
30	Todos los pagos por bienes, mercancías y servicios recibidos, se basan en un		

	pasivo reconocido y preparan con exactitud.			
31	Los importes adeudados a proveedores y acreedores se clasifican, concentran e informan correcta y oportunamente.			
32	Los pagos y los ajustes relativos a compras se clasifican, concentran e informan correcta y oportunamente.			
33	Los pasivos incurridos, los pagos efectuados y los ajustes relativos se aplican correcta y oportunamente a las cuentas apropiadas de cada proveedor y acreedor.			
34	Se preparan asientos contables por las cantidades adeudadas a proveedores y acreedores, por los pagos efectuados y por los ajustes relativos, en cada periodo contable.			
35	Los asientos contables de las compras se concentran y clasifican las transacciones de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración.			
36	La información para determinar bases de impuestos derivada de las actividades de compras se calcula correcta y oportunamente.			
	<u>INFORMACION Y COMUNICACION</u>			
37	¿Se conocen los indicadores claves de rendimiento del negocio?			
38	¿Qué indicadores claves de riesgo proporcionan una perspectiva de los riesgos posibles a todos los niveles?			
39	¿Con que frecuencia de informan los posibles riesgos?			
40	¿Qué métodos utilizan para realiza los informes?			
41	¿Qué procedimientos se emplean para asegurar que el personal confié en los métodos de comunicación?			

<u>MONITOREO</u>				
42	¿Existe una cultura dentro de la empresa de identificación de riesgos?			
43	¿Existe una corroboración externa de la eficacia del diseño y operación de la estructura de control interno?			
44	¿Se revisan y se hacen cumplir las recomendaciones?			
45	¿Se realizan capacitaciones para el logro de una cultura de riesgos?			
46	¿El personal es cuestionado sobre el cumplimiento de las normas y procedimientos de la cultura de riesgos?			
47	¿Son confiables y efectivas las actividades de auditoría interna para la cultura de riesgo?			

**INDUSTRIAS FARMACEUTICAS
CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO AREA DE TRÁMITES
Y PROCEDIMIENTOS LEGALES.**

Empresa: _____.

No	Pregunta	Aplica		Observación/ Comentario
		SI	NO	
	<u>AMBIENTE INTERNO</u>			
1	¿Se capacitan en forma periódica a los empleados responsable del cumplimiento de asuntos legales y fiscales?			
2	¿Existe un perfil definido a seguir para contratar el personal responsable de las obligaciones legales y fiscales?			
3	¿Existe una responsabilidad definida para el personal responsable de asuntos legales y fiscales?			
4	¿Existe una estructura definida para el personal responsable del cumplimiento de los asuntos legales fiscales?			
5	¿Se han definido las responsabilidades y las consecuencias de no cumplir con las políticas de cumplimiento de asuntos legales y fiscales?			
	<u>ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS</u>			
6	¿Ha definido la administración objetivos estratégicos?			
7	¿Los objetivos definidos son consistentes con la visión de la empresa?			
8	¿Existe una evaluación y seguimiento sobre los objetivos establecidos?			
9	¿De ser necesario se efectúan cambios en los objetivos definidos?			
	<u>IDENTIFICACION DE EVENTOS</u>			
10	¿Existe un comité responsable de la			

	identificación y evaluación de los riesgos de asuntos legales y fiscales de la empresa?			
11	¿Participan los directivos en el comité de evaluación de riesgos de asuntos legales y fiscales?			
12	¿Es práctica de la junta directiva recibir asesoría por personal externo?			
13	¿Existe documentación de las evaluaciones de riesgos legales y fiscales?			
14	¿Existe un seguimiento de los asuntos de riesgos identificados?			
15	¿Existe una evaluación de los cambios a las leyes y el impacto en la empresa?			
16	¿Con que frecuencia se reúne el comité para tratar asuntos de riesgos legales y fiscales?			
	<u>EVALUACION DE RIESGOS</u>			
17	¿Realizan evaluaciones de riesgo para determinar las áreas críticas de la empresa?			
18	¿Qué metodología utilizan para la evaluación de riesgos?			
	<u>RESPUESTA AL RIESGO</u>			
19	¿Se identifican y evalúan las posibles respuestas a los riesgos de la entidad?			
20	¿Qué medidas toman para disminuir el riesgo?			
21	¿Cree que las medidas tomadas para disminuir el riesgo son las adecuadas en consideración al impacto que tendría en la entidad?			

ACTIVIDAD DE CONTROL

- 22 ¿Se han definido políticas para el cumplimiento de las obligaciones legales y fiscales de la compañía?
- 23 ¿La administración de la empresa y la junta directiva están comprometidas en cumplir lo establecido en las políticas para el cumplimiento de las obligaciones legales y fiscales?
- 24 ¿Las políticas establecidas para el cumplimiento de obligaciones legales y fiscales son comunicadas a los empleados responsables del cumplimiento de las obligaciones legales y fiscales?
- 25 ¿Los empleados entienden lo establecido en las políticas de cumplimiento de las obligaciones legales y fiscales?
- 26 ¿Se elabora una programación anual de los diferentes compromisos legales y fiscales en la Entidad?
- 27 ¿Existe un seguimiento oportuno a la programación anual de los compromisos legales y fiscales?
- 28 ¿Se cuenta con una adecuada segregación de funciones que permitan el adecuado desempeño de las actividades del personal del área de trámites y procedimientos legales?
- 29 ¿Son revisadas las declaraciones por personas diferentes de la elaboración?
- 30 ¿Los productos despachados a los clientes están en los plazos de vencimiento establecidos por la normas de calidad?
- 31 ¿Son documentadas todas las decisiones relacionadas con el cumplimiento de asuntos legales y fiscales?

<p>32</p> <p>33</p> <p>34</p> <p><u>INFORMACION Y COMUNICACION</u></p> <p>35</p> <p>36</p> <p>37</p> <p><u>MONITOREO</u></p> <p>38</p> <p>39</p> <p>40</p> <p>41</p>	<p>¿Toda decisión relacionada con asuntos legales y fiscales son debidamente autorizadas por personal autorizado?</p> <p>¿Todas las transacciones relacionadas con asuntos legales son debidamente registradas en los estados financieros?</p> <p>¿Existe acceso restringido a los registros y archivos relacionados con asuntos legales y fiscales?</p> <p>¿Se ha informado de algún cambio en los datos básicos proporcionado al registro de contribuyente, para recibir notificaciones?</p> <p>¿Todos los asuntos de incumplimientos legales y fiscales identificados son comunicados al comité de riesgos respectivo?</p> <p>¿Todas las decisiones tomadas en el área de asuntos legales o personal responsable son comunicadas a los niveles apropiados?</p> <p>¿Con que frecuencia se presentan reportes del área de trámites y procedimientos legales?</p> <p>¿Existen revisiones independientes al cumplimiento de las obligaciones legales y fiscales de la empresa?</p> <p>¿Con que frecuencia se revisa que el área de trámites de asuntos legales esté realizando de acuerdo a los procedimientos establecidos?</p> <p>¿Existen conciliaciones entre los valores informados a las entidades de gobierno con lo mostrado en los estados financieros?</p>			
--	---	--	--	--

INDUSTRIAS FARMACEUTICAS
CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO AREA DE
PRODUCCION.

Empresa: _____.

No	Pregunta	Aplica		Observación/ Comentario
		SI	NO	
	<u>AMBIENTE INTERNO</u>			
1	¿Se capacitan en forma periódica a los empleados responsables del departamento de producción?			
2	Se capacita al personal en lo referente a la seguridad industrial.			
3	¿Existe un perfil definido a seguir para contratar el personal para el departamento?			
4	¿Existe una responsabilidad definida para cada persona dentro del departamento?			
5	¿Existe una estructura definida para el departamento de producción en el organigrama de la entidad?			
6	¿La entidad cuenta con la infraestructura adecuada para el área de producción?			
7	¿El almacenamiento de producto cuenta con los espacios establecidos por las normas de calidad?			
8	¿El área cuenta con normas de calidad para la infraestructura del departamento de producción?			
9	¿Se le proporciona al personal del departamento los valores éticos establecidos por la administración de la empresa?			
10	¿Conoce el personal del departamento la misión y visión de la entidad?			
	<u>ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS</u>			
11	¿Se establecen objetivos estratégicos empleando técnicas de evaluación de riesgos?			

12	¿Los objetivos a nivel de empresa están vinculados y se integran con otros objetivos más específicos?			
13	¿Qué riesgos relativos al negocio está dispuesta a asumir la empresa?			
14	¿Se encuentra cómoda la empresa con la cantidad de riesgo aceptado actual a con la que acepte en el futuro en cada uno de sus negocios?			
15	¿Se encuentra preparada la empresa para aceptar más riesgo del que actualmente se admite?			
16	¿Existen riesgos específicos que la empresa no esté preparada a aceptar?			
<u>IDENTIFICACION DE EVENTOS</u>				
17	¿La administración identifica los eventos potenciales que, de ocurrir, afectaran a la entidad y determina si representan oportunidades o si pueden afectar negativamente a la capacidad de la empresa para implantar la estrategia y lograr los objetivos con éxito?			
18	¿Se han contemplado los factores externos e internos que pueden dar lugar a riesgos y oportunidades, en el contexto del ámbito global de la organización?			
19	¿Qué técnicas utiliza para la identificación de eventos?			
<u>EVALUACIÓN DE RIESGOS</u>				
20	¿Existe un comité responsable de la identificación y evaluación de los riesgos del área de producción?			
21	¿Es práctica de la junta directiva recibir asesoría por personal externo referente a la implicación de cambios en el área?			
22	¿Cuenta el área con los requerimientos mínimos para cubrir los riesgos del personal?			

23	¿Cuenta la empresa con normas de calidad para la elaboración de productos farmacéuticos?			
24	¿Se identifican los riesgos de mercado para los diferentes productos con que cuenta la entidad?			
25	¿Existe un seguimiento a los riesgos identificados en el área?			
26	¿Existe una evaluación de los cambios en los precios y costos de los productos?			
27	¿Con que frecuencia se reúne el comité para tratar asuntos de riesgos del negocio?			
<u>RESPUESTA AL RIESGO</u>				
28	¿Se identifican y evalúan las posibles respuestas a los riesgos de la entidad?			
29	¿Qué medidas toman para disminuir el riesgo?			
30	¿Cree que las medidas tomadas para disminuir el riesgo son las adecuadas en consideración al impacto que tendría en la entidad?			
<u>ACTIVIDADES DE CONTROL</u>				
31	¿Se han definido políticas para el cumplimiento de calidad de la elaboración de los diferentes productos?			
32	¿La administración de la empresa y la junta directiva están comprometidas en cumplir lo establecido en las políticas para el cumplimiento de calidad en la elaboración de productos?			
33	¿Las políticas establecidas para el cumplimiento de obligaciones legales son comunicadas a los empleados responsables del área?			
34	¿Los empleados entienden lo			

	establecido en las políticas de calidad para la elaboración de los diferentes productos?		
35	¿Se elabora una programación anual de los diferentes productos a elaborar?		
36	¿Existe un seguimiento oportuno a la programación anual de los productos a elaborar?		
37	¿Se cuenta un departamento de control de calidad que realice los análisis necesarios para comprobar la calidad del producto?		
38	¿Son revisadas las producciones por el departamento de control y calidad?		
39	¿Los productos despachados a los clientes están en los plazos de vencimiento establecidos por la normas de calidad?		
40	¿Se cumplen con los remisos necesarios por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para la elaboración de los productos controlados?		
41	¿Se deja evidencia de los cambios realizados en la presentación o en la fórmula de un producto?		
42	¿Todo cambio en los productos es comunicado a los departamentos relacionados?		
43	¿Existe acceso restringido a las diferentes áreas de producción?		
	<u>INFORMACION Y COMUNICACIÓN</u>		
44	¿Todos los asuntos de incumplimientos del personal en el área son comunicados al departamento de recursos humanos?		
45	¿Todas las decisiones tomadas en el área son comunicadas a las áreas relacionadas?		
46	¿Se brinda la comunicación adecuada		

	al personal del departamento?			
47	¿Se utilizan los canales adecuados para informar las decisiones tomadas por el encargado del departamento?			
	<u>MONITOREO</u>			
48	¿Con que frecuencia se presentan reportes del área?			
49	¿Con que frecuencia se revisa que el área para asegurarse que se están realizando procedimientos establecidos en las normas?			
50	¿Existen la realización de toma de inventarios con forme a los programas establecidos?			
51	¿Se supervisan que se cumplan con las normas de higiene en las diferentes áreas del departamento de producción?			
52	¿Es supervisado el producto que sea almacenado correctamente?			
53	¿Se revisa al medio de transporte que sea el adecuado para la entrega de los productos a los clientes?			

ANEXO 5

PROGRAMAS A LA MEDIDA PARA LAS AREAS DE RIESGOS EN LA INDUSTRIA FARMACEUTICA.

INDUSTRIAS FARMACEUTICAS

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA AREA FINANCIERA.

Empresa: _____.

INDICE		
HECHO		
SUPERV		

Objetivo:

El objetivo del programa es asegurarnos del adecuado registro, autorización, procesamiento, clasificación, verificación, evaluación de todas las operaciones financieras en las empresas industriales.

No	Procedimientos	Hecho por	Referencia
	<u>AMBIENTE INTERNO</u>		
1	Indagar si los empleados entienden que comportamiento es aceptable o no y si saben qué hacer si se encuentran con algún acto indebido.		
2	Verificar si existen y son aplicadas las normas de conducta u otras políticas que son implantadas por la entidad.		
3	Verificar si se evalúan regularmente, la estructura organizativa en función de los cambios de la empresa o en el campo que opera.		
4	Investigar si la dirección predica con el ejemplo e indica claramente lo que está bien o las fallas que se presentan.		
5	Indagar que las relaciones con los empleados, proveedores, inversionistas, acreedores, competidores, etc. Se conducen con honestidad y equidad.		
6	Comprobar si la dirección responde ante las violaciones de las normas de comportamiento.		
7	Verificar si se comunican debidamente dentro de la entidad las acciones disciplinarias que se toman.		
8	Revisar si la dirección toma una		

	<p>actitud de intervención en los casos que no se dispone de mecanismos necesarios para garantizar un procesamiento adecuado de las transacciones o la posibilidad de eludirlo haciendo caso omiso de los controles establecidos.</p>		
9	<p>Indagar si existe presión para cumplir con objetivos de rendimiento poco realistas en lo referente a resultados de corto plazo y hasta qué punto la remuneración se apoya en la consecución de dichos objetivos.</p>		
10	<p>Comprobar si existen descripciones formales o informales de los puestos de trabajo u otras formas de describir las funciones que comprenden tareas específicas.</p>		
11	<p>Comprobar si se analizan los conocimientos y las habilidades requeridas para realizar los trabajos adecuadamente.</p>		
12	<p>Revisar si existe independencia respecto de la dirección ya que es necesaria cuando se plantean situaciones difíciles o que requieren investigación.</p>		
13	<p>Comprobar si se llevan a cabo reuniones con los responsables financieros, auditores internos y externos con la necesaria frecuencia y oportunidad.</p>		
14	<p>Indagar si se proporciona información suficiente y oportuna a la dirección, que le permita llevar a cabo una supervisión de objetivos, estrategias, la situación financiera, resultados operativos y las condiciones de acuerdos significativos.</p>		
15	<p>Revisar si la dirección toma las medidas necesarias para garantizar un tono ético apropiado.</p>		
16	<p>Indagar si se realiza la asignación de autoridad y responsabilidad a los</p>		

	empleados de una forma sistemática en toda la organización de la empresa.		
17	Revisar que para la toma de decisiones está relacionado con la asignación de autoridad y responsabilidad.		
18	Revisar que la estructura organizativa este debidamente centralizada o descentralizada de acuerdo a la naturaleza de las operaciones que realiza la entidad.		
19	Comprobar si ha existido rotación constante en el personal clave de la institución.		
	<u>ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS</u>		
20	Indague si la entidad ha establecido sus objetivos globales, los cuales deben incluir declaraciones generales de lo que esta desea llevar a cabo y deben estar apoyados por planes estratégicos.		
21	Verificar cual es la actitud de la dirección hacia el proceso de datos y las funciones de contabilidad y si se preocupa por la fiabilidad de la presentación de la información financiera y la salvaguarda de los activos.		
22	Comprobar si se protegen los activos de acceso no autorizado.		
23	Constatar con qué frecuencia se efectúa una interacción entre la alta dirección y la dirección operativa, en particular cuando se funciona a través de sucursales.		
24	Examinar cuales son las actividades respecto de la presentación de información financiera, considerando los criterios que inciden en cuanto a la decisión de adoptar una determinada aplicación contable.		
25	Verificar que si se comunica claramente a los ejecutivos las		

	responsabilidades y las expectativas respecto de las actividades de sus áreas de responsabilidad.		
26	Verificar que los conocimientos y la experiencia de las distintas gerencias son los adecuados para cubrir las responsabilidades asignadas.		
27	Comprobar si las relaciones de dependencia establecidas son adecuadas y permiten a los gerentes conocer con certeza sus responsabilidades y nivel de autoridad.		
28	Investigar si se cuenta con el número de empleados necesarios, especialmente con capacidad de dirección y supervisión.		
29	Revisar si existe una descripción de funciones para el trabajo de las actividades superiores, especificando las responsabilidades de control.		
	<u>IDENTIFICACION DE EVENTOS</u>		
30	Verificar el adecuado control interno existente en el área de cuentas por cobrar.		
31	Examine cálculos de precios existentes y verifique que estos sean consistentes con listados de precios autorizados.		
32	Verifique la existencia de controles de calidad periódica por parte de las unidades autorizadas.		
33	Indague si existe actualización a los procesos de producción para la elaboración de productos.		
34	Verifique que la compañía posea tecnología adecuada para la elaboración de productos farmacéuticos.		
35	Examine si la compañía cuenta con procedimientos de controles para el mantenimiento de software, sistemas tecnológicos de producción, otros.		

36	Indague si la compañía posee políticas de salud e higiene, para el acceso al departamento de producción.		
37	Verifique el adecuado control que la compañía posee en los procesos de producción y verifique que existan dependencias con proveedores para el suministro de materia prima.		
38	Indague y comente sobre la infraestructura adecuada de la compañía en el departamento de producción.		
	<u>EVALUACION DE RIESGOS</u>		
39	Compruebe que los ingresos en efectivo son generados exclusivamente de las actividades propias del negocio.		
40	Obtenga los estados de cuenta bancarios correspondientes al último mes y primer mes posterior a la fecha que se revisa.		
41	Cerciórese que las confirmaciones bancarias recibidas incluyan toda la información requerida (firmas autorizadas, saldos en cuentas de cheques, documentos descontados, etc.) proceda a su verificación.		
42	Verifique que los ingresos recibidos sean depositados integra y oportunamente cuando menos un día hábil antes de su revisión.		
43	Investigue y revise los comprobantes de cheques importantes que no hayan sido pagados por el banco durante el mes siguiente al de la fecha de revisión.		
44	Investigue todas las transacciones bancarias extraordinarias o anormales por el mes anterior y posterior a la fecha de revisión.		
45	Verifique que la moneda extranjera ha sido adecuadamente valuada a la fecha de la revisión.		

<p>46</p> <p>47</p> <p>48</p> <p>49</p> <p>50</p> <p>51</p> <p>52</p> <p>53</p> <p>54</p> <p>55</p>	<p>Solicite las conciliaciones bancarias.</p> <p>Actualice el archivo de las cuentas bancarias abiertas por la compañía.</p> <p>Verifique la inexistencia de chequeras que a la fecha ya no se utilicen, si hubieren realice un recuento de éstas y elabore un acta para solicitar su destrucción.</p> <p>Si haber remesas pendientes de registrar, investigue la razón por la cual no han sido registradas y de seguimiento a su registro posterior.</p> <p>Si hubieren notas de cargo, investigue la causa por la que no se han registrado y de seguimiento al registro, si el valor fuere importante haga la observación verbal al personal de contabilidad.</p> <p>Obtenga una relación de los documentos y cuentas por cobrar a clientes, clasificados por antigüedad de saldos a la fecha en que se confirmen los saldos, y compare el total contra el saldo del balance general.</p> <p>Verificar que las clasificaciones por antigüedad de saldos sean correctas, investigue si las facturas o comprobantes de crédito fiscal, están siendo pagados y/o descontados.</p> <p>Verifique que los nombres de los clientes registrados contablemente sean los mismos que aparecen en los registros auxiliares.</p> <p>Investigue todas las discrepancias encontradas, entre lo confirmado por los clientes y los registros contables.</p> <p>Investigue si las cuentas por cobrar incluyen anticipos entregados a proveedores de bienes y servicios, contratistas, etc.</p>		
---	--	--	--

56	<p>Cerciorase que los documentos por cobrar contengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre correcto del cliente. - Fecha de documento. - Fecha de vencimiento. - Valor nominal. 		
57	<p>Analice aquellos clientes con más antigüedad en sus saldos y establezca la necesidad de tomar medidas correctivas o considerarlos como cuentas incobrables.</p>		
58	<p>Verifique que los cargos a cuentas incobrables hayan sido autorizados debidamente.</p>		
59	<p>Cerciórese que los documentos y cuentas por cobrar estén libres de todo gravamen.</p>		
60	<p>Investigue si se mantiene un registro adecuado de las cuentas canceladas y si se continúa haciendo gestiones de cobro.</p>		
61	<p>Revise las instrucciones preparadas para la toma física de inventarios.</p> <p>Examine el estado en que se encuentran los inventarios.</p>		
62	<p>Efectúe un recorrido por la bodega y verifique que todos los artículos hayan sido contados y tengan su respectiva tarjeta o marca de inventarios.</p>		
63	<p>Cerciórese que los procedimientos de valuación de inventarios sean consistentes con los empleados en el ejercicio anterior.</p>		
64	<p>Examine el procedimiento aplicado a los artículos vencidos, deteriorados y obsoletos.</p>		
65	<p>Verifique el adecuado almacenaje de los productos.</p>		
66	<p>Determine si la cobertura de seguros es apropiada y suficiente.</p>		

67	<p>Determine la razonabilidad del saldo de la reserva para obsolescencia o perdida en inventarios mediante la aplicación de los siguientes procedimientos:</p> <p>a) Investigue la existencia de inventarios de lento movimiento y/u obsoletos.</p> <p>b) Opinión del personal de ventas /bodegas.</p> <p>c) Revisión del kardex y/o sistema de existencias, movimientos de inventarios, etc.</p> <p>d) Comparación de consumos y/o ventas contra producción.</p>		
68	<p>Investigue si existe algún equipo inactivo u obsoleto, evalúe las posibilidades de crear un fondo especial para obsolescencia acelerar su depreciación o castigar el equipo contra resultados.</p>		
69	<p>Cerciórese que los inventarios estén libres de todo gravamen.</p>		
70	<p>Inspeccione físicamente las principales adquisiciones de mobiliario y equipo del ejercicio y en forma selectiva.</p>		
71	<p>Cerciórese que la depreciación acumulada sobre equipos vendidos o dados de baja, se haya cancelado correctamente.</p>		
72	<p>Examine la escritura pública o título de propiedad Relativo a la adquisición de inmuebles, verificando su registro legal y que esté libre de gravámenes.</p>		
73	<p>En caso de existir gravámenes indague si existe un acuerdo para su autorización.</p>		
74	<p>Revise que el método de depreciación reportando para efectos legales es el aceptado por la ley.</p>		
75	<p>Revise que los porcentajes de depreciación aplicados a los bienes</p>		

	son los que establece la ley.		
76	Analice las primas de seguros y determine la suficiencia o insuficiencia de la cobertura.		
77	Investigue si los seguros vigentes cubren adecuadamente el valor de reposición de activos.		
78	Verifique si es que existen revelaciones, y si estas han sido operadas de acuerdo a los requerimientos legales.		
79	Compruebe la correcta valuación de los cargos efectuados.		
80	Verifique si las amortizaciones son aplicadas correctamente.		
81	Por lo que respecta a depósitos dados en garantía, confirmar directamente los depósitos especiales.		
82	Asegúrese de la naturaleza y razonabilidad de cualquier otra cuenta de activo no cubierta en este o cualquier otro programa.		
83	Solicite el Balance de Comprobación y el listado de saldos de proveedores correspondiente al mes sujeto a examen.		
84	Elabore una estadística que contenga: Nombre del proveedor, saldo según nuestros registros, saldo según proveedor, diferencia entre registros.		
85	Compare el balance de comprobación con el saldo de la cuenta control, y realice internamente los análisis necesarios.		
86	Investigue el origen de los saldos acreedores más importantes que aparezcan en estas cuentas de pasivo.		
87	Compare los estados de cuenta de los proveedores y acreedores con los saldos en las cuentas por pagar.		

88	<p>Aplique otros procedimientos que considere necesarios.</p>		
89	<p>Concluya sobre el trabajo realizado, discutiendo las observaciones con el gerente de contabilidad, Los hallazgos y observaciones encontrados.</p>		
90	<p><u>RESPUESTA A LOS RIESGOS</u> Verificar que existan políticas de mercadeo que permitan expandir una línea de productos a nuevos mercados.</p>		
91	<p>Indagar si la compañía, posee algún departamento altamente riesgoso, y verifique que gestiones están en proceso de elaboración, o que medidas al respecto se han tomado.</p>		
92	<p>Indague a través de entrevistas, si la compañía posee unidades outsourcing, para la operación de procesos del negocio.</p>		
93	<p>Verificar la existencia de políticas y/o procedimientos existentes para la diversificación de productos farmacéuticos.</p>		
94	<p>Comprobar e identificar que procedimientos de control posee la compañía con algunos productos farmacéuticos elaborados y que estos sean considerados "riesgosos"</p>		
95	<p>Verifique si las políticas y procedimientos para la contratación de seguros se cumplan.</p>		
96	<p>Verifique si los seguros adquiridos han sido debidamente autorizados y que las pólizas estén expedidas a favor de la compañía.</p>		
97	<p>Indague si la entidad posee límites establecidos por la administración para las operaciones y monitoreo.</p>		
98	<p>Aplique otros procedimientos que considere necesarios.</p>		

<u>ACTIVIDADES DE CONTROL</u>			
99	Solicite el organigrama de la empresa y verifique que dentro de las áreas exista una adecuada segregación de funciones.		
100	Verifique si existen por escrito objetivos, políticas y procedimientos para el manejo de las diferentes áreas.		
101	<p>Seleccione una muestra representativa de la solicitudes de crédito y verifique lo siguiente:</p> <p>a) Que la aprobación de la solicitud de crédito sea efectuada por la persona responsable.</p> <p>b) Que la solicitud de crédito haya sido debidamente archivada y que se restrinja el acceso al personal no autorizado.</p>		
102	En caso de que el otorgamiento del crédito sea por un monto significativo, cerciórese que exista una garantía que ampare dicho crédito.		
103	<p>Seleccione una muestra representativa de los documentos emitidos que amparen las ventas al crédito y verifique lo siguiente:</p> <p>a) Que el documento presente evidencia de ser venta al crédito y que haya sido revisado autorizado y revisado por la persona responsable.</p> <p>b) Que el cliente examinado no se haya excedido del límite establecido; caso contrario investigue si el exente ha sido autorizado por la persona competente.</p>		
104	Compruebe la secuencia numérica de los documentos que amparan las ventas correspondientes al periodo examinado y que estén debidamente controlados.		
105	Compare los precios unitarios que consten en los documentos que amparen		

	<p>ventas al crédito contra los precios que posee el sistema de facturación para lo cual debe cerciorarse que los cambios que existieren en los mismos hayan sido debidamente autorizados de forma escrita.</p>		
106	<p>Verifique las operaciones aritméticas de los documentos que amparan las ventas al crédito.</p>		
107	<p>Cerciórese que los descuentos, rebajas, etc. que constan en los documentos han sido debidamente autorizados por la autoridad competente, de acuerdo a lo establecido en el manual de funciones.</p>		
108	<p>Asegúrese que el documento haya sido adecuadamente procesado en el modulo de cuentas por cobrar del sistema computarizado y control manual si existiere.</p>		
109	<p>En lo que corresponda a préstamos y anticipos a empleados, obtenga una relación de los documentos clasificados por antigüedad a la fecha en que se confirmen los saldos y compare el total contra el balance e investigue:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Autorizaciones, de límites de créditos y garantías recibidas. b) Revise la documentación de soporte de acuerdo a la importancia de los saldos y obtenga confirmación mediante carta o personalmente de ser posible. 		
110	<p>Seleccione una muestra representativa de la documentación que ampara cobros parciales efectuados a clientes y verifique lo siguiente:</p>		
111	<p>Que en los documentos de cobros se incluyan toda la información referente al pago efectuado así: fecha, nombre del cliente, valor en letras y en números, números del o de los documentos cancelados, forma de pago (efectivo, cheque o remesas al banco), saldo, firma y sello del cajero.</p>		

<p>112</p> <p>113</p> <p>114</p> <p>115</p> <p>116</p> <p>117</p> <p>118</p>	<p>La secuencia numérica de los documentos de cobro correspondientes al periodo examinado que estén debidamente controlados.</p> <p>Que los documentos de cobro, no presenten señales de alteraciones, testaduras, borrones y raspaduras.</p> <p>Compare los datos contemplados en los documentos que amparan cobros (fecha, nombre del cliente, valor abonado, número del documento abonado y saldo), contra los datos registrados, en la pantalla de ingreso de los mismos y en el control auxiliar computarizado de clientes.</p> <p>En el caso de que el documento de cobro seleccionados este anulado verifique que cumpla con los siguientes requisitos:</p> <p>a) Que posea el juego completo; b) Que sea posea un sello de anulado u otra señal que imposibilite sus uso.</p> <p>Verifique que todas las ventas y bajas de activo fijo estén debidamente autorizadas, especialmente en el caso de equipos totalmente depreciados.</p> <p>Verifique en las ventas de activo fijo la autorización y documentación soporte de las mismas, así como la correcta aplicación contable de la ganancia o perdida generada.</p> <p>Evalúe las políticas y disposiciones de control del activo fijo revisando los puntos siguientes:</p> <p>a) Control Contable. b) Control Físico. c) Autorizaciones para adquisición. d) Noveles de capitalización e) Políticas para reparaciones, mantenimiento, mejoras y reposiciones. f) Métodos de depreciación. g) Toma física de inventarios.</p>		
---	---	--	--

	h) Capitalización de herramientas durables y equipo de taller, su valuación y presentación en el balance, depreciación y reposición, asimismo el control que ejerce sobre ellos.		
119	Determine la existencia de pasivos no registrados a la fecha de revisión mediante la inspección de comprobantes de Crédito Fiscal y/o Facturas, cheques emitidos con posterioridad a la fecha de la revisión, etc.		
	<u>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</u>		
120	Indague si la información es suministrada a los empleados claves con tiempo suficiente y bien detallada de manera que puedan cumplir con sus responsabilidades en una forma eficiente y efectiva.		
121	Investigue si los sistemas de información están enlazados con los objetivos de la entidad ya sean estos globales y a nivel de actividad.		
122	Verifique si el personal técnico calificado es suficiente o es suministrado a medida que se va siendo necesario para desarrollar nuevos sistemas de información.		
123	Corrobore si las vías de comunicación utilizadas para dar a conocer a los empleados sus deberes, obligaciones, responsabilidades son suficientes y contribuyen al logro de los objetivos de la entidad.		
124	Constata si la entidad ha establecido canales de comunicación a los cuales se reportan acciones sospechosas o inapropiadas en el área de trabajo.		
125	Averigüe si existen mecanismos al alcance de los empleados para que estos hagan sugerencias para mejorar la productividad y calidad de los productos que ofrece la entidad.		
126	Determine si los empleados son		

	<p>capacitados para cumplir con sus responsabilidades en una forma efectiva.</p> <p><u>SUPERVISION Y MONITOREO</u></p>		
127	<p>Revisar si se lleva a cabo la integración o conciliación de la información utilizada para gestionar las operaciones con los datos generados por el sistema de información financiera.</p>		
128	<p>Verificar si se exige al personal operativo que confirmen mediante su firma, la exactitud de los estados financieros y se les considera responsables si se descubren errores.</p>		
129	<p>Revisar si las comunicaciones de suministrantes y estados mensuales de cuentas por pagar se usan como una técnica de supervisión del sistema de control interno.</p>		
130	<p>Revisar si la entidad ante recomendaciones de auditores internos y externos, las toma en cuenta con el fin de fortalecer los controles internos.</p>		
131	<p>Verificar si las personas que deciden que recomendaciones de los auditores se llevaran a la práctica tienen el nivel adecuado de autoridad.</p>		
132	<p>Comprobar si se pregunta periódicamente al personal, si comprende y cumple con el código de conducta de la entidad y si regularmente se llevan a cabo actividades esenciales de control.</p>		
133	<p>Comprobar si hay efectividad en las actividades realizadas por auditoría interna.</p>		

**INDUSTRIAS FARMACEUTICAS
PROGRAMA DE CONTRATACION.**

Empresa: _____.

INDICE		
HECHO		
SUPERV		

Objetivo:

Todo el personal que labora en la empresa ha sido previamente investigado y cumplido el proceso de contratación, así mismo, cuenta con un expediente completo y su remuneración corresponde al valor autorizado por la gerencia respectiva. (Integridad, existencia y revelación)

No.	Pregunta	Aplica		Observación /Comentario
		SI	NO	
	<u>AMBIENTE INTERNO</u>			
1	<p>Seleccione dos compras por mes al azar y verifique los siguientes atributos: Que la compra sea autorizada Que sea de la Compañía Que tenga adecuada documentación de soporte Adecuado registro contable</p>			
2	<p>Verifique que la persona que firma las órdenes de compra este debidamente autorizada y que sus funciones estén separadas de los departamentos de: ¿Contabilidad? ¿Recibo? ¿Despacho?</p>			
3	<p>Revise el proceso de adquisición de bienes y servicios que este mediante órdenes de compra y con base en cotizaciones</p>			
4	<p>Verifique que existan cuadros comparativos de precios.</p>			
5	<p>Verifique mediante cotejamiento con las órdenes de compra que estén registradas contablemente.</p>			
6	<p>Revise que los bienes y servicios seleccionados por la empresa hayan sido autorizados por la persona apropiada.</p>			
	<u>ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS</u>			
7	<p>Verifique que existen por escrito el planteamiento de objetivos estratégicos empleando técnicas de evaluación de riesgos.</p>			

8	Revise que estén vinculados y si se integran con otros objetivos más específicos.			
9	Verifique si se han establecido los riesgos que la empresa está dispuesta a asumir.			
10	Verifique si se han establecido riesgos específicos que la empresa no esté preparada a aceptar.			
	<u>IDENTIFICACION DE EVENTOS</u>			
11	Verifique si la administración identifica los eventos potenciales que, de ocurrir, afectaran a la entidad y determina si representan oportunidades o si pueden afectar negativamente a la capacidad de la empresa para implantar la estrategia y lograr los objetivos con éxito.			
12	Verifique si se han contemplado los factores externos e internos que pueden dar lugar a riesgos y oportunidades, en el contexto del ámbito global de la organización.			
13	Revise las técnicas utilizadas para la identificación de eventos.			
	<u>EVALUACION DE RIESGOS</u>			
14	Verifique si por los bienes adquiridos se prepara un informe.			
15	Revise si el departamento de contabilidad cuenta con copia de los bienes adquiridos.			
16	Verifique si se realiza una comparación con las facturas o Créditos fiscales.			
17	Verifique que se efectúa un conteo efectivo de los artículos recibidos, sin que la persona que los lleva a cabo sepa de antemano las cantidades respectivas.			
18	Verifique que los procedimientos garantizan que se carguen a los clientes y empleados aquellas			

	mercancías compradas para serles enviadas directamente.		
	<u>RESPUESTA AL RIESGO</u>		
19	Verifique si se identifican y evalúan las posibles respuestas a los riesgos de la entidad.		
20	Verifique que medidas toman para disminuir el riesgo.		
	<u>ACTIVIDADES DE CONTROL</u>		
21	Verifique que se aprueban aquellas órdenes de compra a proveedores por bienes, mercancías o servicios que se ajusten a las políticas establecidas por la administración.		
22	Revise si únicamente se aceptan mercancías y servicios que se hayan solicitado.		
23	Verifique si los bienes, mercancías y servicios recibidos, se informan con exactitud y en forma oportuna.		
24	Verifique si los montos adecuados a proveedores por bienes, mercancías y servicios recibidos, así como la distribución contable de dichos adeudos se calculan con exactitud y se registran como pasivo en forma oportuna.		
25	Revise si todos los pagos por bienes, mercancías y servicios recibidos, se basan en un pasivo reconocido y preparan con exactitud.		
26	Verifique si los importes adeudados a proveedores y acreedores se clasifican, concentran e informan correcta y oportunamente.		
27	Revise si los pagos y los ajustes relativos a compras se clasifican, concentran e informan correcta y oportunamente.		
28	Verifique si los pasivos incurridos, los pagos efectuados y los ajustes relativos se aplican correcta y		

	oportunamente a las cuentas apropiadas de cada proveedor y acreedor.			
29	Revise si se preparan asientos contables por las cantidades adeudadas a proveedores y acreedores, por los pagos efectuados y por los ajustes relativos, en cada periodo contable.			
30	Verifique si los asientos contables de las compras se concentran y clasifican las transacciones de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración.			
31	Revise si la información para determinar bases de impuestos derivada de las actividades de compras se calcula correcta y oportunamente.			
	<u>INFORMACION Y COMUNICACION</u>			
32	Revise si se conocen los indicadores claves de rendimiento del negocio.			
33	Verifique qué indicadores claves de riesgo proporcionan una perspectiva de los riesgos posibles a todos los niveles.			
34	Revise que con qué frecuencia de informan los posibles riegos.			
35	Revise los métodos que utilizan para realiza los informes.			
36	Revise qué procedimientos se emplean para asegurar que el personal confié en los métodos de comunicación.			
	<u>MONITOREO</u>			
37	Revise si existe una cultura dentro de la empresa de identificación de riesgos.			
38	Verifique si existe una corroboración externa de la eficacia del diseño y operación de la estructura de control interno.			
39	Revise si se hacen cumplir las recomendaciones.			

40	Verifique si se realizan capacitaciones para el logro de una cultura de riesgos.			
41	Revise si el personal es cuestionado sobre el cumplimiento de las normas y procedimientos de la cultura de riesgos.			
42	Verifique si son confiables y efectivas las actividades de auditoría interna para la cultura de riesgo.			

**INDUSTRIAS FARMACEUTICAS
PROGRAMA DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS
LEGALES.**

INDICE		
HECHO		
SUPERV		

Empresa: _____.

Objetivos:

Evaluar si la empresa está cumpliendo con todas las obligaciones legales, a las que está sujeta de acuerdo a las diferentes leyes vigentes del país.

No	Procedimiento	Hecho por	Referencia
	<u>AMBIENTE INTERNO</u>		
1	Verificar la existencia de una programación anual de las capacitaciones a impartirse a los empleados responsables.		
2	Verificar si existen manuales de políticas y procedimientos para el área de trámites y procedimientos legales.		
3	Revisar si existe una estructura organizacional definida para el personal responsable.		
	<u>ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS</u>		
4	Revisar los objetivos estratégicos de la administración.		
5	Verificar si los objetivos definidos son consistentes con la visión de la empresa.		
6	Verificar si existe una evaluación y seguimiento sobre los objetivos establecidos.		
	<u>IDENTIFICACION DE EVENTOS</u>		
7	Verifique si existe por escrito un comité responsable de la identificación y evaluación de los riesgos de asuntos legales y fiscales de la empresa.		
8	Investigue si participan los directivos en el comité de evaluación de riesgos de asuntos legales y fiscales		
9	Indague si es práctica de la junta directiva recibir asesoría por personal externo		

10	Verifique las evaluaciones de riesgos legales y fiscales.		
11	Verifique si existe un seguimiento de los asuntos de riesgos identificados.		
12	Revise si se han aplicado los cambios a las leyes y el impacto en la empresa.		
	<u>EVALUACIÓN DE RIESGOS</u>		
13	Comprobar si son aplicados los procedimientos establecidos por la administración.		
14	Indagar si la empresa cuenta con unidades de apoyo para la identificación y evaluación de los riesgos.		
15	Investigar si la administración participa junto con las de más unidades en la evaluación de riesgos.		
16	Revisar si existe evidencia de documentación de las evaluaciones de riesgos realizadas.		
17	Revisar si se le da seguimiento a las recomendaciones sugeridas por auditoría interna.		
	<u>RESPUESTA AL RIESGO</u>		
18	Verifique las respuestas a los riesgos de la entidad.		
19	Revise las medidas que se toman para disminuir el riesgo.		
	<u>ACTIVIDADES DE CONTROL</u>		
20	Revisar si existen políticas para el cumplimiento de las obligaciones legales y fiscales de la compañía.		
21	Indague si las políticas para las obligaciones legales y fiscales son cumplidas		
22	Revisar si existe una programación anual de los diferentes compromisos legales y fiscales en la Entidad.		

23	Indagar si se le da el seguimiento oportuno a la programación anual de los compromisos legales y fiscales.		
24	Revise que todos los permisos solicitados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social requiere para la producción de productos se hayan efectuado en su oportunidad.		
25	Revisar si la segregación de funciones es la adecuada para las actividades del personal del área de trámites y procedimientos legales.		
26	Revisar si las diferentes aclaraciones fiscales emitidas por la entidad son revisadas por personas diferentes de la elaboración.		
27	Verificar si los productos despachados a los clientes están en los plazos de vencimiento establecidos por la normas de calidad de la empresa.		
28	Revise si existe documentación de las decisiones relacionadas con el cumplimiento de asuntos legales y fiscales.		
29	Revisar si toda decisión relacionada con asuntos legales y fiscales son debidamente autorizadas por personal autorizado.		
30	Indagar si las transacciones relacionadas con asuntos legales son debidamente registradas en los estados financieros.		
31	Verificar si existe acceso restringido a los registros y archivos relacionados con asuntos legales y fiscales.		
<u>INFORMACION Y COMUNICACION</u>			
32	Indagar si se informa sobre los cambios que obtienen las diferentes leyes que rigen a la entidad.		
33	Verifique que los incumplimientos legales y fiscales identificados son comunicados al comité de riesgos		

	respectivo.		
34	Investigar de qué manera se informan las decisiones tomadas en el área de asuntos legales o personal responsable son comunicadas a los niveles apropiados.		
	<u>MONITOREO</u>		
35	Verifique con qué frecuencia se presentan reportes del área de trámites y procedimientos legales.		
36	Indague si existen revisiones independientes al cumplimiento de las obligaciones legales y fiscales de la empresa.		
37	Verifique con qué frecuencia se revisa que el área de trámites de asuntos legales esté realizando de acuerdo a los procedimientos establecidos.		
38	Compruebe si existen conciliaciones entre los valores informados a las entidades de gobierno con lo mostrado en los estados financieros.		

**INDUSTRIAS FARMACEUTICAS
PROGRAMA AREA DE PRODUCCIÓN.**

Empresa: _____.

Objetivos:

Evaluar la calidad en las etapas del proceso productivo, los niveles de desperdicios y niveles de desperdicios.
Verificar la existencia de políticas de control de calidad y de manuales operativos, la capacidad técnica del personal de Planta así como los niveles de Producción.

INDICE		
HECHO		
SUPERV		

No	Procedimiento	Hecho por	Referencia
	<u>AMBIENTE INTERNO</u>		
1	Verifique la programación anual de las capacitaciones al personal en lo referente a la seguridad industrial.		
2	Verifique las políticas de calidad.		
3	Verifique que las políticas de calidad se adecuen a los objetivos de la empresa.		
4	Verifique si las políticas de calidad son conocidas por el personal del área de producción.		
5	Verifique como se establecen las unidades a producir.		
6	Revise si existe una estructura organizacional definida para el área de producción.		
	<u>ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS</u>		
7	Revise los objetivos estratégicos de la administración.		
8	Verificar si los objetivos definidos son consistentes con la visión de la empresa.		
9	Verificar si existe una evaluación y seguimiento sobre los objetivos establecidos.		
	<u>IDENTIFICACION DE EVENTOS</u>		
10	Verifique se existe por escrito un comité responsable de la identificación y evaluación de los riesgos de asuntos legales y fiscales de la empresa.		

<p>11</p> <p>12</p> <p>13</p> <p>14</p> <p>15</p> <p><u>EVALUACIÓN DE RIESGOS</u></p> <p>16</p> <p>17</p> <p>18</p> <p>19</p> <p>20</p> <p>21</p> <p>22</p> <p>23</p> <p><u>RESPUESTA AL RIESGO</u></p> <p>24</p>	<p>Invertigue si participan los directivos en el comité de evaluación de riesgos de asuntos legales y fiscales</p> <p>Indague si es práctica de la junta directiva recibir asesoría por personal externo</p> <p>Verifique las evaluaciones de riesgos legales y fiscales.</p> <p>Verifique si existe un seguimiento de los asuntos de riesgos identificados.</p> <p>Revise si se han aplicado los cambios a las leyes y el impacto en la empresa.</p> <p>Verifique los controles sobre las órdenes de producción que quedan en proceso.</p> <p>Verifique la valuación de la producción que queda en proceso.</p> <p>Revise si existen controles estadísticos en los niveles de producción.</p> <p>Verifique si existe algún procedimiento de control sobre los desperdicios</p> <p>Investigue si la empresa cuenta con unidades de apoyo para la identificación y evaluación de los riesgos.</p> <p>Revisar si existe evidencia de documentación de las evaluaciones de riesgos realizadas.</p> <p>Revisar si se le da seguimiento a las recomendaciones sugeridas por auditoría interna.</p> <p>Verifique la existencia de un manual de Procedimientos para cada una de las etapas del proceso productivo.</p> <p>Verifique las respuestas a los riesgos de la entidad.</p>		
---	--	--	--

<p>25</p> <p>26</p> <p>27</p> <p>28</p> <p>29</p> <p>30</p> <p>31</p> <p>32</p> <p>33</p> <p>34</p> <p>35</p> <p>35</p> <p>36</p> <p>37</p>	<p>Revise las medidas que se toman para disminuir el riesgo.</p> <p><u>ACTIVIDADES DE CONTROL</u></p> <p>Verifique se existe un manual de procedimientos para cada uno de los procesos productivos.</p> <p>Verifique si existe un procedimiento que permita identificar el producto en cada una de las etapas del proceso.</p> <p>Verifique si existen procedimientos que describan la forma de utilizar los equipos de producción.</p> <p>Verifique si existe capacitación en lo referente a la calidad del producto.</p> <p>Indagar si se realiza un estudio de mercado para seleccionar la presentación a producir.</p> <p>Verifique si se cuenta con inventarios de necesidades de materia prima para poder producir.</p> <p>Indague si se emiten requisiciones de materia prima que se utilizan en la producción.</p> <p>Verifique si existen desperdicios en el proceso de preparación de la materia prima.</p> <p>Verifique y evalúe el nivel de desperdicios de materia prima</p> <p>Verificar si se consideran los niveles existentes en inventarios para establecer las unidades a producir.</p> <p>Indague si se verifica la calidad de las operaciones en cada etapa del proceso productivo.</p> <p>Aplique otros procedimientos que considere necesarios.</p> <p>Indague si se identifican y separan los productos no conformes para proceder a</p>		
---	---	--	--

	su reparación o rechazo.		
	<u>INFORMACION Y COMUNICACION</u>		
38	Indagar si se informa sobre los cambios que obtienen las diferentes leyes que rigen a la entidad.		
39	Verifique que los incumplimientos legales y fiscales identificados son comunicados al comité de riesgos respectivo.		
40	Investigar de qué manera se informan las decisiones tomadas en el área de asuntos legales o personal responsable son comunicadas a los niveles apropiados.		
	<u>MONITOREO</u>		
41	Verifique las conciliaciones entre los valores informados a las entidades de gobierno con lo mostrado en los estados financieros.		
42	Indague si se obtiene algún beneficio de éstos desperdicios.		
43	Verifique la antigüedad de cada una de las órdenes de producción.		
44	Verifique si se utilizan los canales adecuados para la información de cambios en los procesos del área.		
45	Indague que métodos son utilizados por la empresa para supervisar los diferentes procesos a seguir para la elaboración de un producto.		