

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS
SECCIÓN DE CONTADURÍA PÚBLICA**

TRABAJO DE GRADUACIÓN

**"DISEÑO DE UN PLAN DE AUDITORIA INTERNA PARA LA SOCIEDAD
COOPERATIVA DE CAFETALEROS DE CIUDAD BARRIOS DE
RESPONSABILIDAD LIMITADA EJERCICIO 2015"**

**PRESENTADO POR: AMAYA REYES, MARIO ARMANDO
GUEVARA CARRANZA, FÁTIMA GUADALUPE
SORTO GUEVARA, EDENILSON ANTONIO**

**PARA OPTAR AL GRADO DE:
LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA**

Universidad de El Salvador

CIUDAD INIVERSITARIA ORIENTAL, MAYO 2016

Hacia la libertad por la cultura

SAN MIGUEL, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector Interino	: Lic. José Luis Argueta Antillón
Vice-Rector Académico	: Msc. Miguel Ángel Pérez Ramos
Vice-Rector Administrativo Interino	: Ing. Carlos Armando Villalta
Secretaria General	: Dra. Ana Leticia Zavaleta de Amaya
Fiscal General	: Licda. Nora Beatriz Meléndez

AUTORIDADES DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL.

Decano	: Ing. Joaquín Orlando Machuca
Vice Decano	: Lic. Carlos Alexander Díaz
Secretario General	: Lic. Jorge Alberto Ortez Hernández

**AUTORIDADES DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL.**

Jefe del Departamento	: Lic. Oscar Rene Barrera García
Coordinador General de Proceso de Graduación	: Lic. Oscar Rene Barrera García
Docente Director de Tesis	: Lic. Marlon Antonio Vázquez Ticas
Asesor Metodológico	: Lic. Francisco Cristóbal Gallardo

SAN MIGUEL, EL SALVADOR, CENTROAMERICA

AGRADECIMIENTOS

Primeramente gracias a Dios por ser nuestro guía, a Jesús por ser nuestra inspiración, el ejemplo más grande de amor en este mundo y habernos protegido durante todo nuestro camino, y darnos fuerzas para superar obstáculos y dificultades a lo largo de nuestra carrera. A nuestros padres por habernos apoyado de forma incondicional a lo largo de nuestra formación profesional, contribuyendo con los valores del respeto, la honestidad y la Perseverancia.

Mario Armando Amaya Reyes
Fatima Guadalupe Guevara Carranza
Edenilson Antonio Sorto Guevar

CONTENIDO

1.	CAPITULO I.....	14
1.1.	PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	14
1.2.	JUSTIFICACIÓN.....	15
1.3.	OBJETIVOS	17
1.3.1.	OBJETIVO GENERAL.....	17
1.3.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	17
2.	CAPITULO II.....	18
2.1.	MARCO DE REFERENCIA.....	18
2.1.1.	ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA FINANCIERA	18
2.1.2.	ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA FISCAL	20
2.1.3.	ANTECEDENTES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA.....	21
2.1.4.	ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA INTERNA	23
2.1.5.	ANTECEDENTES DEL COOPERATIVISMO A NIVEL MUNDIAL.....	26
2.1.6.	ANTECEDENTES DEL MODELO COOPERATIVISTA EN EL SALVADOR	28
2.1.6.1.	SURGIMIENTO DE LAS COOPERATIVAS	30
2.1.7.	ANTECEDENTES DEL CAFÉ	31
2.1.8.	ESPECIES DE CAFÉ CULTIVADAS EN EL SALVADOR.....	33
2.1.8.1.	VARIEDAD TEKISIC (BOURBÓN MEJORADO)	33
2.1.8.2.	VARIEDAD PACAS	33
2.1.8.3.	VARIEDAD PACAMARA	34
2.1.8.4.	VARIEDAD CATUSIC.....	34
2.1.8.5.	VARIEDAD CATUAI ROJO.....	34
2.1.9.	ANTECEDENTES DE CAFECIBA DE R.L.	35
2.1.9.1.	OBJETIVOS DE LA COOPERATIVA.....	38
2.1.9.2.	POLÍTICAS DE LA COOPERATIVA.....	38
2.2.	MARCO TEÓRICO.....	40
2.2.1.	PLAN DE AUDITORIA INTERNA.	40
2.2.2.	TIPOS DE AUDITORIA.....	42
2.2.2.1.	AUDITORIA EXTERNA.....	42
2.2.2.2.	AUDITORIA INTERNA	42
2.2.2.2.1.	CONCEPTO.....	42

2.2.2.2.2.	IMPORTANCIA	42
2.2.2.2.3.	ALCANCE.....	43
2.2.2.2.4.	OBJETIVOS	44
2.2.2.2.5.	VENTAJAS	44
2.2.2.3.	NORMAS DE AUDITORIA	45
2.2.2.3.1.	Normas Para El Ejercicio Profesional De La Auditoría Interna.....	45
2.2.2.3.1.1.	NORMAS SOBRE ATRIBUTOS.....	45
2.2.2.3.1.2.	NORMAS SOBRE DESEMPEÑO	47
2.2.2.3.2.	NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA.....	54
2.2.2.4.	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA	55
2.2.2.4.1.	PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS.....	55
2.2.2.4.2.	PROCEDIMIENTOS DE CONTROL.....	55
2.2.2.4.3.	PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS	55
2.2.2.5.	RIESGOS DE AUDITORIA	56
2.2.2.5.1.	EL RIESGO INHERENTE.....	56
2.2.2.5.2.	EL RIESGO DE CONTROL	56
2.2.2.5.3.	EL RIESGO DE DETECCIÓN	57
2.2.2.6.	CONTROL INTERNO	58
2.2.2.6.1.	CONCEPTO.....	58
2.2.2.6.2.	IMPORTANCIA	59
2.2.2.6.3.	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO POR EL AUDITOR.....	62
2.2.2.7.	ETAPAS DE LA AUDITORÍA.....	64
2.2.2.7.1.	PLANEACIÓN	64
2.2.2.7.2.	EJECUCIÓN	65
2.2.2.7.3.	INFORME	65
3.	CAPITULO III.....	66
3.1.	METODOLOGIA DE INVESTIGACION.....	66
3.1.1.	TIPO DE ESTUDIO.....	66
3.1.2.	UNIVERSO.....	66
3.1.3.	MUESTRA.....	66
3.1.4.	CRITERIOS DE INCLUSIÓN.....	67
3.1.5.	OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES	68
3.1.6.	INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	71

3.1.7.	PROCESAMIENTO DE LOS DATOS.....	71
3.1.8.	PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	71
4.	CAPITULO IV	72
4.1.	ANÁLISIS E INTERPRETACIONES DE RESULTADOS.....	72
4.2.	CONCLUSIONES	83
4.3.	RECOMENDACIONES	84
5.	CAPÍTULO V	85
5.1.	DISEÑO DE UN PLAN DE AUDITORIA INTERNA PARA LA SOCIEDAD COOPERATIVA DE CAFETALEROS DE CIUDAD BARRIOS DE RESPONSABILIDAD LIMITADA EJERCICIO 2015	85
5.1.1.	JUSTIFICACIÓN.....	85
5.1.2.	ALCANCE.....	86
5.1.3.	OBJETIVOS	87
5.1.3.1.	OBJETIVO GENERAL.....	87
5.1.3.2.	OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	87
5.1.4.	METAS	87
5.1.5.	ACCIONES	88
5.1.6.	RESPONSABILIDAD	88
5.1.7.	CONTENIDO DE LOS INFORMES	89
5.1.8.	CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD	89
5.1.9.	NORMAS Y LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES	90
5.1.10.	COMPRESIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y CONTROLES INTERNOS.....	91
5.1.11.	ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	94
5.1.12.	PROGRAMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORIA.	100
5.2.	ANEXOS	101
5.2.1.	EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	101
5.2.1.1.	ALCANCE.....	101
5.2.1.2.	OBJETIVO GENERAL.....	101
5.2.1.3.	OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	101
5.2.1.4.	PROGRAMACION.....	102
5.2.1.5.	COMUNICACION DE INICIO DE AUDITORIA:.....	103
5.2.1.6.	ANTECEDENTES	104
5.2.1.7.	PERSONAL CLAVE PARA EFECTOS DE AUDITORIA.....	104
5.2.1.8.	POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES.....	105

5.2.1.9.	IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS.....	107
5.2.1.10.	DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....	108
5.2.2.	CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES	109
5.2.2.1.	ALCANCE.....	109
5.2.2.2.	OBJETIVO GENERAL.....	109
5.2.2.3.	OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	109
5.2.2.4.	PROGRAMACION.....	110
5.2.2.5.	COMUNICACION DE INICIO DE AUDITORIA:.....	111
5.2.2.6.	ANTECEDENTES	112
5.2.2.7.	PERSONAL CLAVE PARA EFECTOS DE AUDITORIA.....	112
5.2.2.8.	POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES.....	113
5.2.2.9.	IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS.....	116
5.2.2.10.	DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....	117
5.2.3.	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	118
5.2.3.1.	ALCANCE.....	118
5.2.3.2.	OBJETIVO GENERAL.....	118
5.2.3.3.	OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	118
5.2.3.4.	PROGRAMACION.....	119
5.2.3.5.	COMUNICACION DE INICIO DE AUDITORIA:.....	120
5.2.3.6.	ANTECEDENTES	121
5.2.3.7.	PERSONAL CLAVE PARA EFECTOS DE AUDITORIA.....	121
5.2.3.8.	POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES.....	122
5.2.3.9.	IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS.....	124
5.2.3.10.	DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....	125
5.2.4.	ACTIVOS BIOLÓGICOS.....	126
5.2.4.1.	ALCANCE.....	126
5.2.4.2.	OBJETIVO GENERAL.....	126
5.2.4.3.	OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	126
5.2.4.4.	PROGRAMACION.....	127
5.2.4.5.	COMUNICACION DE INICIO DE AUDITORIA:.....	128
5.2.4.6.	ANTECEDENTES	129
5.2.4.7.	PERSONAL CLAVE PARA EFECTOS DE AUDITORIA.....	129
5.2.4.8.	POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES.....	130

5.2.4.9.	IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS.....	132
5.2.4.10.	DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....	133
5.2.5.	PRÉSTAMOS Y SOBREGIROS BANCARIOS	134
5.2.5.1.	ALCANCE.....	134
5.2.5.2.	OBJETIVO GENERAL.....	134
5.2.5.3.	OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	134
5.2.5.4.	PROGRAMACION.....	135
5.2.5.5.	COMUNICACION DE INICIO DE AUDITORIA.....	136
5.2.5.6.	ANTECEDENTES	137
5.2.5.7.	PERSONAL CLAVE PARA EFECTOS DE AUDITORIA.....	137
5.2.5.8.	POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES.....	138
5.2.5.9.	IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS.....	139
5.2.5.10.	DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....	140
5.2.6.	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	141
5.2.6.1.	ALCANCE.....	141
5.2.6.2.	OBJETIVO GENERAL.....	141
5.2.6.3.	OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	141
5.2.6.4.	PROGRAMACION.....	142
5.2.6.5.	COMUNICACION DE INICIO DE AUDITORIA.....	143
5.2.6.6.	ANTECEDENTES	144
5.2.6.7.	PERSONAL CLAVE PARA EFECTOS DE AUDITORIA.....	144
5.2.6.8.	POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES.....	145
5.2.6.9.	IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS.....	149
5.2.6.10.	DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....	150
5.2.7.	INVENTARIOS.....	151
5.2.7.1.	ALCANCE.....	151
5.2.7.2.	OBJETIVO GENERAL.....	151
5.2.7.3.	OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	151
5.2.7.4.	PROGRAMACION.....	152
5.2.7.5.	COMUNICACION DE INICIO DE AUDITORIA.....	153
5.2.7.6.	ANTECEDENTES	154
5.2.7.7.	PERSONAL CLAVE PARA EFECTOS DE AUDITORIA.....	154
5.2.7.8.	POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES.....	155

5.2.7.9.	IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS.....	159
5.2.7.10.	DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....	160
5.2.8.	GASTOS DE OPERACIÓN	162
5.2.8.1.	ALCANCE.....	162
5.2.8.2.	OBJETIVO GENERAL.....	162
5.2.8.3.	OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	162
5.2.8.4.	PROGRAMACION.....	163
5.2.8.5.	COMUNICACION DE INICIO DE AUDITORIA.....	164
5.2.8.6.	ANTECEDENTES	165
5.2.8.7.	PERSONAL CLAVE PARA EFECTOS DE AUDITORIA.....	165
5.2.8.8.	POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES.....	166
5.2.8.9.	IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS.....	168
5.2.8.10.	DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....	169
6.	BIBLIOGRAFIA	170
7.	GLOSARIO	171
8.	ANEXOS.....	175
8.1.	ENTREVISTA PRELIMINAR.....	175
8.2.	EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO.....	177

RESUMEN EJECUTIVO

En las compañías orientadas al crecimiento, desarrollo de sus líneas Productivas que son la fuente generadora de ingresos se vuelve indispensable, la evaluación continúa de todos los procesos en todas las áreas enfatizando, a nivel gerencial, como a nivel operativo.

El objetivo de los planes es materializar, todos los articulados que serán la base para el logro del mismo traducido en mejores resultados, los planes existen en todas las estructuras organizativas enfocados a todas las áreas o departamentos de la compañía. La propuesta de un plan de auditoria para la sociedad cooperativa de cafetaleros de ciudad barrios tiene los siguientes objetivos:

Proponer modelo de un plan de Auditoria Interna que contribuya a identificar riesgos financieros y fiscales a los que está expuesta la compañía. El plan como tal tiene la finalidad de contribuir a la unidad de auditoria Interna en generadora de beneficios económicos en la medida que los reportes generados por la misma se útil para la toma de decisiones minimizar los riesgos a que puede estar expuesta por la naturaleza de su actividad económica

La puesta en marcha de este plan para la cooperativa traerá como resultado contar con el instrumento técnico que podrá ajustarse a los distintos escenarios en los que la compañía esté operando.

Ilustrar modelos de documentos que se requieren para evidenciar la realización de los procedimientos afines a la Auditoria. Es importante documentar cada uno de los procesos que son útiles para la compilación del informe final en la medida que cada procedimiento se defina, se ejecute es importante para un mejor aporte a los resultados.

Recomendamos que el plan se puede tomar de base para futuras evaluaciones realización de procedimientos que la unidad de auditoria interna estime conveniente ampliar del mismo.

En conclusión con la elaboración del plan se espera que la compañía pueda mejorar sus áreas de oportunidad, potencializar áreas que sean susceptibles de riesgo, así mismo que se considere como instrumento técnico de consulta por la unidad de auditoria interna en la medida de las necesidades que se estime conveniente que se requiera de su amplié.

INTRODUCCIÓN

La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando, un enfoque sistemático disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección.

La presente investigación tiene como finalidad la elaboración de un Plan de Auditoría Interna para la Sociedad Cooperativa de Cafetaleros de Ciudad Barrios de Responsabilidad Limitada, que permita articular en un instrumento técnico los procedimientos de auditoría. Los datos se obtuvieron de las entrevistas efectuadas al personal Administrativo de la Cooperativa que están a cargo de las áreas que para efectos de la investigación se consideró influyentes en la dirección de la empresa.

La bibliografía consultada fue retomada considerando investigaciones a fines, de más información útil, teorías que se contrastaron con la realidad de la cooperativa.

El presente trabajo está estructurado de la siguiente manera:

Capítulo I Planteamiento del Problema, Justificación del problema, de igual manera los Objetivos de la investigación.

Capítulo II se describe el marco de referencia de la investigación, como antecedentes de la auditoría financiera, antecedentes de la auditoría fiscal, de manera general antecedentes de la auditoría Interna, bosquejo sobre el cooperativismo, y el café a nivel internacional como a nivel local, que incorpora los distintos tipos, variedades de café que son cultivados, de igual manera de forma somera puntos importantes sobre la historia de la cooperativa objeto de estudio.

Dentro del mismo capítulo Se incorpora el marco teórico, describe las distintas teorías entorno a la auditoria Interna se han estudiado resaltando puntos claves sobre su importancia, alcance y ventajas. De igual forma como breve descripción de normas de auditoria.

El Capítulo III contiene la metodología empleada en el desarrollo del trabajo de la investigación el universo, muestra así como los instrumentos de medición.

El Capítulo IV describe el análisis e interpretación de los resultados de la investigación de igual manera articula las conclusiones, recomendaciones basadas en el análisis de los resultados.

El Capítulo V en este apartado contiene la propuesta surgida del análisis preliminar de los resultados, la cual contiene puntos importantes tales como objetivo del plan como tal justificación, las áreas que para efectos de auditoria se rescataron para fines del estudio.

El En el Capítulo VI se incorpora los anexos que es información parte integral de la propuesta de investigación.

1. CAPITULO I

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Como parte de una Buena gestión de las organizaciones para el logro de los objetivos y metas propuestas, se vuelve indispensable la herramienta de la auditoria interna cuya finalidad es el aporte de resultados mediante el entendimiento y evaluación de la entidad, en ese sentido retoma importancia la labor del departamento de auditoria interna en coordinación con la gestión administrativa.

El Consejo de Administración de la Sociedad Cooperativa de Cafetaleros de Ciudad Barrios de Responsabilidad Limitada (CAFECIBA DE R.L.) por recomendaciones de la Junta de Vigilancia, creo en el año 2011 el departamento de auditoria interna, debido a la debilidad que existe en los controles internos de la Cooperativa, al mal uso de los recursos financieros, la falta de presupuestos, planes operativos, entre otros aspectos. A la fecha dicho departamento no ha sido funcional por la falta de recursos, humanos, materiales y financieros.

La sociedad Cooperativa no cuenta con un departamento formal de auditoria, lo cual hace que la gestión de auditoria no proporcione los resultados esperados. El conjunto de carencia no radica en los encargados si no en los controles como tal, si bien es cierto que existe la figura de auditoria interna, pero no hay un plan que establezca lineamientos mínimos enfocados a las áreas que por la naturaleza del negocio deben monitorearse constantemente, para la mitigación de los riesgos a los que está expuesta la cooperativa.

Aunado a lo anterior la realidad existente en el departamento de auditoria interna es que carece de recursos humanos, debido a que hay una sola persona encargado de verificar el cumplimiento de las políticas de control interno y procesos administrativos.

En la actualidad no existe un documento técnico que refleje la filosofía empresarial de la Cooperativa, en donde se establezcan las principales áreas de riesgos, un

cronograma de actividades, y principales procedimientos a ejecutar para mitigar riesgos y optimizar recursos. El riesgo de no tener un plan de auditoria se ve reflejado que al momento que el auditor interno renuncie o sea despedido, el nuevo auditor no tendrá un documento técnico que le sirva de guía y por tanto se dejara al libre albedrío su labor, por consiguiente perderá tiempo y recursos en el entendimiento del negocio.

A raíz de las deficiencias en la mitigación de riesgos, surge la iniciativa de diseñar un plan de auditoria interna para la Sociedad Cooperativa de Cafetaleros de Ciudad Barrios de Responsabilidad Limitada, el cual pueda ser retomado e implementado por la unidad de auditoria interna y sirva de referencia para auditoria externa para focalizar los esfuerzos en la áreas más críticas.

1.2. JUSTIFICACIÓN

El presente trabajo tiene como finalidad proporcionar a la Sociedad Cooperativa de Cafetaleros de Ciudad Barrios de Responsabilidad Limitada un instrumento técnico que refleje la filosofía empresarial, lo cual permita hacer una mejor gestión del departamento de auditoria interna que como tal no es formal.

La labor de auditoria interna en la actualidad se ha convertido en una herramienta clave que garantiza la efectividad de los controles internos en las empresas, mediante el monitoreo de las operaciones, con lo cual contribuye al logro de los objetivos y metas.

La implementación de un buen sistema de control interno en las organizaciones da como resultado el logro de objetivos, maximización de recursos financieros y humanos, reducción de riesgos que aunados a cada área puede conllevar a las organizaciones a decisiones inadecuadas, y como tal la aplicación de recursos innecesarios.

Los controles internos que están conformados por amplios elementos que dentro del mismo coadyuvan a la mitigación de los riesgos, estos pueden ser controles aplicados a la parte administrativa, Operativa, Contable entre otros que se consideren necesarios para el logro de Metas propuestas por la organización.

Para el logro del buen funcionamiento de las organizaciones es indispensable el trabajo del departamento de auditoria interna, que no es más que la constante evaluación, identificación, valoración de los riesgos, establecer controles que mitiguen riesgos, que con el transcurso del tiempo resten oportunidades de expansión a la organización, para el logro de buenos resultados se vuelve necesario la unificación de todas las áreas que forman parte de la estructura corporativa bajo una misma filosofía comprometidos con la gestión que les corresponden a cada área, de manera conjunta se fortalezca las áreas susceptibles de riesgos y Potencializar los controles existentes.

En la actualidad en la Sociedad Cooperativa de Cafetaleros de Ciudad Barrios de Responsabilidad Limitada, no cuenta con un departamento formal de auditoria Interna, existe la figura de la auditoria interna pero está inmerso en la parte de la gestión administrativa como tal. En el departamento de auditoria interna existe carencia de recursos humanos debido a que solo existe una persona y en virtud de la magnitud de las operaciones de la empresa una sola persona no puede revisar todas las áreas susceptibles de riesgos, hoy en día no hay un plan que permita ejercer las acciones de auditoria.

El departamento de auditoria interna no brinda los resultados esperados debido a la carencia de recursos humanos, materiales y financieros y la falta de un instrumentos técnico que oriente el trabajo del auditor, es en ese contexto, en esa realidad que se encuentra la cooperativa y en la importancia que tiene la buena ejecución de la auditoria para el logro de los objetivos y para la reducción de los riesgos en los que se ve inmerso la cooperativa. Se hace necesario proponer un plan que permita articular los recursos y esfuerzos para realizar las actividades de auditoria.

Es en ese sentido la investigación pretende proponer un documento formal que permita bosquejar, guiar la gestión de auditoría interna en la cooperativa a partir del entendimiento de la organización y de sus principales riesgos, apoyados en un conjunto de documentos que permita desarrollar procedimientos para la mitigación de los riesgos.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. OBJETIVO GENERAL

- Diseñar un Plan de Auditoría para la sociedad Cooperativa de Cafetaleros de Ciudad Barrios de Responsabilidad Limitada que contribuya a mitigar las áreas de riesgos de igual manera focalizarse en las áreas de oportunidad.

1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proponer modelo de un plan de Auditoría Interna que contribuya a identificar riesgos financieros y fiscales a los que está expuesta la compañía.
- Ilustrar modelos de documentos que se requieren para evidenciar la realización de los procedimientos afines a la Auditoría.

2. CAPITULO II

2.1. MARCO DE REFERENCIA

2.1.1. ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA FINANCIERA

A finales del siglo XVIII en Inglaterra existe la evidencia de que alguna especie de auditoría se practicó en tiempos remotos. El hecho de que los soberanos exigieran el mantenimiento de las cuentas de su residencia por dos escribanos independientes, pone de manifiesto que fueron tomadas algunas medidas para evitar desfalcos en dichas cuentas¹. A medida que se desarrolló el comercio, surgió la necesidad de las revisiones independientes para asegurarse de la adecuación y finalidad de los registros mantenidos en varias empresas comerciales.

La auditoría como profesión fue reconocida por primera vez bajo la Ley Británica de Sociedades Anónimas de 1862 y el reconocimiento general tuvo lugar durante el período de mandato de la Ley un sistema metódico y normalizado de contabilidad era deseable para una adecuada información y para la prevención del fraude. También reconocía una aceptación general de la necesidad de efectuar una versión independiente de las cuentas de las pequeñas y grandes empresas.

Desde 1862 hasta 1905, la profesión de la auditoría creció y floreció en Inglaterra, y se introdujo en los Estados Unidos hacia 1900 la Revolución industrial tenía casi 50 años y las empresas industriales habían alcanzado un crecimiento significativo ya se hablaba de accionistas distantes que solicitaban y recibían informes de auditoría que se conocían como dictamen del auditor que solo garantizaban que los estados financieros fuesen exactos.

En el Salvador, la auditoría es un producto de los últimos años ya que como es de todos conocidos no fue hasta 1930 que algunos auditores ingleses ofrecían servicios profesionales a firmas importantes en el país, ya que para esa época

¹ Yolanda Jiménez (YJ) n.d. Auditoria. www.monografias.com

se estaba hablando de un producto técnico científico al cual no cualquiera podía tener acceso.

Durante 1927 y 1928 se fundó el primer colegio de estudios contables a cargo del Profesor Manuel Mármol, en 1930 se organizó la Corporación de Contadores de El Salvador y en 1931 se creó la Escuela de Comercio y Hacienda bajo el patrocinio de dicha corporación.

Para 1946 y como resultado del desarrollo de la actividad de la Corporación de Contadores, se abrió en la Universidad de El Salvador, la facultad de Ciencias económicas, en 1960 se subdivide en Escuela de Economía y Escuela de Administración de Empresas.

En 1985 se autorizó que los Tenedores de Libros pudieran obtener el título de Contador con solamente dos años de estudio, y así poder ingresar a la Universidad, es en este mismo año que la Universidad Centroamericana José Simeón Cañas organiza también su Escuela de Economía, Administración de Empresas y Contaduría Pública.

En la década de los años 70 y principio de los 80, debido a las pocas opciones universitarias inicia la universidad Dr. José Matías Delgado la Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría.

En la actualidad el Contador Público en El Salvador, cuenta con un marco normativo que le otorga atribuciones y obligaciones en el ejercicio de sus funciones, el principal instrumento sigue siendo la Ley Reguladora del ejercicio de la Contaduría Pública, aprobada por el órgano legislativo, el 26 de enero del año 2000, según Decreto Legislativo No 828, publicada en el Diario Oficial No 42, tomo 346 de fecha 29 de febrero del mismo año, esta ley consta de 64 artículos, que regulan el funcionamiento del Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría y el ejercicio profesional de los contadores públicos, llama la atención, que en esta ley no se derogan expresamente las disposiciones legales aprobadas, en el Decreto Legislativo 57 del 15 de octubre de 1940, que desde entonces era el instrumento legal que regulaba el ejercicio de la profesión.

Al igual que en otros países, en nuestro medio se ha notado el desarrollo y crecimiento de las empresas, por lo tanto ha sido de vital importancia regular el ejercicio de la profesión de la contaduría pública, la función de la auditoría y los derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas que la ejerzan.

2.1.2. ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA FISCAL

En Estados Unidos el Instituto Americano de Contadores Públicos (AICPA), emitió las Normas de Atestación. Estas normas tienen como objetivo servir al público mediante el desarrollo de estándares de auditoría y aseguramiento de alta calidad, facilitando la convergencia de normas nacionales e internacionales, acrecentando en relación con esto la calidad y uniformidad de las prácticas a través del mundo y fortaleciendo la confianza pública en la profesión global de auditoría y aseguramiento, en ella se establecen lineamientos que el profesional de la contaduría pública debe seguir al efectuar una auditoría sobre el cumplimiento de obligaciones legales².

El dictamen fiscal es el documento que suscribe el contador público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre el cumplimiento tributario del contribuyente.

La figura del dictamen fiscal En El Salvador, toma de base el Código Tributario que se estableció por decreto legislativo No 230 de fecha 14 de diciembre de 2000, publicado en el Diario Oficial No 241, Tomo 349, del 22 de ese mismo mes y año, en cuyos artículos del 128 al 139 se establece la obligación para ciertos contribuyentes que deben dictaminarse sobre las obligaciones tributarias por medio de un Contador Público autorizado por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría. En dicha normativa también se establece de manera general como será desarrollado el trabajo de la auditoría fiscal por el profesional autorizado.

² Ministerio de Hacienda. n.d. Antecedentes de auditoría fiscal.

El Ministerio de Hacienda por medio de la Dirección General de Impuestos Internos el 30 de mayo del año 2001, emitió una Guía de Orientación General para la elaboración del Dictamen fiscal que está a disposición de los profesionales de la Contaduría Pública.

El 20 de marzo del año 2002 dicha institución dio a conocer simplificación de anexos al Dictamen, lo cual fue el resultado de moción, de profesionales de la contaduría pública con apoyo de la Asociación de la Empresa Privada ANEP.

El 19 de junio del año 2002 se emitió la Modificación a la Guía de Orientación General para la elaboración del Dictamen fiscal, bajo la referencia número DG-001-2002 la cual fue vigente a partir del 20 de junio de 2002 y disponible también en el Ministerio de Hacienda por medio de su página web. En esta Guía, se han incorporado modelos que serán de ayuda al profesional de la contaduría pública en su trabajo a desarrollar.

El 27 de junio del año 2002 se emitió la Norma para Auditoría de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias (NACOT), por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría. La cual tiene como objetivo establecer el marco de referencia a observar por los contadores públicos, a efecto de garantizar que los trabajos de auditoría fiscal sean realizados con un alto grado de profesionalismo y, tanto el dictamen como el informe fiscal, sean documentos de tal forma que revelen de manera adecuada el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes, y garanticen el interés fiscal.

2.1.3. ANTECEDENTES DEL CONSEJO DE VIGILANCIA DE LA PROFESIÓN DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

En El Salvador, durante el año de 1929, el Estado contrató una firma de auditoría Inglesa con el objeto de establecer los lineamientos e implementación de la

contabilidad y auditoría pública, pero la implementación tenía como objetivo sistematizar la auditoría en el Gabinete de Gobierno³.

En 1939, fue fundada la Corte de Cuentas, con la finalidad de realizar la fiscalización técnica legal de gestión de la Hacienda Pública y la ejecución del presupuesto público. Una vez que finalizó dicho trabajo dos de los auditores de la firma Inglesa se dedicaron en el país al ejercicio de la auditoría en forma independiente. Para el 21 de septiembre de 1940, el Gobierno decreta la "Ley del Ejercicio de las Funciones del Contador Público " bajo decreto legislativo número 57 publicado en el diario oficial 233 del 15 de octubre del mismo año, asimismo se creó el Consejo Nacional de Contadores Públicos, conformado por cinco miembros propietarios y tres suplentes.

En el año de 1930 nace la Corporación de Contadores de El Salvador la que colaboró para que el estado reconociera el título de contador como una profesión, en el año 1939 cuyas enseñanzas se reglamentaron con la extensión de Títulos de Contadores y Tenedores de Libros. El otorgamiento de exámenes para optar a la calidad de Contador Público Certificado (C.P.C.), se da en dos épocas en 1942 a 1971 eran otorgados por el Consejo Nacional de Contadores Públicos; posteriormente en el año de 1967, se autorizó al Ministerio de Educación otorgar la Calidad de Contador Público Certificado.

Hasta 1997, existían en El Salvador 4 gremiales que agrupaban a los Contadores Públicos, estas eran: Asociación de Contadores Públicos de El Salvador, Colegio de Contadores Públicos Académicos de El Salvador, Colegio de Contadores Públicos y la Corporación de Contadores Públicos de El Salvador, con finalidad de unificar criterios y crear una sola institución nace el 5 de mayo de 1998, el Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos, entidad que fusionó a los tres primeros mencionados anteriormente.

³ El Salvador. Ministerio de Economía (2015). Historia y principales actividades del Consejo 1940-2008.

El 26 de enero del año 2000 entra en vigencia la Ley reguladora del Ejercicio de la Contaduría y Auditoría, mediante decreto legislativo No 828, publicado en el diario oficial No 42, tomo No 346 del 29 de febrero del mismo año, con los objetivos de:

- ✓ Regular el Ejercicio de la Profesión de la Contaduría Pública.
- ✓ Regular la función de la Auditoría.
- ✓ Regular los derechos y obligaciones de las personas naturales y jurídicas que ejerzan la Auditoría.

El cargo de auditor es incompatible con el administrador, gerente o empleado subalterno de la sociedad. No podrán ser auditores las personas emparentadas con los administradores o gerentes, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, según el artículo 290 inciso tercero del Código de Comercio.

El Consejo ha emprendido a partir del año 2002, un plan de requerimiento de datos completos y actualizados de todos los contadores públicos inscritos a efecto de actualizar la documentación necesaria, tanto a personas naturales como jurídicas que ejercen la profesión, con el objetivo de disponer de una fuente de información confiable que permita contar con un adecuado registro de expediente de cada contador público, lo cual a la vez ayuda a proveer datos a terceros sobre los contadores públicos inscritos en el consejo.

2.1.4. ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA INTERNA

Para la auditoría interna antes del siglo XIX es limitada la información que se tiene sobre esta materia y es hasta el principio del siglo XX cuando inicia un proceso evolutivo con mayor auge, proceso que es impulsado con mayor intensidad en Norte América posterior a la depresión de años 30, cuando las principales Bolsas de Valores del mundo sufrieron caos económico, es entonces cuando se ve la necesidad de crear una forma organizada para las empresas en general.

Otro acontecimiento que impulso la auditoría, fue la adopción de reglamentos por la comisión y bolsa de valores de los estados unidos de norte América (SEC) a inicio del año 1936, ya que por miedo de estos, exigían a los contadores públicos el efectuar evaluaciones más detalladas de los controles y observar la estricta independencia y responsabiliza en cierta forma a los auditores por la información financiera presentada a la empresa.

La auditoría interna es reconocida como elemento de control en año de 1949, al definir el control interno el Instituto Americano de Contadores Públicos o AICPA, (American Instituye of Certified Public Accountants).

La evolución de la Contaduría Pública en nuestro país se fortaleció cuando la Universidad de El Salvador, creó en el año de 1968, la Escuela de Contaduría Pública, Dependiendo de la Facultad de Ciencias Económicas, aportando así un enfoque Académico en el ejercicio de la profesión mediante una estructura a nivel universitario.

Fueron los primeros graduados quienes dieron origen al primer gremio de dicha profesión, y con él a un reglamento de incorporación de contadores a la Universidad de El Salvador. Según Decreto publicado en el Diario Oficial N° 45, del 25 de febrero de 1969, luego el Estado avala el título de Contado Publico Certificado, conocido hasta hoy por sus iniciales CPC, cerrándose al mismo tiempo la Ley del Ejercicio de la Contaduría Pública con el Decreto N° 57, del Diario Oficial N° 233 del 15 de febrero de 1969 , producto de ese proceso y debido a las reformas educativas en el año de 1968 llevadas a cabo por el Ministerio de Educación, se modifican que para obtener el grado de Contador Público, se debería a estudiar un Bachillerato en Comercio y Administración, opción Contador, para luego estudiar la Licenciatura en Contaduría Pública en la Universidades del país.⁴

Consecuentemente en el año de 1970, el Estado consolida la profesión de la Contaduría Pública, estableciendo los requisitos mínimos legales para ejercerla, según el artículo número 289 y 290 del Código de Comercio Vigente, creado según Decreto

⁴ Instituto de Auditores Internos de El Salvador, Revista N° 18, enero de 1998, pág. 4

Legislativo Número 671, publicado en el Diario Oficial Número 140 del 31 de julio del mismo año.

La Profesión de Auditoría Interna En El Salvador está representada por el Instituto de Auditores Internos de El Salvador (AUDISAL), como un organismo sin fines de lucro, cuyo fin principal es fomentar el progreso del Auditor Interno y de la Auditoría Interna como profesión. AUDISAL fue fundada en el año 1984, con el objeto de agrupar y organizar el mayor número de personas que ejercen los cargos de Auditor Interno.

La Auditoría interna es aquella realizada dentro de la organización, basándose en las Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, con el fin de revisar y evaluar información de tipo económico, a la luz de los procedimientos internos de control establecidos y de las regulaciones legales aplicables, y comunicar los resultados a las partes interesadas proponiendo a la vez alternativas de solución.

La Asociación de Auditores Internos de El Salvador define la auditoría interna como "una función independiente de control, establecidas como un servicio dentro de una organización para examinar y evaluar sus actividades. El objetivo de la auditoría interna es ayudar a los miembros de la organización en el cumplimiento efectivo de sus actividades. Este fin proporciona análisis, valoración, recomendaciones, consejos e información, relativos a la actividad revisada."⁵

El Instituto Americano de Auditores Internos, define auditoría interna como: "Auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultaría guiada por la filosofía de agregar valor para mejora las operaciones de una organización. Asiste a la misma en el cumplimiento de sus objetivos, brindado un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de su proceso de manejo de riesgos, control y gobierno de la organización".

En los últimos años, la rápida evolución de la auditoría ha generado algunos términos que son poco claros respecto de los contenidos que expresan. Además, este

⁵ Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, Instituto de Auditores Internos capitulo El Salvador, Pág. 7

proceso evolutivo ha provocado, en la actividad de la revisión, la especialización de la auditoría según el objeto, destino, técnicas, métodos, etc., que se realicen. Así, sin ánimo de ser exhaustivos, se habla de auditoría externa, auditoría interna, auditoría operativa, auditoría pública o gubernamental, auditoría de sistemas, etc.

2.1.5. ANTECEDENTES DEL COOPERATIVISMO A NIVEL MUNDIAL

El origen de los movimientos cooperativos data en el año 1884 y surgen a partir de la llamada Revolución Industrial cuando el orden mundial económico supone cambios para las sociedades productivas.⁶

Bajo este contexto el sector textil sufre cambios que llevan consigo la organización de los trabajadores que de una manera u otra los obligan a proteger sus derechos de trabajadores.

Pero este proceso que se lleva a cabo en plena revolución industrial tiene sus antecedentes históricos en las ideas y la práctica de la Cooperación aplicadas a la solución de problemas económicos en las primeras etapas de la civilización.

Muy pronto los hombres se dan cuenta de la necesidad de unirse con el fin de obtener los bienes y servicios indispensables.

El Cooperativismo ataca uno de los conceptos en que se asientan las políticas individualistas, ya que trata de sustituir el incentivo de lucro individual por el concepto del servicio colectivo, sin que esto impida la adopción del cooperativismo en programas socialistas. El Cooperativismo enseña a sumar esfuerzos en favor de beneficios comunes.

Dentro del movimiento cooperativo mundial se destaca el nombre de Robert Owen, a quien se considera como precursor del cooperativismo contemporáneo. Owen, propietario de una fábrica textil en Escocia, tuvo la oportunidad de conocer a fondo los problemas que asolaban a los trabajadores. Consciente de todo lo que implicaba la superproducción emprendió una serie de reformas.

⁶ http://infocoop.gob.ni/index.php?option=com_content&view=article&id=5&Itemid=3

La primera medida que adoptó fue la reducción de la jornada laboral. Además, prohibió que se emplearan en sus fábricas niños menores de 10 años. Estos cambios, sin embargo, no fueron aceptados por el resto de los empresarios, por lo que se trasladó a Estados Unidos para impulsar su proyecto.

La Revolución Industrial, es una referencia histórica imprescindible ocurrida en Europa, en Gran Bretaña (Inglaterra) , en el siglo que va desde 1750 a 1850 (siglo XVIII), por los cambios ocurridos en la sociedad , ya que esta no fue solamente una revolución política sino tecnológica, influida por la utilización de algunos descubrimientos en la maquinaria y el de la lanzadera y la hiladora, descubrimientos que transforman la industria textil y la vida en Inglaterra por las consecuencias de estos inventos.

La consecuencia de esta revolución industrial transformó a la sociedad, separándola en dos clases sociales: la Burguesía (dueños de las fábricas y los grandes comerciantes) y el proletariado (los obreros). Los descubrimientos ocurridos produjeron un gran desempleo ya que los obreros fueron sustituidos por las maquinas. Esta situación generó un gran caos, en la clase trabajadora, que empezó una búsqueda de instrumentos legales que les favorecieran.

Bajo este escenario, los obreros pensaron que uniendo sus esfuerzos podrían convertirse en sus propios proveedores, organizándose de esa manera la formación de cooperativas de producción y de consumo, que hoy se denominan trabajo asociado. De esta forma se dieron origen las primeras cooperativas que se formaron, la de obreros textiles de Rochdale (Inglaterra), creada en el 21 de octubre de 1844.

28 tejedores ingleses abrieron la primera cooperativa que tuvo éxito definido en la historia del cooperativismo. Se les llamó "Los Justos Pioneros de Rochdale" y heredaron un conjunto de normas conocidas como "Los Principios Cooperativos de Rochdale", los cuales sirven de base al actual sistema cooperativo mundial.

A partir de estos, las nuevas formas de cooperación aparecían casi simultáneamente en el campo económico y social, en todos los países de Europa

Central y Oriental, las ideas y prácticas cooperativas se extendieron rápidamente; llegando a América del Norte durante los últimos años del siglo XIX y los primeros del XX.

Es importante destacar que las cooperativas, desde sus inicios y en su proceso de desarrollo, establecieron diversas formas de integración y fue así como en 1895 se organizó en Europa la Alianza Cooperativa Internacional (ACI), institución normadora del Cooperativismo Internacional, que en 1937 se encargó de revisar las reglas de los Pioneros de Rochdale y darles una redacción, hasta llegar a los 7 principios cooperativos que se conocen.

ACI es una de las pocas organizaciones internacionales que han sobrevivido a la primera y a la segunda guerra mundial. Esta proeza fue explicada más tarde por el hecho de que la organización desplegó esfuerzos considerables para concentrarse sobre su objetivo principal, la promoción y la cohesión de las cooperativas, manteniéndose neutral en términos políticos.

El Cooperativismo, a lo largo de su historia, ha sido considerado y definido de múltiples formas: como doctrina política, modo producción, entre otras. Sin embargo, actualmente, a partir de la revisión de su historia, se puede afirmar que el cooperativismo constituye un modelo de organización económico, social, político alternativo, un plan que forma parte importante en la vida socioeconómica de muchos países.

Basado en principios, las cooperativas contribuyen a la construcción de sociedades más justas e igualitarias oponiéndose a las políticas individualistas, es decir enseña a sumar esfuerzo a favor de beneficios comunes.

2.1.6. ANTECEDENTES DEL MODELO COOPERATIVISTA EN EL SALVADOR

El origen y desarrollo del movimiento cooperativo en El Salvador se originó principalmente a partir de iniciativas del Estado, la iglesia y algunos partidos políticos. En el país el cooperativismo ha sido promovido por el Estado (como mecanismo de

descompresión social), la iglesia (como una línea de desarrollo humano y potenciación de valores religiosos) y por los partidos políticos (como bases de apoyo electoral).

El hecho de que el cooperativismo haya tenido como “padres” a tan poderosas instancias de la vida nacional puede explicar mucho sobre lo que el sector representa hoy en el país. Por lo que la sobrevivencia del cooperativismo, a través de la historia salvadoreña no ha logrado regenerar lo suficiente sus primeros tejidos como para deshacerse del sello en que cada caso han dejado sus promotores originales, esto podría estar a la base de su subdesarrollo y su capacidad de autogestión. Las tendencias de la evolución del cooperativismo en el país no parecen estar determinadas por una dinámica sectorial autónoma, sino que estas coinciden con los momentos de atención y abandono que el Estado ha dado en cada momento al sector. Por otra parte hay que apuntar que el trabajo de la iglesia y de los partidos políticos claramente tiene un impacto menor que el del Estado en términos de marcar tendencias sectoriales o nacionales, sin que ello indique que su papel para el cooperativismo salvadoreño no sea importante.

El movimiento cooperativo de El Salvador ha jugado un papel vital en la economía del país, así como en los procesos de redistribución de la riqueza y desarrollo social. Sin embargo, al igual que todos los sectores de la sociedad, ha tenido que enfrentar los problemas propios de un país en conflicto. El crecimiento del sector cooperativo no se ha detenido sin embargo. Se logró en ese período consolidar un importante proceso de integración al crearse las Federaciones y las Confederaciones que permiten integrar a las cooperativas de los diferentes sectores. A pesar de los factores adversos, el cooperativismo ha logrado consolidarse como un sector económico que asume su rol fundamental dentro de la realidad que le ha tocado vivir a la sociedad salvadoreña. Este movimiento ha jugado también un papel protagónico en los procesos de pacificación y concertación nacional⁷.

⁷ Haciendo negocios con las Cooperativas de El Salvador, Alianza Cooperativa Internacional, Mayo 1995.

2.1.6.1. SURGIMIENTO DE LAS COOPERATIVAS

El levantamiento campesino en el año 1932 en el occidente del país y la matanza de 30,000 campesinos con que se neutraliza, es uno de los hechos clave de la historia. La problemática posterior a este conflicto propicia el establecimiento de una política estatal para la organización de cooperativas rurales de crédito para pequeños y medianos propietarios, como un amortiguador de las presiones sociales en el agro. En la misma línea en las décadas de 1930 y 1940, el Estado Salvadoreño favorece la apertura de los primeros espacios legales para la instauración del cooperativismo en el país.

Surgen en este marco, según los registros de la inspección de bancos y sociedades mercantiles de la época, unas 125 cooperativas de las cuales 55 habían presentado escritura de constitución. Las primeras 25 se fundan entre los años de 1914 y 1947, y las 30 restantes entre el año 1948 y 1953. Sin embargo, el marco en el cual se concebía el cooperativismo hasta aquel momento era limitado, ya que al parecer las acciones estatales de apoyo al subsector solo perseguían el objetivo de aliviar las tensiones sociales, y no el de buscar alternativas económicas para sectores pobres. Para las décadas de 1950 y 1960 la actividad promotora que recibe el cooperativismo por parte del Estado es sumamente significativa. Los elementos significativos para esta promoción, se encuentran en la nueva concepción de Estado que surge a partir de la Constitución del año 1950; en la actitud del gobierno norteamericano a través del programa CUNAAID en la creación de cooperativas de ahorro y crédito; y en la promoción de cooperativas impulsadas por la iglesia.

Surgen también en este momento (junio de 1966) La Federación de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito (FEDECACES) y la Federación de Cajas de Crédito (FEDECREDITO), a quienes se ligaron las cooperativas de trabajadores creadas al interior de empresas privadas y públicas. En esta coyuntura, el Estado y la iglesia son los dos grandes impulsores de este modelo de organización económico-social.

Sin embargo, surgieron organizaciones cooperativas en diferentes áreas de actividad que a continuación se mencionan:

- ✓ Cooperativas de Ahorro y Crédito.
- ✓ Cooperativas de Producción Manufacturera.
- ✓ Cooperativas de Consumo.
- ✓ Cooperativas de Producción Agropecuaria.

2.1.7. ANTECEDENTES DEL CAFÉ

Se dice que el café fue descubierto por sus propiedades energéticas en Etiopía, justamente por un rebaño de ovejas que consumía los pequeños granos rojos de unos arbustos y posteriormente era más que notable un tipo de hiperactividad, lo que llamó la atención de algunas personas, poniendo atención a los efectos de aquellas “vallas” que causaban tal efecto. De ahí surgió todo un proceso que llevó al descubrimiento de una de las bebidas más comunes y populares alrededor del mundo.

En EL Salvador, el café fue introducido a mediados del siglo XVIII, precisamente por el Capitán General Gerardo Barrios, mientras fungía como presidente de la República. Éste trajo la planta desde las lejanas tierras del oriente del planeta, para posteriormente sembrarla en nuestro país.

En el año de 1857, se podía apreciar el desarrollo de las plantaciones de cafeto en los alrededores de Santa Ana, Ahuachapán y Sonsonate. Las primeras estadísticas de la caficultura fueron dadas por el Gobernador santaneco en 1861, indicando que existía 1.6 millones de cafetos en viveros, 690 mil plantas recién sembradas en el campo y 600 mil cafetos en producción. Posteriormente, se estableció el cultivo en el oeste de San Vicente, en la Cordillera de Berlín (Usulután) y en el volcán Chaparrastique (San Miguel).

Al final del período de 1860 a 1880, en el departamento de La Libertad se contaba con más de 4 millones de cafetos plantados.

A partir de 1870 con el propósito de incentivar el cultivo, el Estado promovió e impulsó las siguientes políticas:

- ✓ Reducción de los impuestos de exportación y cobro de impuestos a las importaciones.
- ✓ Repartió miles de cafetos a las personas interesadas en su cultivo.

Gracias a las políticas adoptadas por el país se desarrolló la caficultura salvadoreña, constituyéndose en un pilar fundamental para la economía y generador de beneficios sociales y medioambientales.

Gerardo Barrios introdujo el café en el oriente del país, en el municipio de Ciudad Barrios que en ese tiempo se llamaba Capayguantique (según el libro de memoria histórica del municipio) y fue precisamente por medio de la finca Gavidia, propiedad de Barrios, quien a su vez construyó una trilla para café, la cual consistía en un círculo de gran tamaño, bordeado por un muro de medio metro o un poco más, donde se regaba el grano de oro y era molido por una yunta de bueyes que halaban una piedra grande casi redonda para tritarlo.

Tras la desaparición poco a poco de las trillas, fueron surgiendo beneficios (empresas para el tratamiento del café). Algunos extranjeros contaban con sus "fábricas de procesamiento", pero también surgieron cooperativas para todas y todos aquellos que poseían una finca cafetalera en algunos municipios.

Surgió así, la Sociedad Cooperativa de Cafetaleros de Ciudad Barrios en 1972, la que poco a poco se ha consolidado y constituido como una de las mejores empresas de asociación más fuertes del país, comparada solamente con la cooperativa La Majada de la zona occidental.

La cooperativa de Ciudad Barrios ha producido café de alto reconocimiento a nivel mundial, exportando cientos de quintales al año hacia Europa, bajo el respaldo del sello de calidad internacional Rain Forest Alliance, otorgado únicamente a fincas que cumplen satisfactoriamente altos estándares de producción con calidad y buenos

procesos. Así el café no es sólo parte de nuestra producción, sino también, de nuestra idiosincrasia.

2.1.8. ESPECIES DE CAFÉ CULTIVADAS EN EL SALVADOR

La especie del género *Coffea* que se cultiva en El Salvador es la arábica, en las variedades comerciales: Bourbon, Tekisic (Bourbon mejorado), Pacas, Pacamara, Catisic, Catuai Rojo. De éstas, el Bourbon y el Pacas le dan cobertura al 83% del área cafetalera. Dichas variedades poseen características muy peculiares, demandadas y preferidas por los compradores de café en el mercado nacional e internacional.

2.1.8.1. VARIEDAD TEKISIC (BOURBÓN MEJORADO)

Es una variedad mejorada que proviene del proceso de selección de la variedad Bourbon tradicional, iniciado en 1949. La palabra Tekisic, se compone de los vocablos Tekiti que significa trabajo en lengua nahuatl, e ISIC, que son las siglas del Instituto Salvadoreño de Investigaciones del Café.

Sus principales características son:

- ✓ La maduración del fruto es temprana y homogénea en relación a las variedades de porte bajo.
- ✓ Se obtiene mayor producción cuando se cultiva entre 900 y 1500 msnm.
- ✓ Los rendimientos en condiciones óptimas varían entre 41 y 55 quintales oro uva por manzana.

2.1.8.2. VARIEDAD PACAS

Se originó de una mutación del Bourbon tradicional, en la finca San Rafael, Cantón Palo Campana (Volcán de Santa Ana), departamento de Santa Ana, En el año 1960. La variedad PACAS está distribuida en el 24% del área cafetalera de El Salvador.

Sus principales características son:

- ✓ Su rendimiento promedio en condiciones óptimas varía de 24 a 55 quintales oro uva por manzana.
- ✓ El fruto es de color rojo y su tamaño es menor que el de Tekisic, de excelente calidad de bebida.
- ✓ Se adapta mejor a altitudes de 500 a 1000 metros sobre el nivel del mar y tolera suelos de baja capacidad de retención de agua.

2.1.8.3. VARIEDAD PACAMARA

La variedad Pacamara representa el 0.22% del área cafetalera. Sus principales características son:

- ✓ Fruto grande y de color rojo de calidad de bebida excepcional.
- ✓ Comercialmente, por el tamaño del grano y calidad de bebida, tiene excelente aceptación en mercados de cafés especiales y se reconoce su calidad con un mejor precio.
- ✓ Al cultivarla entre 1200 y 1500 msnm, se obtienen rendimientos de 40 a 60 quintales oro uva por manzana con frutos de mayor tamaño

2.1.8.4. VARIEDAD CATISIC.

Esta variedad representa el 0.28% de la zona cafetalera de El Salvador. Sus principales características son:

- ✓ Rendimiento de 20 a 50 quintales oro uva por manzana.
- ✓ Se adapta mejor en altitudes de 600 a 1000 msnm.
- ✓ Distanciamientos y densidad de siembra.

2.1.8.5. VARIEDAD CATUAI ROJO.

Sus características principales son:

- ✓ Alta capacidad productiva, con fruto de color rojo de excelente calidad de bebida.

- ✓ Las condiciones óptimas de altitud para su cultivo van desde 600 a 1000 msnm, su rendimiento varía de 40 a 60 quintales oro uva por manzana.

La especialidad y calidad del café producido en El Salvador, se fundamentan en la forma en que tradicionalmente se manejan las fincas, en las cuales se busca conservar las condiciones ancestrales del cultivo, abundante sombra y clima estable para mantener el ecosistema indicado para una buena productividad y favorecer las características de calidad del grano exigidas por los diferentes nichos de mercado internacional. Los cafés producidos en El Salvador pertenecen a la especie Arábica, de las que más del 68% son de la variedad Bourbon; y en el 32% restante, es predominante la variedad Pacas.⁸

2.1.9. ANTECEDENTES DE CAFECIBA DE R.L.

La Sociedad Cooperativa de Cafetaleros de Ciudad Barrios de R.L. Es una organización de pequeños cafetaleros unidos voluntariamente por necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes, democráticamente controlada, basada en principios cooperativos donde todos sus miembros creen en los valores éticos.

Fue fundada en 1972, 16 visionarios cafetaleros se organizaron para formar esta cooperativa. Su membresía actual es de 870 socios, la mayoría de ellos pequeños productores.

Legalmente constituida en mayo de 1973, como persona jurídica de derecho privado y con carácter social empresarial, ante los oficios del Notario Rafael Antonio Munguía Pérez; e inscrita en el Registro de Comercio al número 39 del Libro número 90 del Registro de Sociedades, de fecha 19 de mayo de 1973.

Según palabras del Señor Rigoberto Argueta Franco, primer presidente de la Cooperativa, "La inquietud de crear esta Empresa se remonta a 1961, pero debido a que en aquella época hablar de Cooperativismo era sinónimo de pensamiento político

⁸ Fuente: Boletín Estadísticos de la Caficultura, Procafé.

contrario al gobierno, se desistió en ese momento pero se retomó la idea en 1972 ya que se sintió fuertemente la necesidad de agruparse para obtener mejores precios por el café que producíamos...”

Poco a poco se fueron ampliando las actividades y hubo necesidad de comprar un terreno que pertenecía a Monseñor Oscar Arnulfo Romero, donde hoy funciona el Beneficio “José Rutilio Ortiz”, en un principio ese terreno estaba siendo reservado para una casa de retiros, pero cuando se le planteó la idea de que el proyecto estaba enfocado a buscar el desarrollo económico y social de la zona, Monseñor optó por vender el terreno confiando en que éste generaría las fuentes de empleo tan necesarias en Ciudad Barrios, y así ha sido desde aquellos días hasta hoy.

Con el pasar del tiempo se fueron adquiriendo bienes necesarios para operar, como el caso de la compra de la casa en donde se construyeron las instalaciones donde funcionan las oficinas administrativas en el centro de la Ciudad, entre 1982 y 1983, en esa casa como una bendición para la Cooperativa, nació el Profeta Mártir de El Salvador, Monseñor Oscar Arnulfo Romero.

En la época de guerra que vivió El Salvador, la Cooperativa sufrió los embates de la misma pero gracias a la firmeza de los administradores en turno, se superaron las dificultades y se salió adelante. En el año 2002, gracias al apoyo del Programa Regional de café de Calidad de USAID ejecutado por SEM/Chemonics se iniciaron acciones tendientes a mejorar su capacidad empresarial, la calidad de su café y a tratar de insertar parte del mismo en un segmento de mercado que les permitiera adicionar valor a su producto, fue así como la Cooperativa inicio su proceso de certificación de fincas con el sello Rainforest Alliance, que brinda un sobreprecio por las ventas de café que debe ser invertido en el área social y ambiental.

La Sociedad Cooperativa tiene como labor principal la recolección, procesamiento y posterior distribución del café. Es una empresa con fines de lucro, cuyo objetivo es ayudar al desarrollo económico y social, tanto de su personal interno como de la

comunidad, para ello actualmente cuenta con tres beneficios, "La Colmena" ubicado en el Caserío El Triunfo, Cantón Guanaste, para procesar cafés certificados, el Beneficio "José Rutilio Ortiz" para procesar cafés genéricos también ubicado el Barrio Bolívar y el Beneficio "San Lucas" beneficio pergaminero ubicado en el Municipio de Gualococtí para servir a los socios de la zona norte del departamento de Morazán.

La zona de influencia es la Cordillera del Cacahuatique que cuenta con 1512 fincas con una extensión de 8,180 hectáreas, zona en la que la Cooperativa ha implementado numerosos proyectos en el marco de la sostenibilidad ambiental y en el aspecto social, con el único interés de llevar bienestar a los socios y a sus familias.

Más allá de la producción del exquisito café, la cooperativa se caracteriza por tener una visión ambientalista y social, la cual pone de manifiesto en cada uno de los proyectos que realiza.

La cooperativa tiene un promedio de producción de 95,000 quintales de café oro al año; exportando el 85% de éste al país de Alemania, y el otro 15% a los países de Inglaterra, República Checa, Italia, Bélgica y Taiwán. Entre los tipos de café que exportan están: SHG: Estricta altura, HG: Media altura, CS: Centro estándar, PV: Pепенas y verdes

La misión de la sociedad es "Ser una empresa cooperativa modelo en El Salvador, que trabaja con responsabilidad social y ambiental, ofreciendo productos y servicios de calidad, con valor agregado, buscando satisfacer los requerimientos de nuestros clientes, generando con ello bienestar a nuestros socios, empleados y comunidad, teniendo el café como eje central de nuestra actividad."⁹

La sociedad tiene como visión "Ser una empresa Cooperativa que maneja de forma racional y transparente sus recursos, con el propósito de garantizar la sostenibilidad del café en Ciudad Barrios y sus áreas de influencia, mejorando con ello la calidad de vida de sus socios, trabajadores y comunidad en general."

⁹ <http://www.cafeciba.com.sv/paginas/Quienes-Somos/Mision-y-Vision.html>

Dentro de los principios éticos que regulan el desempeño laboral destacan los siguientes: Responsabilidad, Transparencia, Compromiso, Democracia y Honestidad

2.1.9.1. OBJETIVOS DE LA COOPERATIVA¹⁰

- Exportar café respetando los criterios pactados a fin de generar confianza en nuestros compradores para alcanzar relaciones de negocios sostenibles en el tiempo.
- Brindar a todos los productores de café, servicios eficientes y competitivos para lograr su fidelidad a la Cooperativa.
- Trabajar con responsabilidad social empresarial haciendo uso racional de los recursos, para beneficio de nuestros socios, clientes, trabajadores y comunidad en general.
- Promover procesos participativos, equitativos y democráticos, que contribuyan a la sostenibilidad ambiental, social, cultural y económico.
- Hacer de la cooperativa una organización sólida y comprometida con la preservación de los recursos ambientales.
- Promover la diversificación agrícola con responsabilidad ambiental y uso racional de los recursos naturales.

2.1.9.2. POLÍTICAS DE LA COOPERATIVA¹¹

- Satisfacer todos los requisitos (de calidad, servicio y precio) de nuestros clientes.
- Conocer las expectativas de nuestros clientes, internos y externos y nuestros grupos de interés, para entregar productos y servicios de su completa satisfacción.

¹⁰ <http://www.cafeciba.com.sv/paginas/Quienes-Somos/Mision-y-Vision.html>

¹¹ Sociedad Cooperativa de Cafetaleros de Ciudad Barrios de Responsabilidad Limitada

- Impulsar las actividades de innovación y desarrollo para satisfacer o, incluso, superar las expectativas de nuestros clientes, trabajadores y otros grupos de interés.
- Potenciar mejora continua en los productos y en la gestión de los procesos de producción del café.
- Promover la implicación de los trabajadores de nuestra empresa por la vía de la fluidez informativa, la comunicación interna, la formación, el reconocimiento de los frutos y la promoción permanente.
- Respetar al medio ambiente, de prevención de riesgos por las personas y de compromiso con la sociedad, internamente y entre nuestros colaboradores.
- Velar por la mejora de los indicadores de crecimiento, rentabilidad, liderazgo, responsabilidad social, ambientales, seguridad y costes, para asegurar el éxito continuo de la empresa.
- Cumplir con todas las Leyes y Normas vigentes de Seguridad e Higiene industrial, Medio Ambiente y Calidad.
- Cumplir con todas las normas y procedimientos internos que imperen en los recintos de las Empresas, en las cuales se desarrollen nuestras operaciones, y aplicar responsablemente sus propios estándares en donde no existan reglamentos ni normas.
- Revisar y evaluar periódicamente, con los trabajadores, sus normas operacionales para medir el progreso logrado y de ser necesario, re-orientará dichas normas para lograr estándares responsables y así asegurar el cumplimiento de esta política de seguridad e higiene industrial, medio ambiente y calidad.

2.2. MARCO TEÓRICO

2.2.1. PLAN DE AUDITORIA INTERNA.

Que son los planes, los planes son ideas generales surgidas a raíz de sucesos pasados que permiten en el presente redefinir los procedimientos para tener una mayor perspectiva en cuanto a los logros realizados, es importante retomar ideas anteriores que en su puesta en marcha aportaron al logro de resultados en esa medida se hace posible elaborar una nueva estrategia global.

De manera general los planes contribuyen a logro de objetivos cuya finalidad la de agregar valor a la compañías desde la óptica de la auditoria por requerimiento técnico se requiere que el auditor desarrolle su planificación de manera que pueda definir áreas de riesgo en esa medida contribuir a la mejora continua minimizando el riesgo de incorrecciones en la información financiera.

Auditoria "Es un proceso sistemático para obtener y evaluar evidencia de una manera objetiva respecto de las afirmaciones concernientes a actos económicos y eventos para determinar el grado de correspondencia entre estas afirmaciones y criterios establecidos y comunicar los resultados a los usuarios interesados".¹

Algunas partes de esta definición ameritan comentarios especiales: Por "proceso sistemático" se entiende una serie de pasos o procedimientos lógicos, estructurados y organizados.

Por "obtener y evaluar objetivamente la evidencia" se entiende examinar las bases para las afirmaciones (representaciones) y juiciosamente evaluar los resultados sin prejuicio o propensión a favor o en contra del individuo (o entidad) que hace las declaraciones. Las afirmaciones "acerca de actos y eventos económicos" constituyen las representaciones hechas por el individuo o entidad. Este constituye el material que se deberá auditar. Las afirmaciones contienen información incluida en los estados financieros, informes o representaciones se juzgan. Los criterios podrán referirse a reglas específicas prescritas por un cuerpo legislativo, presupuestos y otras medidas

de actuación establecidas por la administración, o por principios de contabilidad generalmente aceptados y demás organismos autorizados. El "comunicar los resultados" frecuentemente se considera atestiguar. Al hacerlo acerca del grado de correspondencia con el criterio establecido, el investigador da fuerza (o debilita) el grado de confianza que pueda darse a las representaciones o declaraciones vertidas por otra persona. La comunicación de los hallazgos se logra a través de un reporte por escrito.

Dentro del entorno de los negocios se habrán de incluir a los accionistas, administradores, acreedores, dependencias gubernamentales y público en general. La finalidad de la Auditoría interna es prestar un servicio de asistencia constructiva a la administración, con el propósito de mejorar la conducción de las operaciones y de obtener un mayor beneficio económico para la empresa o un cumplimiento más eficaz de sus objetivos institucionales.

"Las cuatro normas de información establecen directrices para preparar el informe de Auditoría. Debe estipular si los estados se ajustan a los principios de contabilidad generalmente aceptados. También contendrá una opinión global sobre los estados financieros o una negativa de opinión. Se supondrá la consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad y la revelación informativa adecuada en ellos, a menos que el informe señale lo contrario".

El cumplimiento de las Normas Internacionales para el ejercicio Profesional de la Auditoría Interna es esencial para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores internos. The institute of internal auditors, MARCO PARA LA PRÁCTICA DE LA AUDITORÍA INTERNA, 2006, p. El propósito de las Normas es: Definir principios básicos que representen el ejercicio de la auditoría interna tal como este debería ser.

- ✓ Proveer un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de auditoría interna de valor añadido.
- ✓ Establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna.

2.2.2. TIPOS DE AUDITORIA

2.2.2.1. AUDITORIA EXTERNA

La auditoría externa es el exámen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una entidad económica, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento.

Las NIA mencionan que "el objetivo de una auditoría de Estados Financieros es hacer posible el expresar una opinión sobre si los Estado Financieros están preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo a un marco de referencia para reportes financieros identificados o a otros criterios. Las frases usadas para expresar la opinión del auditor son dar un punto de vista verdadero y justo o presentar en forma apropiada, en todos los aspectos sustanciales, que son términos equivalentes.

La opinión del auditor externo está contenida en el informe de auditoría, documento que sustenta el resultado último de dicho examen, la cual puede variar de acuerdo a las circunstancias propias de cada evaluación.

2.2.2.2. AUDITORIA INTERNA

2.2.2.2.1. CONCEPTO

El Instituto de Auditores Internos describió el concepto de Auditoria Interna dentro del campo de la Auditoria, como una actividad considerada indispensable, dentro de una organización para la revisión de la contabilidad y otras operaciones y como una base de servicios a la dirección. Y representa una parte importante de la dirección que funciona para medir y evaluar la efectividad de otros controles.

2.2.2.2.2. IMPORTANCIA

La auditoría interna surge con posterioridad a la auditoría externa por la necesidad de mantener un control permanente y más eficaz dentro de la empresa y de hacer más rápida y eficaz la función del auditor externo. Generalmente, la auditoría interna clásica

se ha venido ocupando fundamentalmente del sistema de control interno, es decir, del conjunto de medidas, políticas y procedimientos establecidos en las empresas para proteger el activo, minimizar las posibilidades de fraude, incrementar la eficiencia operativa y optimizar la calidad de la información económico-financiera. Se ha centrado en el terreno administrativo, contable y financiero.

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

2.2.2.2.3. ALCANCE

El alcance de la Unidad de Auditoría Interna comprende el examen y evaluación de la adecuación y efectividad de los sistemas de control interno de la organización y la calidad en ejecución de las actividades asignadas a cada uno de los miembros que integran de la empresa. Además, el alcance de auditoría interna incluye:

- Revisar la confiabilidad e integridad de la información financiera y operacional y los medios utilizados para identificar, evaluar, clasificar, y comunicar dicha información.
- Revisar el cumplimiento de los sistemas informáticos, de acuerdo con los lineamientos, políticas, planes y procedimientos previamente establecidos por la alta gerencia de la empresa.
- Revisar el cumplimiento de los sistemas establecidos de acuerdo a las leyes, reglamentos y procedimientos emitidos por las instituciones estatales.
- Revisar los medios de salvaguarda de los activos y realizar constataciones físicas con frecuencia.

- Valorar la economía y eficacia con que son utilizados los recursos propiedad de la empresa.
- Revisar las operaciones y programas para verificar si los resultados obtenidos están de acuerdo con los objetivos y metas convenidos establecidos por la alta gerencia, y si se llevan a cabo de acuerdo a la forma prevista.

2.2.2.2.4. OBJETIVOS

- Ayudar a la dirección en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándole análisis objetivos, evaluaciones, recomendaciones y todo tipo de comentarios pertinentes sobre las operaciones examinadas.
- Verificar la confiabilidad o grado de razonabilidad de la información contable y extracontable, generada en los diferentes niveles de la organización.
- Vigilar el buen funcionamiento del sistema de control interno (lo cual implica su relevamiento y evaluación), tanto el sistema de control interno contable como el operativo

2.2.2.2.5. VENTAJAS

- Facilita una ayuda primordial a la dirección al evaluar de forma relativamente independiente los sistemas de organización y de administración.
- Facilita una evaluación global y objetiva de los problemas de la empresa, que generalmente suelen ser interpretados de una manera parcial por los departamentos afectados.
- Pone a disposición de la dirección un profundo conocimiento de las operaciones de la empresa, proporcionando por el trabajo de verificación de los datos contables y financieros.

- Contribuye eficazmente a evitar las actividades rutinarias y la inercia burocrática que generalmente se desarrollan en las grandes empresas.
- Favorece la protección de los intereses y bienes de la empresa frente a terceros.

2.2.2.3. NORMAS DE AUDITORIA

Las Normas de Auditoria son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad de Auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de su trabajo.

2.2.2.3.1. Normas Para El Ejercicio Profesional De La Auditoría Interna

Las Normas son requisitos enfocados a principios, de cumplimiento obligatorio, que consisten en:

- Declaraciones de requisitos básicos para el ejercicio de la auditoría interna y para evaluar la eficacia de su desempeño, de aplicación internacional a nivel de las personas y a nivel de las organizaciones.
- Interpretaciones que aclaran términos o conceptos dentro de las Declaraciones.
- La estructura de las Normas está formada por las Normas sobre Atributos, las Normas sobre Desempeño. Las Normas sobre Atributos tratan las características de las organizaciones y las personas que prestan servicios de auditoría interna. Las Normas sobre Desempeño describen la naturaleza de los servicios de auditoría interna y, proporcionan criterios de calidad con los cuales puede evaluarse el desempeño de estos servicios. Las Normas sobre Atributos y sobre Desempeño se aplican a todos los servicios de auditoría interna.

2.2.2.3.1.1. NORMAS SOBRE ATRIBUTOS

- **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 la definición de auditoría interna, el Código de Ética y las Normas. El director ejecutivo de auditoría

debe revisar periódicamente el estatuto de auditoría interna y presentarlo a la alta dirección y al Consejo para su aprobación.

– **Independencia y objetividad.**

La actividad de auditoría interna debe ser independiente, y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo.

La independencia es la libertad de condicionamientos que amenazan la capacidad de la actividad de auditoría interna o del director ejecutivo de auditoría de llevar a cabo las responsabilidades de la actividad de auditoría interna de forma neutral.

La objetividad es una actitud mental neutral que permite a los auditores internos desempeñar su trabajo con honesta confianza en el producto de su labor y sin comprometer su calidad. La objetividad requiere que los auditores internos no subordinen su juicio sobre asuntos de auditoría a otras personas.

– **Aptitud y cuidado profesional.**

Los trabajos deben cumplirse con aptitud y cuidado profesional adecuados.

✓ **Aptitud**

Los conocimientos, las aptitudes y otras competencias es un término colectivo que se refiere a la aptitud profesional requerida al auditor interno para llevar a cabo eficazmente sus responsabilidades profesionales. Se alienta a los auditores internos a demostrar su aptitud obteniendo certificaciones y cualificaciones profesionales apropiadas, tales como la designación de auditor interno certificado y otras designaciones ofrecidas por el Instituto de Auditores Internos y otras organizaciones profesionales apropiadas.

✓ **Cuidado profesional**

Los auditores internos deben cumplir su trabajo con el cuidado y la aptitud que se esperan de un auditor interno razonablemente prudente y competente. El cuidado profesional adecuado no implica infalibilidad.

– **Programa de aseguramiento y mejora de la calidad.**

El director ejecutivo de auditoría debe desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad que cubra todos los aspectos de la actividad de auditoría interna.

Un programa de aseguramiento y mejora de la calidad está concebido para permitir una evaluación del cumplimiento de la definición de auditoría interna y las Normas por parte de la actividad de auditoría interna, y una evaluación de si los auditores internos aplican el Código de Ética. Este programa también evalúa la eficiencia y eficacia de la actividad de auditoría interna e identifica oportunidades de mejora.

2.2.2.3.1.2. NORMAS SOBRE DESEMPEÑO

– **Administración de la actividad de auditoría interna.**

El director ejecutivo de auditoría debe gestionar eficazmente la actividad de auditoría interna para asegurar que añade valor a la organización. La actividad de auditoría interna está gestionada de forma eficaz cuando:

- ✓ Los resultados del trabajo de la actividad de auditoría interna cumplen con el propósito y la responsabilidad incluidos en el estatuto de auditoría interna,
- ✓ La actividad de auditoría interna cumple la definición de auditoría interna y las Normas, y
- ✓ Los individuos que forman parte de la actividad de auditoría interna demuestran cumplir con el Código de Ética y las Normas.

- 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.

- Comunicación y aprobación

El director ejecutivo de auditoría debe comunicar los planes y requerimientos de recursos de la actividad de auditoría interna, incluyendo los cambios provisionales significativos, a la alta dirección y al Consejo para la adecuada revisión y aprobación.

- Administración de recursos

El director ejecutivo de auditoría debe asegurar que los recursos de auditoría interna sean apropiados, suficientes y eficazmente asignados para cumplir con el plan aprobado.

Apropiados se refiere a la mezcla de conocimientos, aptitudes y otras competencias necesarias para llevar a cabo el plan. Suficientes se refiere a la cantidad de recursos necesarios para cumplir con el plan.

- Políticas y procedimientos

El director ejecutivo de auditoría debe establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de auditoría interna.

La forma y el contenido de las políticas y procedimientos deben ser apropiados al tamaño y estructura de la actividad de auditoría interna y de la complejidad de su trabajo.

- Coordinación

El director ejecutivo de auditoría debería compartir información y coordinar actividades con otros proveedores internos y externos de servicios de aseguramiento y consultoría para asegurar una cobertura adecuada y minimizar la duplicación de esfuerzos.

- Informe al Consejo de Administración y a la Dirección Superior

La frecuencia y el contenido del informe están determinados por comentarios con la alta dirección y el Consejo, y dependen de la importancia de la información a ser comunicada y la urgencia de las acciones a seguir por parte de la alta dirección y el consejo.

– Naturaleza del trabajo

La actividad de auditoría interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.

- Gestión de riesgos

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.

La actividad de auditoría interna debe evaluar las exposiciones al riesgo referidas a gobierno, operaciones y sistemas de información de la organización, con relación a lo siguiente:

- ✓ Confiabilidad e integridad de la información financiera y operativa,
- ✓ Eficacia y eficiencia de las operaciones,
- ✓ Protección de activos, y
- ✓ Cumplimiento de leyes, regulaciones y contratos.

- Control

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.

Los auditores internos deben revisar las operaciones y programas para cerciorarse de que los resultados sean consistentes con los objetivos y metas establecidos, y de que las operaciones y programas estén siendo implantados o desempeñados tal como fueron planeados.

- Gobierno

La actividad de auditoría interna debe contribuir al proceso de gobierno de la organización mediante la evaluación y mejora del proceso por el cual (1) se establecen y comunican metas y valores, (2) se supervisa el cumplimiento de las metas, (3) se asegura la responsabilidad, y (4) se preservan los valores.

– **Planificación del trabajo**

Los auditores internos deben elaborar y documentar un plan para cada trabajo, que incluya su alcance, objetivos, tiempo y asignación de recursos.

- Consideraciones sobre planificación

Al planificar el trabajo, los auditores internos deben considerar:

- ✓ Los objetivos de la actividad que está siendo revisada y los medios con los cuales la actividad controla su desempeño;
- ✓ 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;
- ✓ La adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control de la actividad comparados con un enfoque o modelo de control relevante.

- Objetivos del Trabajo

Los objetivos del trabajo deben dirigirse a los procesos de riesgos, controles y gobierno asociados a las actividades bajo revisión. Durante la planificación del trabajo, el auditor interno debe identificar y evaluar los riesgos relevantes de la actividad bajo revisión. Los objetivos del trabajo deben reflejar los resultados de la evaluación de riesgos

- Alcance del trabajo

El alcance establecido debe ser suficiente para satisfacer los objetivos del trabajo. El alcance del trabajo debe tener en cuenta los sistemas, registros, personal y bienes relevantes, incluso aquellos bajo el control de terceros.

- 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.

- Programa de trabajo

Los programas de trabajo deben establecer los procedimientos para identificar, analizar, evaluar y registrar información durante la tarea. El programa de trabajo debe ser aprobado con anterioridad al comienzo del trabajo y cualquier ajuste ha de ser aprobado oportunamente.

– **Desempeño del trabajo**

Los auditores internos deben identificar, analizar, evaluar y documentar suficiente información de manera tal que les permita cumplir con los objetivos del trabajo.

- Identificación de la información

Los auditores internos deben identificar información suficiente, fiable, relevante y útil de manera tal que les permita alcanzar los objetivos del trabajo.

- Análisis y evaluación

Los auditores internos deben basar sus conclusiones y los resultados del trabajo en adecuados análisis y evaluaciones.

- Registro de la Información

Los auditores internos deben registrar información relevante que les permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo.

El director ejecutivo de auditoría debe controlar el acceso a los registros del trabajo. El director ejecutivo de auditoría debe obtener aprobación de la dirección superior o de consejeros legales antes de dar a conocer tales registros a terceros, según corresponda.

- 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.

– **Comunicación de Resultados**

Los auditores internos deben comunicar los resultados del trabajo oportunamente.

- 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. La comunicación final de los resultados del trabajo debe incluir, si corresponde, la opinión general y/o las conclusiones del auditor interno.

- Calidad de la Comunicación

Las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas.

Las comunicaciones precisas están libres de errores y distorsiones y son fieles a los hechos que describen. Las comunicaciones objetivas son justas, imparciales y sin desvíos y son el resultado de una evaluación justa y equilibrada de todos los hechos y circunstancias relevantes. Las comunicaciones claras son fácilmente comprensibles y lógicas, evitando el lenguaje técnico innecesario y proporcionando toda la información significativa y relevante. Las comunicaciones concisas van a los hechos y evitan elaboraciones innecesarias, detalles superfluos, redundancia y uso excesivo de palabras. Las comunicaciones constructivas son útiles para el cliente del trabajo y la

organización, y conducen a mejoras que son necesarias. A las comunicaciones completas no les falta nada que sea esencial para los receptores principales e incluyen toda la información y observaciones significativas y relevantes para apoyar a las recomendaciones y conclusiones. Las comunicaciones oportunas son realizadas en el tiempo debido y son pertinentes, dependiendo de la significatividad del tema, permitiendo a la dirección tomarla acción correctiva apropiada.

- 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 personas que recibieron la comunicación original.

- Declaración de incumplimiento de las Normas

Cuando el incumplimiento con las Normas afecta a una tarea específica, la comunicación de los resultados debe exponer:

- ✓ Las Normas con las cuales no se cumplió totalmente,
- ✓ Las razones del incumplimiento, y
- ✓ El impacto del incumplimiento en la tarea.

– **Difusión de Resultados**

El director ejecutivo de auditoría debe difundir los resultados a las personas apropiadas.

El director ejecutivo de auditoría o la persona por él designada debe revisar y aprobar la comunicación final del trabajo antes de su emisión y decidir a quiénes y cómo será distribuida dicha comunicación.

El director ejecutivo de auditoría es responsable de comunicar los resultados finales a las partes que puedan asegurar que se dé a los resultados la debida consideración.

2.2.2.3.2. NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA

Las Normas Internacionales de Auditoría se deberán aplicar en las auditorías de los estados financieros. Las NIA contienen principios y procedimientos básicos y esenciales para el auditor. Estos deberán ser interpretados en el contexto de la aplicación en el momento de la auditoría.

Para comprender y aplicar los principios y procedimientos básicos y esenciales junto con los lineamientos relacionados, es necesario tener en cuenta todo el texto de la NIA incluyendo el material explicativo.

Hoy en día los procesos de auditoría se hacen indispensables, debido a que vivimos en un mundo que cambia cada segundo, y la tecnología va demandando cambios en el manejo de los sistemas de información, como resultado de la globalización; además la información financiera se ha convertido en uno de los principales insumos del desarrollo del comercio internacional, al momento de tomar decisiones financieras y económicas. Lo que hace necesario conocer el manejo adecuado del sistema de información financiera para poder establecer su veracidad. Es por esto que surgen las normas internacionales de Auditoría, un estándar internacional emitido por la el comité IASSB (International Auditing and Assurance Standards Board) de la IFAC (International Federation of Accounts), el cual se considera un conjunto de requisitos y cualidades personales y profesionales que debe tener un Contador Público y Auditor al realizar su trabajo de Auditoría y emitir un dictamen o informe, garantizando calidad y veracidad en su trabajo. Las normas internacionales están siendo adoptadas por la mayoría de los países alrededor del mundo, al realizar un trabajo de auditoria de calidad.

Las normas de auditoría son medidas establecidas por la profesión y por la ley, que instauran la calidad, los procedimientos y los objetivos que se deben alcanzar en la auditoría.

2.2.2.4. PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA

2.2.2.4.1. PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS

Consisten en el estudio y evaluación de la información financiera presentada por la entidad, utilizando comparaciones o relaciones con otros datos e información relevante.

Los procedimientos analíticos se basan en el supuesto de que existen relaciones entre datos e información independiente y que continuarán existiendo en ausencia de otros elementos que demuestren lo contrario.

El examen analítico nos ayuda a comprender la naturaleza y actividades de la entidad auditada, es una importante herramienta para conocer la composición de las cuentas y nos ayuda a identificar las áreas de mayor riesgo, así como posibles deficiencias o fallas en los ciclos transaccionales de la entidad, aspectos que debemos considerar para el desarrollo de nuestro programa de trabajo.

Por otra parte, estos procedimientos, nos aportarán evidencia de: posibles errores u omisiones contables, cambios en prácticas contables, falta de consistencia en la exposición de los datos analizados y eventos o tendencias inusuales.

2.2.2.4.2. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

Son las políticas y procedimientos además del ámbito de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad. Son diseñadas para probar la efectividad operativa de los controles en prevenir o detectar errores materiales.

2.2.2.4.3. PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS

Son diseñados para detectar errores materiales de afirmaciones relevantes. Procedimientos sustantivos incluyen (a) procedimientos analíticos y (b) pruebas de elementos sobre saldos de cuentas, transacciones, y revelaciones.

2.2.2.5. RIESGOS DE AUDITORIA

El Riesgo de Auditoría se compone del Riesgo Inherente, de Control y de Detección; donde los 2 primeros corresponden al riesgo de la entidad, mientras que el restante se le adjudica al auditor.

2.2.2.5.1. EL RIESGO INHERENTE

Es la posibilidad de que existan errores y/u omisiones en la información financiera dada la naturaleza de las actividades de la entidad, independientemente de la efectividad de los controles de la institución.

El Riesgo Inherente se determina evaluando al menos los siguientes factores: naturaleza de la entidad, complejidad de sus operaciones, integridad y competencia de la administración, situación presupuestaria y patrimonial de la entidad, visión sistémica y estratégica.

La evaluación del Riesgo Inherente podrá realizarlo utilizando narrativa o cuestionario; independientemente del método utilizado al final concluirá estableciendo el nivel de riesgo el cual podrá ser: Alto, Moderado o Bajo.

Si la evaluación del Riesgo Inherente lo hace mediante narrativa, el auditor describirá los factores evaluados y concluirá estableciendo el nivel de riesgo; mientras que, si utiliza cuestionario diseñará preguntas que permitan evaluar cada uno de los factores.

2.2.2.5.2. EL RIESGO DE CONTROL

Es la posibilidad de que existiendo errores y/u omisiones en la información no fueran detectados por los sistemas de control interno de la entidad.

Por ejemplo: un control de asistencia de personal que consiste en tarjetas perforadas, probablemente puede ser un control interno que fácilmente puede ser vulnerado por los empleados y, por consiguiente, no mitigar el riesgo particular para lo que fue diseñado, teniendo como resultado una posible declaración equivocada en los Gastos en Personal.

La determinación del riesgo de control es una variable fundamental dentro de la estrategia de auditoría, ya que el resultado de esta influye sustancialmente en otras variables de la misma: por tal razón, se exige que quien determine este riesgo, tenga el conocimiento suficiente sobre la entidad y la técnica de auditoría aplicable.

El riesgo de control podrá determinarse en los siguientes niveles: Alto, Moderado y Bajo; para determinarlo el auditor podrá hacerlo utilizando métodos de general aceptación como son: narrativas, cuestionarios y flujogramas; si para estudiar el control interno utilizó narrativa o flujograma la conclusión que estableció será la base para definir el nivel de riesgo.

En cambio, si utilizó cuestionario la ponderación de las preguntas será la base para establecer su nivel de riesgo; en este caso, al auditor se le exige mucha responsabilidad y objetividad al momento de ponderar las preguntas.

2.2.2.5.3. EL RIESGO DE DETECCIÓN

Este tipo de riesgo está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría por lo que se trata de la no detección de la existencia de errores en el proceso realizado. Es la posibilidad de que existan errores materiales en los Estados Financieros, sin que hayan podido ser detectados por los procedimientos sustantivos del auditor.

La Responsabilidad de llevar a cabo una auditoría con procedimientos adecuados es total responsabilidad del grupo auditor, es tan importante este riesgo que bien trabajado contribuye a debilitar el riesgo de control y el riesgo inherente de la compañía.

Es por esto que un proceso de auditoría que contenga problemas de detección muy seguramente en el momento en que no se analice la información de la forma adecuada no va a contribuir a la detección de riesgos inherentes y de control a que está expuesta la información del ente y además se podría estar dando un dictamen incorrecto

Para determinar el riesgo de detección el auditor deberá apoyarse en los siguientes elementos:

- a) Fórmula del riesgo de auditoría
- b) Matriz de cuantificación del riesgo

2.2.2.6. CONTROL INTERNO

Los ejecutivos principales hacen fuertes exigencias para mejorar el control de las empresas que dirigen. Los controles internos se implantan para mantener la compañía en la dirección de sus objetivos de rentabilidad y en la consecución de su misión, así como para minimizar las sorpresas en el camino. Ellos le hacen posible a la administración negociar en ambientes económicos y competitivos rápidamente cambiantes, ajustándose a las demandas y prioridades de los clientes y reestructurándose para el crecimiento futuro. Los controles internos promueven la eficiencia, reducen los riesgos de pérdidas de activos y ayudan a asegurar la confiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes y regulaciones.

Puesto que los controles internos sirven a muchos propósitos importantes, existen crecientes llamadas para mejorar los sistemas de control interno y los informes sobre ellos. Los controles internos son percibidos cada vez y más como solución a una variedad de problemas potenciales.

2.2.2.6.1. CONCEPTO

El control interno se define como un proceso ejecutado por personal de la entidad, diseñado para cumplir objetivos específicos. La definición es amplia, abarca todos los aspectos del control de un negocio, permitiendo así que un directivo se centre en objetivos específicos. El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, los cuales son inherentes a la forma como la administración maneja la empresa. Los componentes están ligados, y sirven como criterio para determinar cuando el sistema es objetivo.

El control interno tiene un significado distinto para diferentes personas. Ello origina confusión entre personas de negocio, legisladores, reguladores y otros. Dando como resultado malas comunicaciones y distintas expectativas, lo cual origina problemas. Tales problemas se entremezclan cuando el término, si no es definido claramente, se escribe, en leyes regulaciones o reglas.

El control interno se define ampliamente como un proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de la leyes y regulaciones aplicadas

La primera categoría se orienta a los objetivos básicos de los negocios de una entidad, incluyendo los objetivos de desempeño y la salvaguarda de recursos. La segunda se relaciona con la preparación de estados financieros publicados, confiables, incluyendo estados financieros intermedios, y datos financieros seleccionados derivados de tales estados financieros, tales como ganancias realizadas, informadas públicamente. La tercera se refiere al cumplimiento de aquellas leyes y regulaciones a las que están sujetas la entidad. Tales categorías distintas pero interrelacionadas, orientan necesidades diferentes y permiten dirigir la atención para satisfacer necesidades separadas.

2.2.2.6.2. IMPORTANCIA

- Es el corazón de una organización.
- Es la cultura, las normas sociales y ambientales que la gobiernan.
- Proporcionan los mecanismos por los cuales una organización presta productos y/o servicios con valor agregado.

- Es la infraestructura, la tecnología de la información, las actividades, las políticas y los procedimientos.

Entrar a definir control no es nada fácil, su naturaleza es considerablemente compleja. En esencia es un objetivo de poder que le implica ser general y no particular. En la auditoría, por el contrario, su naturaleza es concreta y aplicada, corresponde a un medio para lograr un fin un objetivo superior de control. Este se explica mejor de la siguiente manera:

- Control no es patrimonio exclusivo de ninguna disciplina científica. Control es control. Es una función relación que implica varios campos del conocimiento porque su aplicación no depende del control mismo sino de aquellas esferas en las cuales se hace eficiente.
- Control es un conjunto de normas, procedimientos y técnicas a través de las cuales se mide y corrige el desempeño para asegurar la consecución de los objetivos y técnicas. Como conjunto constituye un todo en que, esto es, un objetivo. Por ello está muy ligado al poder. Por el control, como tal, busca asegurar la consecución de los objetivos.

- ✓ Segregación de Funciones.
- ✓ Auto Control.
- ✓ De arriba hacia Abajo.
- ✓ Costo menor que beneficio.
- ✓ Eficacia.
- ✓ Confiabilidad.
- ✓ Documentación.

Segregación de Funciones: El entendimiento más antiguo de la segregación de funciones señala que ninguna puede tener control sobre una transacción desde el comienzo hasta el final. De manera ideal y particularmente en las organizaciones grandes, complejas, ninguna persona debe ser capaz de registrar, autorizar y conciliar

una transacción. Ello, como mecanismo de protección para esas mismas personas, y de la misma organización.

Auto Control: la dirección, gestión, supervisión y evaluación o valorización del control interno son resorte de la administración principal. No hay controles internos que sean externos. El sistema, a través del subsistema de control interno, se controla en sí mismo. El mejor de todos los controles internos es que los procesos sean desempeñados por gente capaz apoyada con tecnología.

De arriba hacia abajo: De arriba hacia abajo, significa que el control interno es una forma de presión o influencia ejercida por los máximos niveles administrativos, de la organización, esto técnicamente es denominado "el tono desde lo alto". Siendo así, implica que ningún control interno puede funcionar de abajo hacia arriba, esto es, un empleado de nivel bajo u operativo, no puede controlar a los directivos principales, sino debe ser al contrario.

Costo menor que beneficio: Este componente afianza el hecho sobre el cual el control interno genera valor a la organización, lo que implica, de salida, que los controles internos no pueden ser más costosos que las actividades que controlan ni que los beneficios que proveen. Si el control interno genera sobre-costos o duplicidades, es mejor eliminarlo.

Eficacia: Aquí se tiene una gran connotación, y es que si el control interno no asegura el logro de los objetivos organizacionales, sencillamente no sirve, De allí que la evaluación básica del control interno sea siempre una evaluación de su eficacia. Y esta, es sustancialmente diferente del control de gestión y resultados.

Confiabilidad: Se entiende como la relación que existe entre la efectividad del diseño y operación del sistema de control interno y la extensión de la documentación, conciencia y monitoreo del control interno.

Documentación: Aquí se presenta dos entendimientos tradicionales sobre el particular que han sido superados, El primero, hace referencia a que las transacciones deben estar claras y complementa documentadas y disponibles para revisión. El

segundo, tiene que ver con los papeles de trabajo. Toda la información relacionada con el control interno debe estar debidamente documentada.

2.2.2.6.3. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO POR EL AUDITOR

El auditor interno debe estudiar y evaluar el sistema de Control Interno establecido en la entidad al iniciar cualquier auditoría o estudio especial de auditoría. Los procesos asociados a la evaluación de la confiabilidad, razonabilidad y funcionalidad del sistema de Control Interno implementado, deben ser a partir del conocimiento y los procedimientos específicos asociados a los componentes principales del Control Interno:

- Ambiente de control.
- Evaluación de riesgos.
- Actividades de control.
- Información y comunicación.
- Supervisión o monitoreo.

Si un sistema de Control Interno tiene los cinco elementos enunciados instalados y funcionando, se concluye que el mismo es eficaz. El auditor comprobará que estos cinco componentes operen a través de todos los aspectos de la organización ya que forman un sistema integrado, considerando que las fortalezas de un componente puede compensar las debilidades de otro proporcionando un nivel apropiado de control.

El auditor interno debe tener en cuenta que:

- **El ambiente de control:** Es la base de los demás componentes del Control Interno y se encuentra influenciado grandemente por el grado de conciencia que tiene el personal al respecto, se tendrán presentes todas las disposiciones, políticas y regulaciones para su implantación, se debe considerar hasta qué punto los dirigentes y trabajadores están consientes de sus responsabilidades en cuanto al Control Interno, los valores éticos, la integridad y la competencia profesional. El conocimiento de las responsabilidades y deberes respondiendo a los objetivos de la entidad es esencial, cada trabajador debe conocer como su acción se interrelaciona y contribuye a alcanzar los objetivos generales.

- **En la evaluación de riesgos** se debe considerar el trabajo realizado en las direcciones respecto al análisis de los riesgos relevantes si estos se determinaron considerando los objetivos y metas de la organización, se identificaron las causas que los provocan y si en los planes de prevención se han considerado los riesgos referidos al control de los recursos. Se debe prestar especial atención a aquellos aspectos nuevos o que están teniendo cambios en la organización.
- **Las actividades de control** deberán responder a los riesgos identificados y se tendrá en cuenta la existencia de controles preventivos, de detección y correctivos, que existan procedimientos para realizar las actividades donde se asegure una delegación correcta de responsabilidades, designación y segregación de responsabilidades, auto inspecciones internas.
- **En la Información y comunicación** comprobará si está implantado un sistema de información que facilita la gestión de la entidad, si están establecidos los canales de comunicación para que los trabajadores informen las irregularidades y si existe una adecuada comunicación entre las áreas de la entidad.
- **Supervisión o monitoreo** se deberá tener en cuenta si se ha diseñado un sistema que vele por el cumplimiento de los distintos componentes del Control Interno, si está establecida la forma y periodicidad en que se debe informar sobre la situación del Control Interno, si se verifican las acciones del Plan de prevención y si se define el tiempo de ejecución de las tareas y los responsables.

El auditor interno puede utilizar diferentes técnicas para describir un sistema de Control Interno en los P/T, los tres accesos más comunes son:

- **Cuestionarios de Control Interno:** este es el método tradicional, es la formulación de un cuestionario estandarizado de Control Interno. El auditor interno puede diseñar sus propios cuestionarios, estos se diseñan de tal modo que el responder no a una pregunta indica debilidad en el Control Interno. En el caso que se tengan cuestionarios previamente elaborados estos deberán ser revisados y de ser necesario se realizaran los ajustes pertinentes de forma tal que se tenga en

cuenta en estos la evaluación de los cinco componentes del Control Interno.

- **Narración escrita de Control Interno:** las descripciones escritas siguen generalmente el flujo de cada categoría principal de transacción, identificando a los empleados que llevan a cabo determinadas tareas, la preparación de documentos, los registros que se llevan y la división de obligaciones, utilizando el método descriptivo el auditor evaluará la presencia de los componentes del Control Interno en todo el sistema.
- **Cuadros de Flujo de Control Interno:** un cuadro de flujos de sistemas es un diagrama, una representación simbólica de un sistema o de una serie de procedimientos en que se presenta la secuencia de cada procedimiento: la división de responsabilidades, los orígenes y distribución de los documentos. Para ello se utilizan símbolos estándares.

2.2.2.7. ETAPAS DE LA AUDITORÍA

2.2.2.7.1. PLANEACIÓN

En esta fase se establecen las relaciones entre auditores y la entidad, es el conocimiento global de la empresa por parte del auditor en donde se determina el alcance y objetivos. Se hace un bosquejo de la situación de la entidad, acerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias, metodologías y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se llevará a efecto.

La planeación de auditoría comprende los siguientes pasos:

- Obtención de antecedentes, comprensión y análisis del negocio
- Definición de aspectos significativos
- Determinación de la materialidad
- Estudio y evaluación del control interno
- Evaluación de riesgos
- Programación del trabajo y asignación del personal profesional

2.2.2.7.2. EJECUCIÓN

El objetivo de esta etapa es obtener y analizar toda la información del proceso que se audita, con la finalidad de obtener evidencia suficiente, competente y relevante, es decir, contar con todos los elementos que le aseguren al auditor el establecimiento de conclusiones fundadas en el informe acerca de las situaciones analizadas en terreno, que entre otras incluyan: el nivel efectivo de exposición al riesgo; las causas que lo originan; los efectos o impactos que se podrían ocasionar al materializarse un riesgo y, en base a estos análisis, generar y fundamentar las recomendaciones que debería acoger la Administración.

La ejecución comprende los siguientes pasos:

- Obtención de evidencia suficiente apropiada mediante la ejecución de procedimientos contenidos en los programas.
- Evaluación de los resultados de los procedimientos aplicados

2.2.2.7.3. INFORME

Es el resultado de la información, estudios, investigación y análisis efectuados por los auditores durante la realización de una auditoría, que de forma normalizada expresa por escrito su opinión sobre el área o actividad auditada en relación con los objetivos fijados, señalan las debilidades de control interno, si las ha habido, y formula recomendaciones pertinentes para eliminar las causas de tales deficiencias y establecer las medidas correctoras adecuadas.

La fase del informe comprende los siguientes pasos.

- Concluir sobre la razonabilidad de cada uno de los aspectos significativos
- Emitir informe sobre los resultados de la auditoría

3. CAPITULO III

3.1. METODOLOGIA DE INVESTIGACION

3.1.1. TIPO DE ESTUDIO

Para nuestra investigación de campo el tipo de estudio aplicable es cualitativo, debido a que dicho método nos permite estudiar las diversas actividades de la cadena productiva de la Cooperativa, relaciones laborales y determinar patrones de análisis de riesgos. De igual forma analizar exhaustivamente, con sumo detalle, las deficiencias del departamento de Auditoria Interna.

3.1.2. UNIVERSO

El termino universo se usa para denotar el conjunto de elementos del cual se extrae la muestra; En nuestro caso, la investigación está orientada a la Sociedad Cooperativa de Cafetaleros de Ciudad Barros de Responsabilidad Limitada.

3.1.3. MUESTRA

En nuestra investigación no se utilizará ninguna fórmula estadística para el diseño y el cálculo de muestra, debido a que nuestro universo poblacional es La Sociedad Cooperativa de Cafetaleros de Ciudad Barrios de Responsabilidad Limitada, está compuesto de una cooperativa, por lo tanto será el 100% sometida a nuestra investigación de campo.

3.1.4. CRITERIOS DE INCLUSIÓN

Para efectos de nuestra investigación hemos considerado áreas de inclusión todas aquellas que forman parte integral de la estructura corporativa; por el tipo de estudio no se excluye ninguna área.

Criterios de Inclusión	Criterios de Exclusion
<ul style="list-style-type: none">- Asamblea General- Junta de Vigilancia- Concejo De Administración- Gerencia General- Subgerencia	

3.1.5. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Variables	Definición Conceptual	Definición Operacional	Indicador	Escala Medición	Fuente
Auditoria Interna	Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría guiada por la filosofía de agregar valor para mejora las operaciones de una organización.	Proporciona información fidedigna para la toma de decisiones administrativas y financieras	Cualitativa	Horas Hombres	Instituto Americano de Auditores Internos
Auditoria Financiera	Es la expresión, por parte del auditor, de una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable	Reducción de Riesgos de incorrección material debido a error o fraude	Cualitativa	Horas Hombres	Normas Internacionales de Auditoria Versión 2011
Auditoria Fiscal	Es una actividad de inspección, revisión y control que tiene como objetivo fiscalizar el cumplimiento de ciertas normas.	Verificar el cumplimiento de obligaciones formales y sustantivas	Cualitativa	Horas Hombres	http://definicion.de/auditoria-fiscal/
Ccontador Publico	Es un profesional capacitado para diagnosticar y evaluar los problemas relacionados con la actividad económica, financiera y patrimonial de Empresas Publicas, Privadas y Organizaciones no Gubernamentales.	Persona encargada de proporcionar información, previamente registrada, de manera sistemática para las distintas partes interesadas.	Cualitativa	Horas Hombres	Instituto de Contadores Publicos

Cooperativa	Conjunto de personas asociadas libremente con el objetivo de desarrollar un negocio o actividad económica usando una compañía para ello.	Promover el desarrollo económico de sus socios	Cualitativa	Rentabilidad	https://debitoor.es/glosario/definicion-cooperativa
Café	Bebida que se obtiene a partir de las semillas tostadas y molidas de los frutos de la planta de café o cafeto.	Producto final del proceso de beneficiado de café	Cualitativa	Calidad	http://es.wikipedia.org/wiki/Caf%C3%A9
Ingresos	son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de las obligaciones, que dan como resultado aumentos del patrimonio, distintas de las relacionadas con las aportaciones de inversores de patrimonio.	Es el resultado de la gestión administrativa de la compañía	Cuantativo	Dolar de los Estados Unidos de Norte America	NIIF PARA PYMES, SECCION 2
Costos y Gastos	son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el	Son los costos en los que incurre la compañía para poder obtener los ingresos	Cuantativo	Dolar de los Estados Unidos de Norte America	NIIF PARA PYMES, SECCION 2

	patrimonio, distintos de los relacionados con las distribuciones realizadas a los Inversores de patrimonio.				
Plan de auditoria	Es el documento final de la fase de planeamiento en el cual se resumen las decisiones más importantes relativas a la estrategia para el desarrollo de la auditoría interna.	Contribuye a detectar las principales areas de riesgo	Cualitativa	Horas Hombres	http://www.unmsm.edu.pe/ogp/ARCHIVOS/Glosario/indp.htm

3.1.6. INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN

Dentro de la planificación del proyecto de investigación se seleccionó una serie de técnicas posibles a aplicar, como lo son: la entrevista y la encuesta. Al hacer un sondeo sobre el instrumento adecuado en virtud del tiempo disponible, que tienen los responsables del área administrativa y contable, quienes serán las personas que proporcionaran la información, se decidió utilizar el instrumento del cuestionario como medio para recolectar los datos necesarios en nuestra investigación. El cuestionario contiene una serie de preguntas estructuradas con el objeto de tener respuestas cerradas en un 100%; que se les proporciona a los responsables del área administrativa y contable de la Sociedad Cooperativa de Cafetaleros de Ciudad Barrios de Responsabilidad Limitada.

3.1.7. PROCESAMIENTO DE LOS DATOS

Para la recolección de la información se visitara la Sociedad Cooperativa de Cafetaleros de Ciudad Barrios de Responsabilidad Limitada, presentándoles a los responsables del área administrativa y contable una carta, en la cual se les solicitaba información para llevar a cabo la investigación; por lo que se anexara a esta, un cuestionario que contendrá una serie de preguntas. Al tener los cuestionarios debidamente contestados, se elaboraran cuadros y gráficos de pastel de cada una de las preguntas, que se recurrieron para el análisis y la interpretación que servirán de insumos para el Diseño de un Plan de Auditoria Interna Con Énfasis Financiero y Fiscal para La Sociedad Cooperativa de Cafetaleros de Ciudad Barrios de Responsabilidad Limitada ejercicio 2015

3.1.8. PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Para facilitar el análisis e interpretación de los resultados obtenidos, presentaremos la información mediante gráficos de pastel, donde se verá reflejado los porcentajes de acierto de cada pregunta.

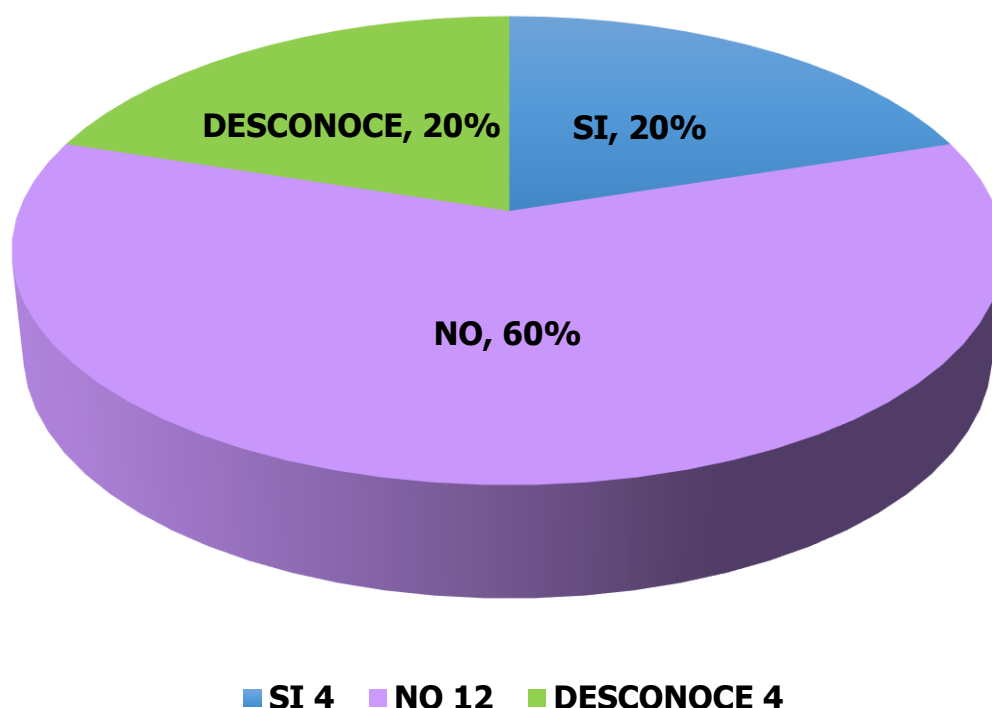
4. CAPITULO IV

4.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIONES DE RESULTADOS

En esta fase de la investigación se efectuó el vaciado de los datos recopilados en el cuestionario, diseñando los respectivos cuadros y gráficos para cada una de las respuestas obtenidas en tal investigación de campo, realizada en la Sociedad Cooperativa de Cafetaleros de Ciudad Barrios de Responsabilidad Limitada, exponiendo para su mayor comprensión los resultados en porcentajes y plasmando su debida interpretación.

Pregunta I: ¿Prepara y presenta Auditoria Interna un plan de auditoria para su aprobación para el consejo de administración?

OPCIONES	FRECUENCIA
SI	4
NO	12
DESCONOCE	4
TOTAL	20

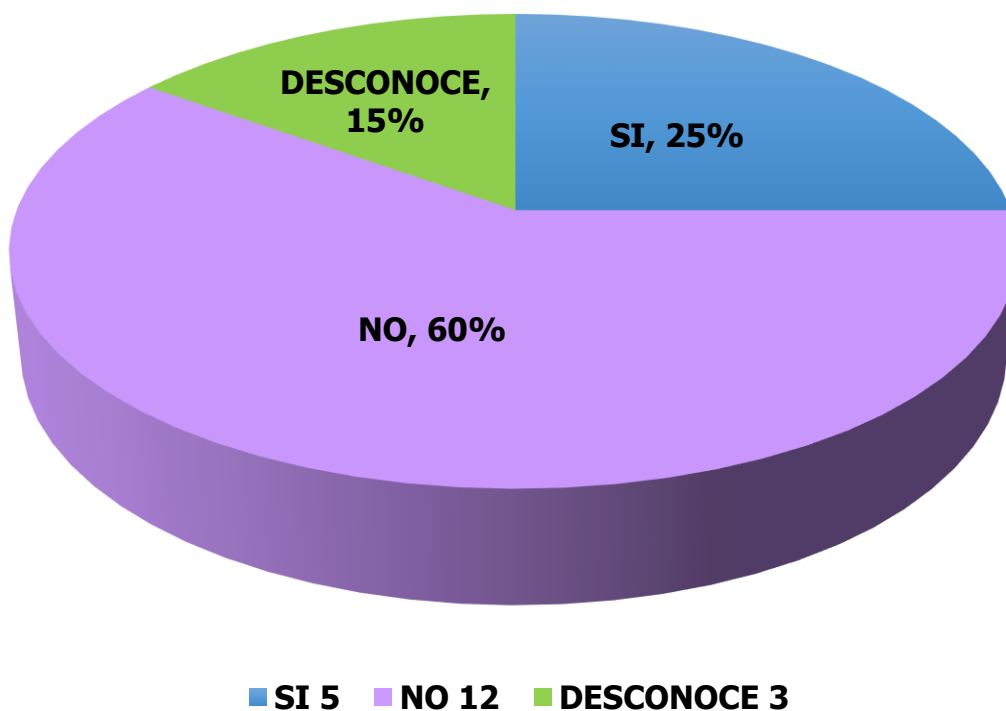


Comentario

Es importante que para una mejor administración de recursos, eficiencia del trabajo de auditoria, la unidad de auditoria interna debe de preparar y presentar al consejo de administración el plan a fin de que se le dé seguimiento continuo, y forma parte integral de la supervisión, revisión y medición del día a día de la actividad de auditoría interna.

Pregunta II: ¿Se da el seguimiento continuo al desempeño de la actividad de auditoría interna y evaluaciones periódicas por parte de otras personas dentro de la organización con conocimientos suficientes de las prácticas de auditoría interna?

OPCIONES	FRECUENCIA
SI	5
NO	12
DESCONOCE	3
TOTAL	20

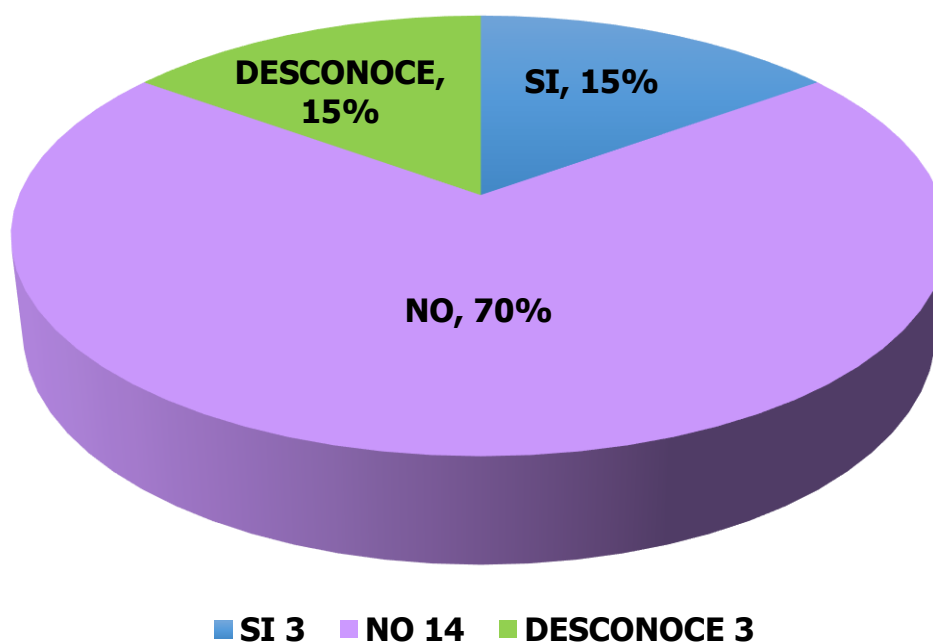


Comentario

El consejo de administración a través de la junta de vigilancia debe darle seguimiento a la labor de auditoría interna a fin de que se puedan mejorar procedimientos se redefinan áreas importantes que son susceptibles de riesgos.

Pregunta III: ¿Se han realizado evaluaciones externas al menos una vez cada cinco años por un revisor o equipo de revisión cualificado independiente, proveniente de fuera de la organización?

OPCIONES	FRECUENCIA
SI	3
NO	14
DESCONOCE	3
TOTAL	20

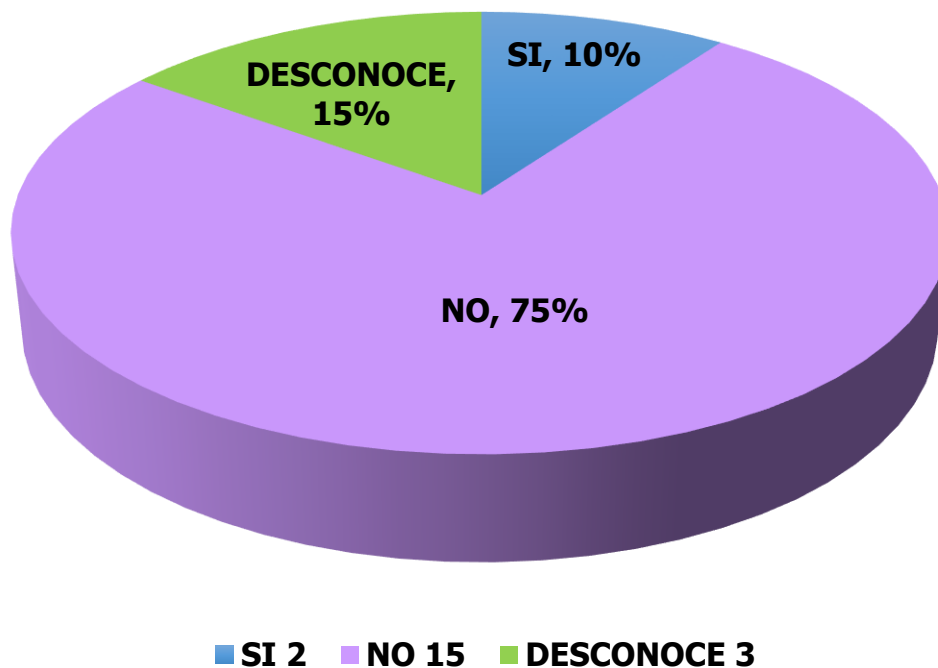


Comentario.

El consejo de administración debe verificar la necesidad forma y frecuencia de las evaluaciones externas más frecuentes afín de que se pueda fortalecer la actividad de auditoria interna.

Pregunta IV: ¿El trabajo de auditoria interna es monitoreado por auditoria externa?

OPCIONES	FRECUENCIA
SI	2
NO	15
DESCONOCE	3
TOTAL	20

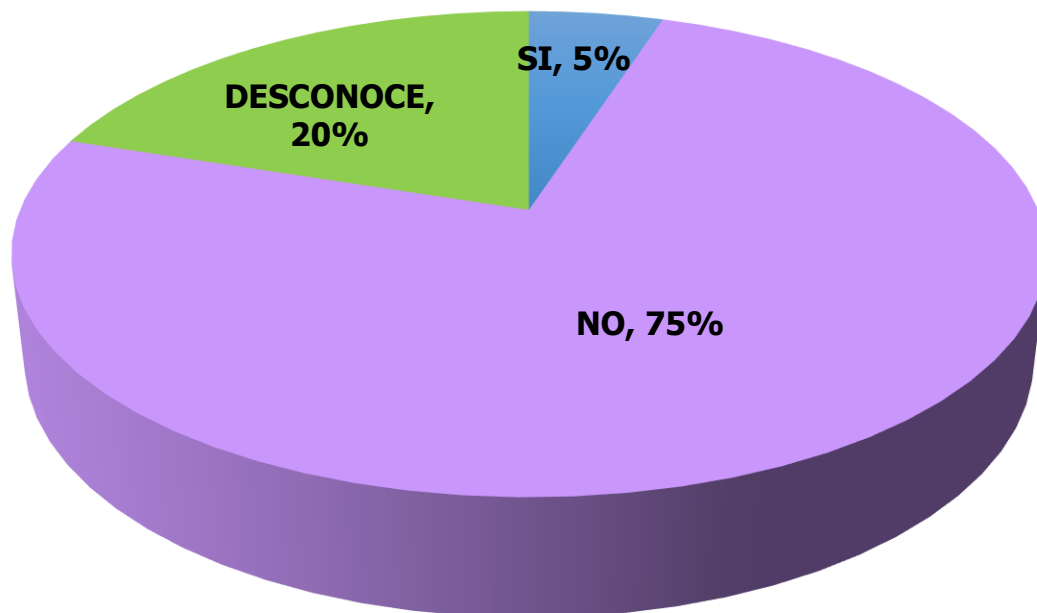


Comentario

Es importante que auditoria externa de seguimiento al trabajo de auditoria interna a fin de que se puedan coordinar esfuerzos para fortalecer el área crítica de la cooperativa.

Pregunta V: ¿Se han asignado a la unidad de auditoría interna recursos humanos, materiales y financieros suficientes para el cumplimiento del plan de trabajo aprobado?

OPCIONES	FRECUENCIA
SI	1
NO	15
DESCONOCE	4
TOTAL	20



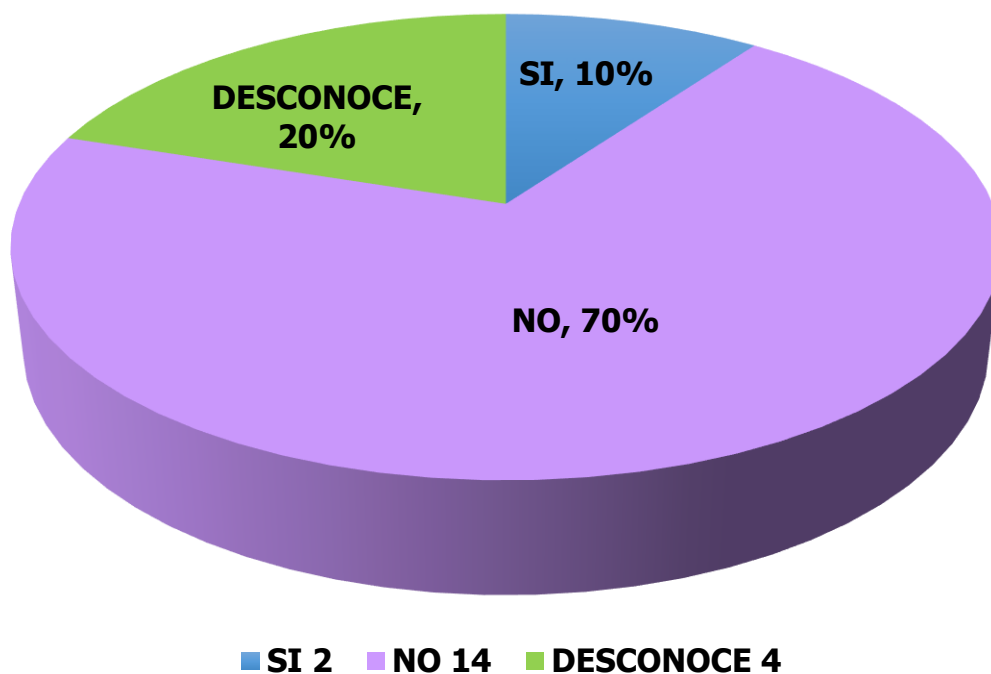
■ SI 1 ■ NO 15 ■ DESCONOCE 4

Comentario

Es importante que en la medida de lo posible se prepare el plan de auditoría se defina el tiempo y los recursos humanos como financieros para que se pueda dar cumplimiento al plan como tal en los tiempo previstos.

Pregunta VI: ¿Auditoria Interna emite informes con periodicidad?

OPCIONES	FRECUENCIA
SI	2
NO	14
DESCONOCE	4
TOTAL	20

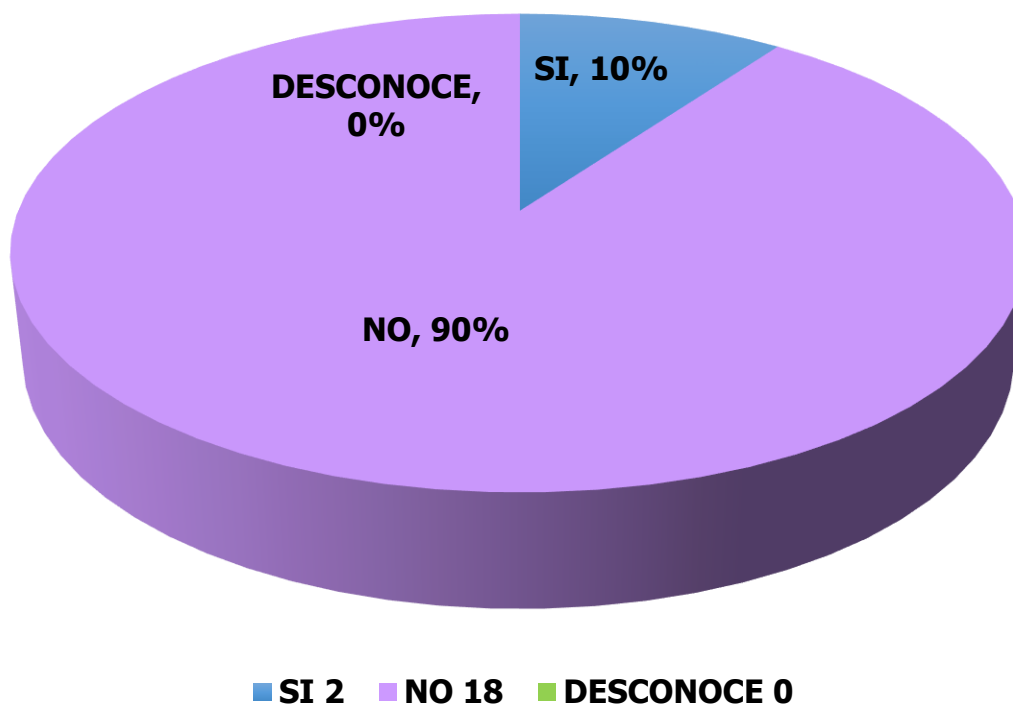


Comentario

Es de vital importancia que auditoria interna emita con periodicidad informes periódicos a fin de que se puedan subsanar las deficiencias encontradas.

Pregunta VII: ¿Se han Definido políticas y procedimientos que sean apropiados al tamaño y estructura de la actividad de auditoría interna y complejidad del área a revisar?

OPCIONES	FRECUENCIA
SI	2
NO	18
DESCONOCE	0
TOTAL	20

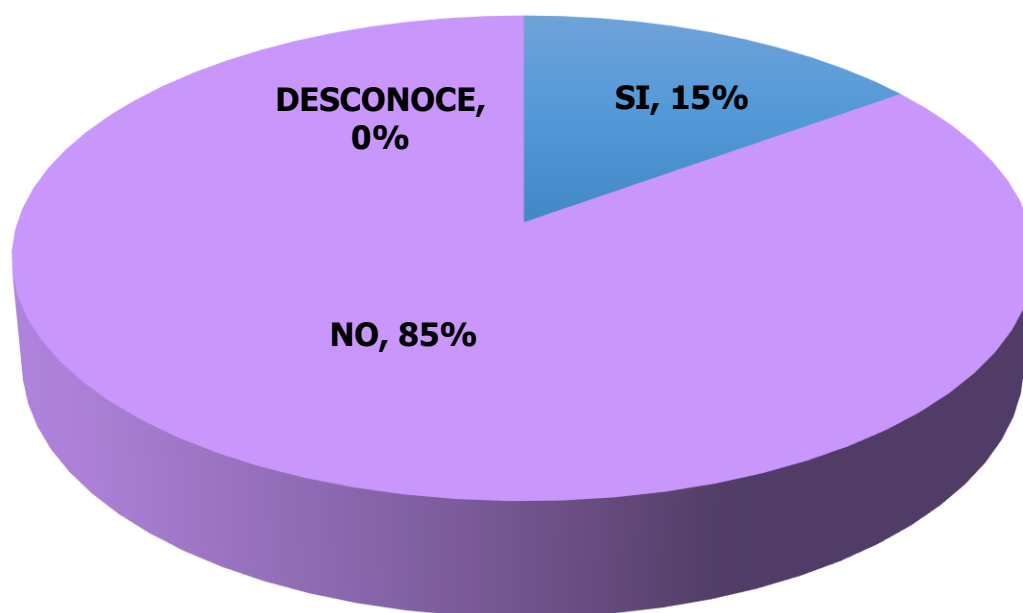


Comentario

Es importante que se sintetice en el plan que auditoria interna debe de preparar afín de que los procedimientos estén adecuados al área sujeta a examen.

Pregunta VIII: ¿Auditoría interna informa periódicamente a la alta dirección y al Consejo sobre la actividad de auditoría interna en lo referido al propósito, autoridad, responsabilidad y Desempeño de su plan?

OPCIONES	FRECUENCIA
SI	3
NO	17
DESCONOCE	0
TOTAL	20



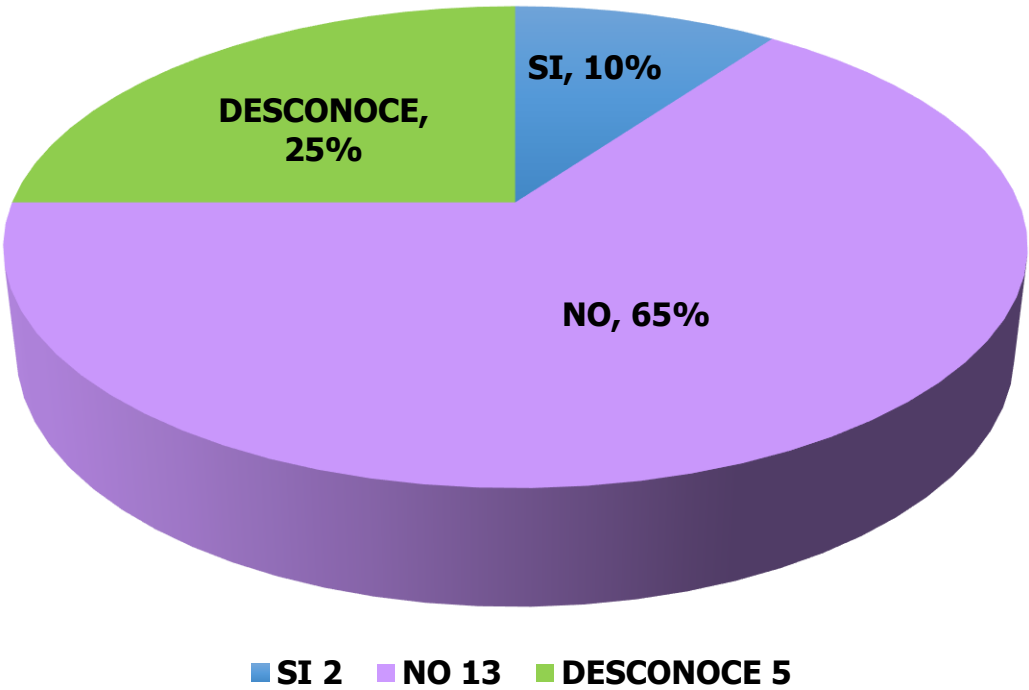
■ SI 3 ■ NO 17 ■ DESCONOCE 0

Comentario

Importante que auditoría interna presente informes sobre el desempeño del plan a fin de que se pueda evaluar el grado de eficiencia en la aplicación del mismo.

Pregunta IX: ¿Auditoría Interna ha establecido un proceso de seguimiento para vigilar y asegurar que las acciones de la dirección hayan sido implantadas eficazmente o que la alta dirección haya aceptado el riesgo de no tomar medidas?

OPCIONES	FRECUENCIA
SI	1
NO	16
DESCONOCE	3
TOTAL	20

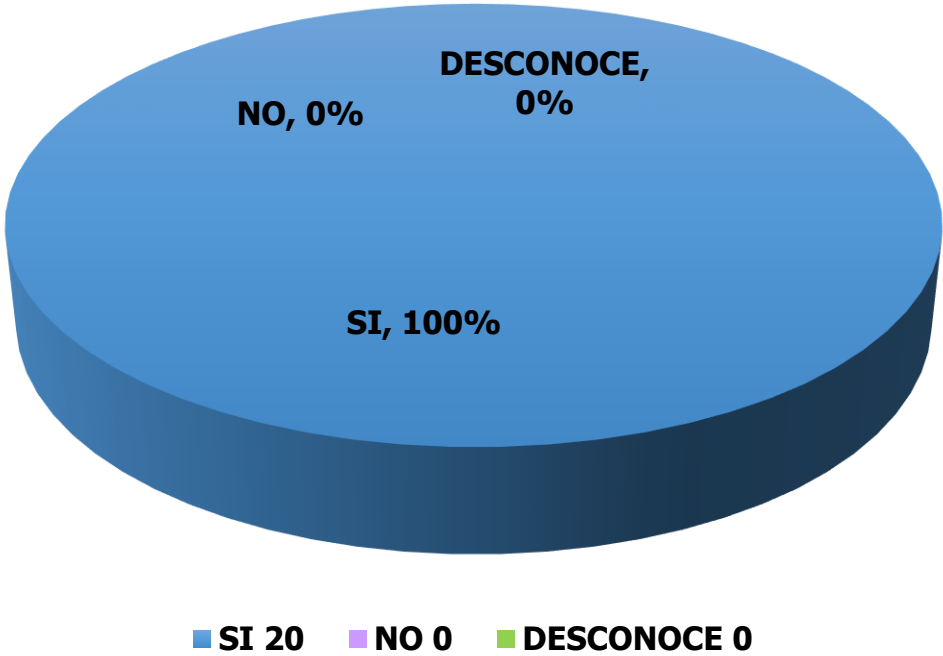


Comentario:

Es importante que auditoria interna establezca lineamientos para dar seguimiento a las observaciones y las implantaciones de las mismas en la cooperativa.

Pregunta X: ¿Considera necesario un plan de auditoria interna para que la unidad de auditoria interna cuentes con un instrumento técnico para el desarrollo de la misma?

OPCIONES	FRECUENCIA
SI	20
NO	0
DESCONOCE	0
TOTAL	20



Comentario:

Es de vital importancia que la cooperativa cuente con un instrumento técnico que le permita mediante manuales sintetizar la labor de auditoria interna.

4.2. CONCLUSIONES

- La falta de preparación y presentación de un plan al consejo de administración conlleva a que no se establezcan las bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna.
- El no preparar un plan de auditoría interna, de manera que se le pueda dar seguimiento para Fomentar la mejora de los procesos y operaciones de la organización con lleva a una labor estéril de la auditoría interna.
- La falta de coordinación de actividades sistematizadas en un plan de trabajo hace que la labor de auditoría interna se vea limitada y no se puedan obtener los resultados fijados por la administración.
- Es importante que la unidad de auditoría interna considere la elaboración de un plan de auditoría interna de manera que los procesos, a revisar se puedan sintetizar en esa misma medida se asignen recursos humanos y financieros.

4.3. RECOMENDACIONES

- Como parte del proceso de control interno de toda entidad se debe realizar Planificaciones y programas de auditoría que permitan evaluar los Procedimientos de cada departamento, áreas y unidades, con la finalidad de Establecer estrategias y mejoras en la calidad.
- En la medida que se elabore el plan de auditoria interna es importante que la alta administración de seguimiento y monitoree la labor de auditoria interna a fin de que se puedan coordinar esfuerzo, asignación de recurso humano como financiero haciendo de la herramienta de auditoria interna un instrumento de mejora de la organización.
- Se debe priorizar la labor de auditoría interna basada en las áreas de mayor riesgo. La evaluación de riesgos debe ser exhaustiva la Planificación de la auditoría interna debe tener flexibilidad para priorizar los riesgos emergentes todo esto es posible en la estructura de la elaboración del plan de trabajo de auditoria interna.
- Un plan de trabajo de auditoria interna con Un enfoque en los controles débiles junto con un análisis de causa raíz identificadas en toda la organización ayudara en gran medida a la organización a una mejor práctica de la labor de auditoria interna logrando con ello una mejor calidad del trabajo de auditoria traducido en mejores aportes a la administración.

EMPRESA: Sociedad Cooperativa de Cafetaleros de Ciudad Barrios de R.L.
NIT: 1202-180373-001-4
DOCUMENTO: Plan Anual de Auditoria Interna
PERIODO: Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2015

5. CAPÍTULO V

5.1. DISEÑO DE UN PLAN DE AUDITORIA INTERNA PARA LA SOCIEDAD COOPERATIVA DE CAFETALEROS DE CIUDAD BARRIOS DE RESPONSABILIDAD LIMITADA EJERCICIO 2015

5.1.1. JUSTIFICACIÓN

Las auditorías internas tienen como propósito evaluar la eficiencia y eficacia de los controles establecidos en los procesos de negocio. Se conocen como internas debido a que son realizadas por personal propio de la organización, por lo general el área interna de Auditoría. Es importante realizarlas de forma periódica y cuidar que las debilidades o deficiencias sean corregidas oportunamente para evitar impactos no deseados a la organización. Entre otros beneficios, las auditorías internas ayudan para:

- Cumplir con los procesos de negocio y mejorar su desempeño
- Evaluar el estado actual del ambiente de control
- Identificar problemas y corregirlos o prevenirlos.
- Identificar oportunidades de mejora
- Apoyar la revisión y actualización de los procesos de negocio

El plan de auditorías debe establecerse previo al inicio del ejercicio y ser comunicado a los miembros de la alta dirección, junto con el alcance y objetivos de las auditorías, para que su ejecución no sea una sorpresa. Además de estar preparados para la auditoría, su temprana difusión ayuda a generar en los posibles auditados una percepción de cumplimiento cabal de las reglas y controles del negocio.

Con anticipación a la auditoría, el auditor debe procurar tener un entendimiento del área de negocio a revisar, para lo cual es importante la recopilación de información relacionada con objetivos, procesos, controles, personal clave, entre otros.

Durante la ejecución de la auditoría, el auditor recopila información relacionada con los objetivos de la auditoría y que le permitan evaluar si los procesos y controles están siendo aplicados de forma adecuada y en su caso poder emitir las recomendaciones pertinentes.

Al final de la auditoría, el reporte debe mostrar los hallazgos y recomendaciones que correspondan para corregir o prevenir los problemas encontrados y definir con el auditado el plan de acción correspondiente. Es importante hacer un seguimiento puntual y periódico a dicho plan de acción, una actividad por lo general asumida por el área de Auditoría Interna y que puede ser apoyada con la participación activa del miembro de la Alta Dirección responsable del área auditada.

5.1.2. ALCANCE

La auditoría se realizara de acuerdo a Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y el Código de Ética e incluirá aquellas pruebas de los registros contables y demás procedimientos de auditoria que se consideren necesarios y apropiados según las circunstancias, con el propósito de comprobar la razonabilidad de la planificación, organización, ejecución y control interno administrativo; la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos humanos, materiales y financieros; los resultados de las operaciones y el cumplimiento de objetivos y metas planteadas para el presente ejercicio financiero - fiscal.

Dicho examen incluirá una verificación de los recursos y obligaciones de la Sociedad Cooperativa De Cafetaleros De Ciudad Barrios De Responsabilidad Limitada y de los resultados de su gestión, pero se entiende naturalmente que dadas las características y finalidad de este trabajo, el mismo no es una revisión detallada y exhaustiva de las operaciones; así como tampoco revelará necesariamente todos los faltantes u otras irregularidades de los empleados de la cooperativa, si estos existieren.

5.1.3. OBJETIVOS

5.1.3.1. OBJETIVO GENERAL

- Verificar y comprobar la razonabilidad de la planificación, organización, ejecución y control interno administrativo; la eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos humanos, materiales y financieros; los resultados de las operaciones y el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría Interna (Normas sobre desempeño)

5.1.3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Verificar que los planes, métodos, principios, procedimientos, actividades, operaciones, así como la administración de los recursos se ejecuten de acuerdo a las normas constitucionales legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y objetivos previstos.
- Emitir en los informes de auditoría observaciones respecto de los controles utilizados para establecer si son adecuados o requieren ser mejorados planteando a su vez recomendaciones que permitan asegurar mayor eficiencia en las operaciones y una adecuada salvaguarda del patrimonio.

5.1.4. METAS

- Cubrir en un 100% las revisiones programadas en las áreas determinadas como críticas.
- Darle seguimiento al 100% de observaciones emitidas en informes de auditoría interna y las emitidas por otros entes fiscalizadores.
- Contribuir a la creación de normativa Interna de la cooperativa con el fin de regular todas las actividades efectuadas.
- Proponer acciones efectivas que contribuyan a minimizar los riesgos detectados.

- Darle seguimiento al comportamiento de las operaciones de la cooperativa a fin de detectar fallas en los procesos y reducir niveles de riesgo en todas las áreas involucradas.

5.1.5. ACCIONES

- Trabajar en las revisiones programadas apegado a la normativa aplicable, dejando constancia soportada por los papeles de trabajo de auditoría.
- Realizar pruebas selectivas en áreas específicas a fin de determinar incumplimientos o errores en cada proceso.
- Realizar confirmaciones de saldos cuando esto sea necesario de esa forma determinar si las cifras son confiables.
- Realizar visitas de campo para constatar los procedimientos realizados en las plantaciones propias de la cooperativa.
- Utilizar el dialogo con las partes involucradas en observaciones efectuadas por auditoría interna.
- Verificar el adecuado cumplimiento de la normativa aplicable a la cooperativa.

5.1.6. RESPONSABILIDAD

Los auditores internos deben tener conocimientos suficientes de los riesgos y controles clave en tecnología de la información y de las técnicas de auditoría disponibles basadas en tecnología que le permitan desempeñar el trabajo asignado. Sin embargo, no se espera que todos los auditores internos tengan la experiencia de aquel auditor interno cuya responsabilidad fundamental es la auditoría de tecnología de la información. De igual manera la Unidad de auditoría interna es responsable de la preparación de los informes que se van a remitir al consejo de administración a fin de que se puedan trasladar a las áreas observadas.

5.1.7. CONTENIDO DE LOS INFORMES

a) Cartas de Gerencia

Se elaboraran cartas de gerencia en los tiempos previstos a fin de que la administración pueda dar seguimiento a las observaciones encontradas con el objetivo de fortalecer las áreas de mayor riesgo de la organización.

b) Cartas de Gerencia sobre cumplimientos formales

Se elaboran cartas de gerencia específicamente sobre cumplimientos formales de la cooperativa a fin de que se puedan dar seguimientos por parte de la administración a las observaciones en las áreas críticas de la cooperativa a fin de que se puedan mejorar los controles internos en tales áreas.

c) Informes de Control Interno.

Se elaborara informes sobre las deficiencias encontradas en las áreas objeto de revisión de la cooperativa con el objetivo que la administración monitoree y de seguimiento a fin de que se puedan fortalecer los controles internos en las áreas susceptibles de riesgos de la cooperativa.

5.1.8. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

La sociedad es de naturaleza cooperativa por acciones, de capital variable e ilimitado, de responsabilidad limitada, de nacionalidad salvadoreña y, utilizando la denominación de "Sociedad Cooperativa de Cafetaleros de Ciudad Barrios de Responsabilidad Limitada", que es abreviado como "CAFECIBA de R.L." La sociedad fue constituida a los dieciocho días del mes de Marzo del año mil novecientos setenta y tres, ante los oficios notariales de Notario Rafael Antonio Munguía Pérez; e inscrita en el Registro de Comercio al número 39 del Libro número 90 del Registro de Sociedades, de fecha 19 de Mayo de 1973. La constitución original fue modificada por escritura pública otorgada el 12 de mayo de 1987 ante el Notario Pedro Fausto Arieta Vega e inscrita al número 47 del Libro número 558 de Registro de Sociedades del Registro de

Comercio el 28 de julio de 1987. Nueva modificación se efectuó por escritura pública la cual fue protocolizada ante la Notario Sandra Lissette Urías Cordero, e inscrita al número 50, del Libro número 1194 de Registro de Sociedades del Registro de Comercio el 28 de junio de 1996.

a) **Operaciones**

La actividad económica a la que se dedica la cooperativa es la producción del café que posteriormente es comercializado a nivel local como a nivel internacional.

b) **Contabilidad**

La sociedad cooperativa prepara la información financiera con forme a la Normas Internaciones de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades (Niff Para Pymes) que se promulgo en el año 2011 a fin de que las empresas utilizaran este marco contable en la preparación de la información financiera.

5.1.9. NORMAS Y LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES

– **Normativa Técnica**

Normas de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades (Niff para Pymes)

– **Área Tributaria**

- Código tributario, reglamento de aplicación del código tributario.
- Ley del Impuesto sobre la renta, Reglamento de Aplicación.
- Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles Corporales y a la prestación de Servicios., Reglamento de aplicación.
- Ley contra el lavado de dinero y activos.

– **Área Mercantil**

- Código de Comercio de el Salvador
- Ley de superintendencia de obligaciones Mercantiles.

– **Área Municipal**

- Ordenanzas Municipales

- **Área Laboral**
 - Código de Trabajo
 - Ley de prevención de Riesgos en los Lugares de trabajo.
 - Ley del seguro social con su reglamento de aplicación.
 - Ley de Administradoras de Pensiones.

5.1.10.COMPRENSIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y CONTROLES INTERNOS.

Estados Financieros:

Los Estados Financieros de la Sociedad Cooperativa de Cafetaleros de Ciudad Barrios de R.L. serán preparados por la Administración de la Sociedad en base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, según lo instituye el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría mediante Resolución No. 113/2009 de fecha 07 de octubre de 2009. Esta Norma establece los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refieren a las transacciones y otros sucesos y condiciones que son importantes en los estados financieros con propósito de información general. El objetivo de los estados financieros es suministrar información sobre la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la empresa que sea útil para los usuarios de la información en la toma de decisiones económicas. Estado de situación financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el patrimonio, Estado de flujo de efectivo, y un juego de notas a los estados financieros.

Sistema contable:

Resolución No. 113/2009 de fecha 07 de octubre de 2009 que a partir del 01 de enero de 2011, los Estados Financieros de las empresas “no listadas” o que no coticen en la bolsa de valores deberán ser preparados con base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades. Cuando se adopta por primera vez la NIIF para las PYMES se elaboraran estados financieros en los cuales la entidad hace una declaración del cumplimiento de esta normativa. La adopción de la

NIIF para las PYMES es en una única ocasión la sociedad cooperativa prepara los estados financieros en base Niff Para Pymes.

Libros de Contabilidad

- Libro Diario Mayor.
- Libro de Estados Financieros.

Libros para el control de Impuesto

- Libro de Compras.
- Libro de Ventas a Consumidor Final.
- Libro de Ventas a Contribuyente.

Libros Administrativos

- Libro de Actas de Asamblea General.
- Libro de Actas del Consejo de Administración.
- Libro de Actas de la Junta de Vigilancia.
- Libro de Registro de Asociados.
- Libro de Aumento y Disminución de Capital Social

Registro de Operaciones

Detalle de los registros:

Libro Diario Mayor (uno solo)

En este libro se asentarán las transacciones que realice la Cooperativa por medio de concentraciones diarias, en orden cronológico así como lo establece el Art. 439 del Código de Comercio y el Art. 139 del Código Tributario; estableciendo resúmenes mensuales a nivel de cuentas de mayor, para determinar los saldos de cada mes que se reflejarán en el balance.

Libro de Estados Financieros (hoja suelta)

En este libro se registrará el Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultados, el Estado de Flujos de Efectivo, el Estado de Cambios en el Patrimonio y las Notas Explicativas, correspondientes a cada ejercicio económico.

Libros de control de Impuestos

Estos serán llevados en forma mecanizada, en donde se efectuarán las anotaciones diarias en orden cronológico de las operaciones de compra y venta de mercaderías y servicios que realice la Cooperativa, atendiendo a lo dispuesto en el Art. 141 del Código Tributario

Libros de Actas

Serán llevados en forma manual, en los que se registrarán en sus fechas respectivas los acuerdos y/o resoluciones tomadas en cada sesión por los Cuerpos Directivos y Comités de Apoyo, de acuerdo a la Ley y los Estatutos de la Sociedad Cooperativa.

Libros Auxiliares

Se implementarán todos los libros auxiliares que sean necesarios para controlar cada una de las cuentas de Activo, Pasivo, Patrimonio, Resultados y Liquidadoras.

FORMA DE VALIDAR LAS OPERACIONES

– Comprobantes de Ingresos.

Los comprobantes de ingresos serán los recibos, facturas, comprobantes de crédito fiscal, etc. que se extiendan, por la venta de productos y servicios, así como también las notas de abonos que se reciben de los bancos e instituciones financieras por cualquier transacción realizada.

– Comprobantes de Egresos

Estos serán las planillas de descuentos, recibos, facturas, comprobantes de crédito fiscal, que se paguen en efectivo o con cheque y las notas de cargo de los bancos e instituciones financieras por las transacciones realizadas y cualquier otro documento que ampare algún egreso.

– **Autorización de Comprobantes**

El encargado de autorizar cheques comprobantes de ingresos, egresos para su respectivo asiento será el Tesorero del Consejo de Administración, el presidente o el gerente general de la Cooperativa.

– **Comprobantes de Diario.**

Para la elaboración de las partidas de diario, se utilizarán todos los comprobantes de ingresos y egresos obtenidos por las operaciones realizadas durante el día.

– **Archivo de la Documentación Contable.**

El archivo de los comprobantes de diario y los documentos de respaldo se llevará ordenado en forma correlativa por fecha y número, en cartones archivadores mensuales por un período de diez años contados a partir de su emisión o recibo.

– **Detalle de Estados Financieros y otros informes**

La administración prepara estados financieros intermedios y al cierre del ejercicio correspondiente, de igual manera prepara reportes como balances de comprobación a determinada fecha, movimientos históricos de la cuentas entre otros.

5.1.11. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A) Metodología de análisis del Riesgo:

Para poder identificar las áreas donde se concentra el riesgo mas alto se debe realizar una evaluación de los factores que aumentan y disminuyen los posibles sucesos que podrían llegar a afectar a la cooperativa.

Se utilizara la metodología del Enfoque COSO (Committe of Sporsoring Organizations of the Treadway Commission) y el Enfoque COSO ERM (Administración de Riesgos Corporativos) los que servirán de base para poder realizar una evaluación del marco integrado del control interno que se implementa en todas las áreas de la cooperativa.

Para identificar los factores que generan un mayor riesgo en las operaciones de la entidad se necesit6 determinar un universo de auditoria (Ver Anexo) con el apoyo de las diferentes 6reas se evaluara cada uno de los eventos que son sensibles al riesgo (Ver Anexo)

En base a esas Evaluaciones efectuadas anteriormente con el apoyo de auditoria Externa y revisiones Efectuadas por auditoria interna se lograron identificar los siguientes riesgos:

- Riesgo Financiero
- Riesgo Cr6dito
- Riesgo de tasa de inter6s
- Riesgo Legal
- Riesgo Operativo
- Riesgo administrativo
- Riesgo de captaci6n
- Riesgo de Auditoria
- Riesgo de liquidez
- Riesgo reputacional

Al tener identificados los posibles riesgos que afectan a la cooperativa se debe de analizar cada uno de ellos en base a una probabilidad y un impacto, la probabilidad es aquella posibilidad que un riesgo tenga efecto negativo en las operaciones de la cooperativa y el impacto es la gravedad que genere un riesgo al ocurrir. Los niveles de probabilidad e impacto con los que se evalúan los riesgos son los siguientes:

PROBABILIDAD		CUANTITATIVA	CUALITATIVA
CRITICO	ALTO	Afectacion de Resultados	Daños Irremediables
	BAJO	Disminucion de Resultados	Daños Graves
MODERADO	ALTO	Reduccion Visible de Utilidades	Daños Considerables
	BAJO	Practicamente no Visible de Utilidades	Perdida Aceptable
INSIGNIFICANTE		No Afecta en presupuesto	Sin Perdidas

IMPACTO		
AUSENCIA DE CONTROL	No existe Control sobre actividades	
CONTROL VUNERABLE	Control puede observarse en los procesos generando incumplimientos.	
CONTROL INFORMAL	El control Existente no se pone en practica constantemente.	
CONTROLADO	Existe control y el monitoreo es constante.	
CONTROLADO Y SUPERVISADO	Existe el control y es utilizado para la toma de decisiones	

Al analizar los riesgos en todas las áreas y combinar la probabilidad y el impacto se generan brechas de ponderación en la matriz de riesgos estas brechas clasifican en riesgo crítico, Alto, Moderado, Bajo, e insignificante.

IMPACTO	5	10	15	20	25
5 Ausencia de Controles	5	10	15	20	25
4 Control Vulnerable	4	8	12	16	20
3 Control Informal	3	6	9	12	15
2 Controlado	2	4	6	8	10
1 Controlado y Supervisado	1	2	3	4	5
	Irrelevante 1	Menor 2	Importante 3	Grave 4	Muy Grave 5

NIVELES DE RIESGOS	BRECHAS	
RIESGO CRITICO	15	25
RIESGO ALTO	11	14
RIESGO MEDIO	5	10
RIESGO BAJO	1	4

B) Evaluación General de Riesgos

Poniendo en práctica el enfoque para la medición y gestión de riesgos en cada una de las áreas de la cooperativa se evaluó en un total de 170 riesgos relacionados a las áreas operativas y administrativas al combinar las operaciones entre la probabilidad e impacto el análisis de eventos genera las siguiente evaluación

Riesgo	NoRiesgo	%
Critico	85	50
Alto	85	50
Moderado	0	0
Bajo	0	0
Total	170	100%

Áreas de riesgo	
Efectivo y Equivalentes	20
Cuentas por Cobrar	25
Inventarios	25
Activos Biologicos	20
Propiedad Planta y Equipo	20
Prestamos Bancarios	20
Ingresos	20
Gastos de Operación	20
Total	170

AREA	Factores de Riesgo	Impacto					Probabilidad						Riesgo Combinado	
		5	4	3	2	1	1	2	3	4	5	6		
EFFECTIVO Y EQUIVALENTE	las personas encargadas de la custodia de los fondos no han rendido ningun tipo de fianza		X									X		20
CUENTAS POR COBRAR	No Existen politicas para la determinacion de la incobrabilidad de cuentas pendientes de cobro	X											X	25
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	No se se ha realizada inventario fijo desde año 2012		X									X		20
	Activos fijos cuyas vida util ha caducado aun se siguen depreciandose		X									X		20
ACTIVOS BIOLOGICOS	Existen Plantaciones de Cafeto cuya vida productiva ya expiro		X									X		20

AREA	Factores de Riesgo	Impacto					Probabilidad						Riesgo Combinado		
		5	4	3	2	1	1	2	3	4	5	6			
PRESTAMOS BANCARIOS	Obtencion de creditos personales dejando como garantia bienes de la cooperativa. Reconocimiento de pasivos por prestamos inexistentes		X										X		20
INVENTARIO	Los inventarios no son valuados correctamente no se realizan inpecciones fisicas para determinar si existe deterioro	X											X		25
INGRESOS	Existan diferencias entre los ingresos contabilizados con los declarados	X											X		20
GASTOS DE OPERACIÓN	Aplicación Erronea del gasto por depreciación No Existe politica de bonificacion para los empleados	X											X		20

5.1.12. PROGRAMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORIA.

a) Cronograma de actividades

Con el propósito de ejecutar el plan de trabajo de auditoria se presenta la calendarización de actividades como una herramienta de control para medir el grado de cumplimiento en la ejecución de las actividades programadas es de hacer notar y aclarar que el plan de trabajo puede sufrir algún cambio por actividades no contempladas en el mismo o por instrucción de la junta directiva (Ver anexo)

b) Papeles de Trabajo :

La unidad de auditoria Interna archivara de forma virtual todos los papeles de trabajo que se generen en cada evaluación así como toda la información que sea requerida a las áreas involucradas para desarrollar las actividades de Verificación.

Este plan fue presentado a la Junta Directiva y gerente General para su aprobación

Firmamos:

F: -----

Sr Director Presidente

F: -----

Sr Director Propietario

F: -----

Sr Director Secretario

5.2. ANEXOS

5.2.1. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

5.2.1.1. ALCANCE

La auditoría se realizara de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoria y a Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, e incluirá aquellas pruebas de los registros contables y demás procedimientos de auditoria que se consideren necesarios y apropiados según las circunstancias. El auditor interno debe registrar información relevante que les permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo, por tal razón se revisara una muestra de 75 cheques los cuales serán elegidos el 65% los de mayor monto y el otro 35% los de menor valor. Además deberá revisar el 100% de las conciliaciones bancarias, y deberá realizar un arqueo de caja general. Dichos procedimientos se realizaran en el periodo del 01 al 27 de enero de 2015.

5.2.1.2. OBJETIVO GENERAL.

- Verificar el sistema de control interno implementado en el manejo del efectivo y la veracidad de la información financiera.

5.2.1.3. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Verificar la veracidad de los documentos que respaldan las erogaciones de cheques.
- Comprobar la disponibilidad de los fondos custodiados en cuentas bancarias.
- Revisar que se cumpla con un adecuado control de los fondos en custodia.

5.2.1.4. PROGRAMACION

SOCIEDAD COOPERATIVA DE CAFETALEROS DE CIUDAD BARRIOS DE RESPONSABILIDAD LIMITADA AREA DE REVISION: EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

ACTIVIDAD / MES		FEBRERO																			
		SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4				
		L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
FASE DE PLANEACION DE LA AUDITORIA																					
1	Análisis del Ambiente de Control y Evaluación de la Estructura Jerarquía	■																			
2	Evaluación del Nivel de Riesgo		■	■																	
3	Naturaleza, Tiempos y Alcance de los Procedimientos de Auditoría			■	■																
4	Conocimiento de Obligaciones Legales de la Cooperativa				■																
5	Elaboración, aprobación del Plan de Auditoria Especifico				■	■	■	■	■	■	■										
FASE DE EJECUCION DE LA AUDITORIA																					
6	Examen Ingresos 2015											■	■	■							
7	Revisión de Conciliaciones Bancarias													■	■	■					
8	Arqueos de Caja																■				
9	Examen de Contabilidad																■	■			
FASE DEL INFORME DE LA AUDITORIA																					
10	Preparar Informe de Hallazgos Importantes para la Gerencia																			■	
11	Recepción de Comentarios de las Unidades con Observaciones																				■
12	Envío de Informes Finales a la Junta de Vigilancia																				■

5.2.1.5. COMUNICACION DE INICIO DE AUDITORIA:

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA CAFECIBA DE R.L.

Viernes, 27 de enero de 2015

Señor.

Pablo Hernández Gómez

Tesorero General

Presente

Reciba un cordial saludo con los mayores deseos de éxito en sus actividades diarias

Con el objetivo de iniciar la auditoria del ejercicio 2015 atentamente solicito me sea proporcionada la siguiente información:

- Conciliaciones Bancarias del mes de enero
- Libro Auxiliar de bancos
- Balance de comprobación al 31 de enero
- Chequeras
- Políticas para la emisión de cheques
- Punto de acta donde autoriza a las personas para firmas los cheques

El presente requerimiento no constituye la totalidad de la información que utilizaré para el desarrollo de mi examen. Agradezco de antemano la prontitud en la entrega de la información solicitada.

Atentamente.

Fátima Guadalupe Guevara Carranza
Auditor Interno

5.2.1.6. ANTECEDENTES

En el año 2014 se contrató una nueva cajera, debido que la anterior había cumplido su tiempo laboral reglamentario y se jubiló; dentro de las observaciones importantes resultado de evaluaciones de periodos anteriores y que ameritan darles seguimiento y monitorear su cumplimiento se detallan a continuación.

- No se han creado fondos de caja chica para pagos menores.
- No se cuenta con instalaciones seguras.
- El dinero percibido no es remesado al banco el mismo día.
- Las personas encargadas de la custodia y recaudación de los fondos no han rendido ningún tipo de fianza.
- Cheques firmados en blanco

5.2.1.7. PERSONAL CLAVE PARA EFECTOS DE AUDITORIA

Cargo	Funciones Principales
Tesorero	Recaudar todos los recursos que reciba el Fondo de Empleados de asociados y de terceros
	Registrar su firma en las instituciones bancarias y firmar los cheques conjuntamente con el representante legal.
	Custodiar el efectivo y los títulos valores propiedad de empresa.
	Preparar diariamente el estado de flujo de efectivo e informar al Gerente sobre los excesos de liquidez para la toma de decisiones
Cajera	Recibir y verificar los diferentes medios de pago como efectivo, cheques, pagare etc.
	Asegurar la acogida y orientación al cliente para brindar un excelente servicio.
	Detallar los diferentes medios de pago para evitar faltantes y sobrantes.
	Cuidar el funcionamiento de las cajas y el buen estado de los activos de la empresa.

5.2.1.8. POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES

– Política contable de Efectivo Y Equivalentes Al Efectivo

Son inversiones a corto plazo de gran liquidez que se mantienen para cumplir con los compromisos de pago en un periodo menor a doce meses, y no con propósitos de inversión es decir:

- a) Ingresos en efectivo y los depósitos bancarios en cuenta de ahorros y a la vista u otras cuentas sin ninguna restricción; y
- b) Las inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en efectivo, se puede tomar como parámetro de vencimiento de 3 meses o menos desde la fecha de adquisición, no debe estar sujeta a riesgo significativo de pérdida de valor.

– Procedimientos contables del Efectivo Y Equivalentes Al Efectivo

En esta cuenta se registrarán todas las transacciones realizadas de ingresos y egresos de efectivo y equivalentes al efectivo, representando la existencia de efectivo en Caja General, Caja Chica, cuentas corrientes, de ahorro y a plazo fijo menores a un año.

Se Cargará: Con el total de efectivo percibido por los distintos conceptos de ingreso propios de la empresa, el establecimiento del fondo de caja chica o su incremento con el valor de las remesas o notas de abono emitidas por el banco.

Se Abonará: Cuando exista una disminución del efectivo y equivalentes por remesa, depósitos a los bancos, por la liquidación del fondo de Caja Chica o por cualquier transacción efectuada y que genere un egreso de efectivo.

Su saldo es **Deudor**.

Las cuentas que integran el rubro de Efectivo y Equivalentes al Efectivo son: Efectivo en Caja y Bancos, dichas cuentas poseen un saldo inicial al 01 de enero de 2015, según el siguiente detalle.

Saldo Inicial año 2015	
Efectivo en Caja	\$ 59,189.84
Bancos	\$ 398,118.23
TOTAL	\$ 457,308.07

5.2.1.9. IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

**SOCIEDAD COOPERATIVA DE CAFETALEROS DE CIUDAD BARRIOS DE R.L.
MATRIZ DE RIESGOS
AUDITORÍA INTERNA EJERCICIO 2015**

AREA DE RIESGOS	VALOR AL 01/01/2015	FACTORES DE RIESGOS	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	RIESGO DE DETECCIÓN	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA (Respuesta a los riesgos)	ALCANCE
EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	\$ 457,308.07	No se cuenta con instalaciones seguras.	ALTO	ALTO	BAJO	Evaluar en forma específica los controles internos existentes para la mitigación de riesgo de fraude, a fin de identificar las vulnerabilidades, y plantear las recomendaciones apropiadas para fortalecer los controles internos.	90%
		El dinero percibido no es remesado al banco el mismo día.				Verificar los procesos para la gestión de cobros y remesas, a fin de dar validez a la fiabilidad de las entradas de efectivos.	
		Las personas encargadas de la custodia y recaudación de los fondos no han rendido ningún tipo de fianza.				Verificar que las personas responsables de la recaudación y custodia de fondos hayan rendido fianzas.	
		Cheques firmados en blanco.				Confirmar directamente con los bancos, los saldos de la fecha de cierre.	

5.2.1.10. DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS

EMPRESA: Sociedad Cooperativa de Cafetaleros de Ciudad Barrios de R.L.
NIT: 1202-180373-001-4
PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015
ÁREA: Efectivo y Equivalentes al Efectivo

Ref. PT's _____
 Hecho por: _____
 Fecha: _____

PROGRAMA DE AUDITORIA

Este programa debe estar completo antes de que se pueda considerar terminada la auditoria, es parte integral de los papeles de trabajo, debe contestarse cada punto conforme se vaya desarrollando la auditoria.

DESCRIPCIÓN	Hecho por	Ref. PT's
OBJETIVOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Verificar si el efectivo está disponible para cumplir con las obligaciones de la empresa. - Verificar si los saldos de bancos concilian con los saldos del mayor general. 		
PROCEDIMIENTOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Realizar arqueo de Caja - Verificar los procesos para la gestión de cobros y remesas, a fin de dar validez a la fiabilidad de las entradas de efectivos. - Verificar el cumplimiento de los procesos de autorización de cheques. - Verificar los procesos del control para la emisión de facturas de ingresos, recibos de cobro, y registros de las operaciones. - Evaluar en forma específica los controles internos existentes para la mitigación de riesgo de fraude, a fin de identificar las vulnerabilidades, y plantear las recomendaciones apropiadas para fortalecer los controles internos. - Revisar las conciliaciones de cuantas bancarias a la fecha de cierre y selectivamente durante el año. - Confirmar directamente con los bancos, los saldos de la fecha de cierre. - Verificar la correspondencia de las transferencias bancarias que se realicen. - Elaborar el informe de auditoría. 		

RECURSO HUMANO

Auditor Asignado: Fátima Guadalupe Guevara

FECHA DE EJECUCIÓN

Inicio: Jueves 01 de enero de 2015

Aprobado Por: Edenilson Antonio Sorto

Finalización: Viernes 30 de enero de 2015

Fecha de aprobación: 02/01/2015

5.2.2. CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES

5.2.2.1. ALCANCE

La auditoría se realizara de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoria y a Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, e incluirá aquellas pruebas de los registros contables y demás procedimientos de auditoria que se consideren necesarios y apropiados según las circunstancias. El auditor interno debe registrar información relevante que les permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo, por tal razón se revisáramos el 100% de los expedientes de cuentas por cobrar a socios correspondientes a créditos de avios. De igual forma se hara una circularizacion de prestamos a socios. Dichos procedimientos se realizaran en el periodo del 01 al 28 de febrero de 2015.

5.2.2.2. OBJETIVO GENERAL.

- Verificar que las transacciones se registraron en el periodo correspondiente de forma que las cuentas por cobrar reflejadas en los estados financieros corresponden a ventas y créditos de avio realizadas en el ejercicio.

5.2.2.3. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Verificar si las cuentas por cobrar a socios son válidas y son propiedad de la compañía.
- Verificar si las cuentas por cobrar a socios han sido valuadas de forma apropiada para estimar el monto de las cuentas incobrables

5.2.2.4. PROGRAMACION

SOCIEDAD COOPERATIVA DE CAFETALEROS DE CIUDAD BARRIOS DE RESPONSABILIDAD LIMITADA AREA DE REVISION: CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES

ACTIVIDAD / MES		FEBRERO																			
		SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4				
		L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
FASE DE PLANEACION DE LA AUDITORIA																					
1	Análisis del Ambiente de Control y Evaluación de la Estructura Jerarquía	■																			
2	Evaluación del Nivel de Riesgo		■	■																	
3	Naturaleza, Tiempos y Alcance de los Procedimientos de Auditoría			■	■																
4	Conocimiento de Obligaciones Legales de la Cooperativa				■																
5	Elaboración, aprobación del Plan de Auditoria Especifico				■	■	■	■	■	■	■										
FASE DE EJECUCION DE LA AUDITORIA																					
6	Revisión de Expediente de Cuentas por Cobrar											■	■								
7	Evaluación de antigüedad de saldos													■	■	■					
8	Revisión del adecuado reconocimiento contable																■	■			
FASE DEL INFORME DE LA AUDITORIA																					
9	Preparar Informe de Hallazgos Importantes para la Gerencia																			■	
10	Recepción de Comentarios de las Unidades con Observaciones																				■
11	Envío de Informes Finales a la Junta de Vigilancia																				■

5.2.2.5. COMUNICACION DE INICIO DE AUDITORIA:

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA CAFECIBA DE R.L.

Viernes, 30 de enero de 2015

Señor.

Lic. Rene Fernando Portillo

Jefe del Departamento de Crédito

Presente

Reciba un cordial saludo con los mayores deseos de éxito en sus actividades diarias

Con el objetivo de iniciar la auditoria del ejercicio 2015 atentamente solicito me sea proporcionada la siguiente información:

- Cartera de cuentas por cobrar a socios vigentes al 31 de enero de 2015
- Auxiliar de cuentas por cobrar.
- Cédula de antigüedad de saldos.
- Políticas crediticias
- Políticas de cobros
- Políticas para la determinación de cuentas incobrables

El presente requerimiento no constituye la totalidad de la información que utilizaré para el desarrollo de mi examen. Agradezco de antemano la prontitud en la entrega de la información solicitada.

Atentamente.

Fátima Guadalupe Guevara Carranza
Auditor Interno

5.2.2.6. ANTECEDENTES

Las cuentas por cobrar incluyen la totalidad de valores generados por ventas al crédito, otorgamiento de préstamos a socios, y toda erogación sujeta a retorno del efectivo, que ha representado salidas de la empresa; dentro de las observaciones importantes resultado de evaluaciones de periodos anteriores y que ameritan darles seguimiento y monitorear su cumplimiento se detallan a continuación.

- No existen controles auxiliares de cuentas por cobrar.
- No existen políticas para la determinación de la incobrabilidad de cuentas.
- No se han tomado medidas para la recuperación de las cuentas morosas.

5.2.2.7. PERSONAL CLAVE PARA EFECTOS DE AUDITORIA

Cargo	Funciones Principales
Jefe del Departamento de Crédito	Resolver solicitudes de crédito de avío después de haber firmado el contrato de acuerdo a la normativa interna.
	Sacar reportes mensuales de los movimientos en las cuentas por cobrar a corto y largo plazo en detalle de movimientos y llevar un archivo de los mismos.
	Hacer los cambios en las tasas de interés autorizadas por la fluctuación del mercado financiero.
	Hacer notas de cargo por desembolsos de crédito de avío en efectivo.
Contador General	Elaborar solicitudes de legalización de libros
	Preparar la parte financiera para la presentación de la memoria de labores.
	Elaborar los Estados Financieros.
	Elaborar informes comparativos de ingresos y egresos mensuales.

5.2.2.8. POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES.

– Política contable de Cuentas por Cobrar Comerciales

Las cuentas por cobrar de la Sociedad Cooperativa incluirán la totalidad de valores generados por ventas al crédito, otorgamiento de préstamos, y toda erogación sujeta a retorno del efectivo, que ha representado salidas de la empresa.

Cuando el crédito se amplió más allá de las condiciones normales, las cuentas por cobrar de la Sociedad se medirán al costo amortizado utilizando el método de interés efectivo. Al final de cada periodo sobre el que se informa, los importes en libros de los deudores comerciales y otras cuentas por cobrar se revisan para determinar si existe alguna evidencia objetiva de que no vayan a ser recuperables. Si es así, se reconoce inmediatamente en resultados una pérdida por incobrabilidad (Sección 2, Párrafo 49, NIIF para las PYMES).

– Evaluación de la incobrabilidad

La Sociedad Cooperativa evaluará la deuda individualmente o por deudor, según el número de socios y clientes, y será la administración quien decidirá el método a utilizar para determinar el gasto por la incobrabilidad, la que disminuye la cuenta por cobrar correspondiente. Cuando las cuentas por cobrar representen grandes volúmenes de deudores y no sea factible un análisis individual de cada saldo, la administración deberá definir el porcentaje de estimación para cuentas incobrables, de acuerdo a la experiencia obtenida en los últimos ejercicios que permitan obtener una referencia fiable de la estimación, el cual deberá ser reconocido mensualmente, para mitigar los riesgos de afectar los estados financieros en periodos futuros por valores no estimados oportunamente.

– **Uso contable de las cuentas de estimación**

La cuenta complementaria de estimación para cuentas incobrables es de naturaleza acreedora y disminuye los valores brutos por cobrar, para la revelación razonable de los saldos. Dicha estimación se relaciona a la información fiable que posea la empresa, sobre la mejor forma de medir los riesgos de incobrabilidad inmersos en la naturaleza de estos saldos.

– **Procedimientos contables de Cuentas Por Cobrar Comerciales**

Se registraran todas las deudas a favor de la Sociedad, como los anticipos a los Proveedores, saldos adeudados por los Socios, clientes, anticipos y préstamos a los empleados, Intereses por cobrar sobre préstamos o ahorros corrientes provenientes de ventas de productos; documentos por cobrar, como pagares, letras de cambio, cheques Rechazados y Post-fechaado a favor de la Sociedad que se firman como medio de garantía.

Se Cargara: Con el valor de las ventas al crédito y de la emisión de notas de cargo y de aquellas sumas concedidas en concepto de anticipo a proveedores, préstamos a socios clientes y personal de la empresa, entre otros.

Se Abonara: Con el monto de los pagos o abonos efectuados por los socios, clientes, empleados, o deudores con el importe de las notas de abono.

Su saldo es **Deudor**.

Las cuentas por cobrar incluyen la totalidad de valores generados por ventas al crédito, otorgamiento de préstamos, y toda erogación sujeta a retorno del efectivo, que ha representado salidas de la empresa. Dichas cuentas poseen un saldo inicial al 01 de enero de 2015, según el siguiente detalle.

Saldo Inicial año 2015	
Clientes Nacionales	\$ 1,180.80
Clientes del Exterior	\$ 106,290.00
Habilitaciones	\$ 934,512.72
Fertilizantes	\$ 240,870.57
Productos Agrícolas	\$ 21,108.23
Préstamos personales	\$ 8,500.00
Seguro Colectivo	\$ 13,844.29
Seguro de Deuda	\$ 12,661.38
Otros	\$ 0.00
TOTAL	\$ 1338,967.99

5.2.2.9. IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

SOCIEDAD COOPERATIVA DE CAFETALEROS DE CIUDAD BARRIOS DE R.L.
MATRIZ DE RIESGOS
AUDITORÍA INTERNA EJERCICIO 2015

AREA DE RIESGOS	VALOR AL 01/01/2015	FACTORES DE RIESGOS	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	RIESGO DE DETECCIÓN	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA (Respuesta a los riesgos)	ALCANCE
CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES	\$ 1338,967.99	No existen expedientes de cuentas por cobrar por cliente	MEDIO	ALTO	BAJO	Verificar los expedientes de clientes para dar validez a los procesos administrativos y políticas de control interno.	95%
		No se han tomado medidas para la recuperación de las cuentas morosas.				Evaluar la antigüedad de saldo de cuentas y el seguimiento a los procesos de cobro.	
		No existen políticas para la determinación de la incobrabilidad de cuentas.				Verificar los documentos de respaldo que garantizan la recuperación del crédito.	
		No existen controles auxiliares de cuentas por cobrar.				Evaluar la adecuada segregación de funciones entre la colocación de créditos, recuperación y administración de los expedientes.	

5.2.2.10. DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS

EMPRESA: Sociedad Cooperativa de Cafetaleros de Ciudad Barrios de R.L.
NIT: 1202-180373-001-4
PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015
ÁREA: Cuentas por Cobrar Comerciales

Ref. PT's _____
 Hecho por: _____
 Fecha: _____

PROGRAMA DE AUDITORIA

Este programa debe estar completo antes de que se pueda considerar terminada la auditoria, es parte integral de los papeles de trabajo, debe contestarse cada punto conforme se vaya desarrollando la auditoria.

DESCRIPCIÓN	Hecho por	Ref. PT's
OBJETIVOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Verificar si las cuentas por cobrar han sido valuadas de forma apropiada para estimar el monto de las cuentas incobrables. - - Verificar que las transacciones se registraron en el periodo correspondiente de forma que las cuentas por cobrar reflejadas en los estados financieros corresponden a ventas realizadas en el ejercicio. 		
PROCEDIMIENTOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Revisar el adecuado reconocimiento de los valores por cobrar, según los ingresos devengados. - Verificar los expedientes de clientes para dar validez a los procesos administrativos y políticas de control interno. - Evaluar la antigüedad de saldo de cuentas y el seguimiento a los procesos de cobro. - Revisar los expedientes de créditos. - Verificar el cumplimiento de las políticas de crédito autorizadas. - Verificar los documentos de respaldo que garantizan la recuperación del crédito. - Verificar la integridad de los depósitos sobre la recuperación de los otorgados. - Evaluar la adecuada segregación de funciones entre la colocación de créditos, recuperación y administración de los expedientes. Elaborar informe de auditoria.		

RECURSO HUMANO

Auditor Asignado: Fátima Guadalupe Guevara

FECHA DE EJECUCIÓN

Inicio: Lunes 02 de febrero de 2015

Finalización: Viernes 27 de febrero de 2015

Aprobado Por: Edenilson Antonio Sorto

Fecha de aprobación: 03/02/2015

5.2.3. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

5.2.3.1. ALCANCE

La auditoría se realizara de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoria y Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, e incluirá aquellas pruebas de los registros contables y demás procedimientos de auditoria que se consideren necesarios y apropiados según las circunstancias. El auditor interno debe registrar información relevante que le permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo, por tal razón se revisara el 60% de los muebles e inmuebles propiedad de la Cooperativa. Dichos procedimientos se realizaran en el periodo del 01 al 31 de marzo de 2015.

5.2.3.2. OBJETIVO GENERAL.

- Verificar que los activos fijos sean valuados sobre bases razonables y comprobar que el cálculo de la depreciación se realice de acuerdo con métodos aceptados.

5.2.3.3. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Comprobar que haya consistencia en el método de valuación y el cálculo de la depreciación.
- Verificar que los activos fijos existan y sean valuados correctamente

5.2.3.4. PROGRAMACION

SOCIEDAD COOPERATIVA DE CAFETALEROS DE CIUDAD BARRIOS DE RESPONSABILIDAD LIMITADA AREA DE REVISION: PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

ACTIVIDAD / MES		FEBRERO																			
		SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4				
		L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
FASE DE PLANEACION DE LA AUDITORIA																					
1	Análisis del Ambiente de Control y Evaluación de la Estructura Jerarquía	■																			
2	Evaluación del Nivel de Riesgo		■	■																	
3	Naturaleza, Tiempos y Alcance de los Procedimientos de Auditoría			■	■																
4	Conocimiento de Obligaciones Legales de la Cooperativa				■																
5	Elaboración y aprobación del Plan de Auditoria Especifico				■	■	■	■	■	■											
FASE DE EJECUCION DE LA AUDITORIA																					
6	Revisión de los procesos de compra de activos fijos										■	■	■								
7	Verificación de la correcta aplicación de los criterios de depreciación												■	■	■						
8	Realizar inspección física del activo fijo															■	■				
FASE DEL INFORME DE LA AUDITORIA																					
9	Preparar Informe de Hallazgos Importantes para la Gerencia																			■	
10	Recepción de Comentarios de las Unidades con Observaciones																				■
11	Envío de Informes Finales a la Junta de Vigilancia																				■

5.2.3.5. COMUNICACION DE INICIO DE AUDITORIA:

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA CAFECIBA DE R.L.

Viernes, 27 de febrero de 2015

Señores.

Ing. Carlos Baltazar Ventura

Jefe del Departamento de Producción Industrial.

Presente.

Reciba un cordial saludo con los mayores deseos de éxito en sus actividades diarias

Con el objetivo de iniciar la auditoria del ejercicio 2015 atentamente solicito me sea proporcionada la siguiente información:

- Inventario de Activos Fijos al 31 de diciembre de 2014.
- Políticas para la adquisición de activos fijos.
- Auxiliar de activos fijos.
- Cuadro de depreciación de activos fijos.
- Políticas para el reconocimiento, medición y presentación de los activos fijos.

El presente requerimiento no constituye la totalidad de la información que utilizaré para el desarrollo de mi examen. Agradezco de antemano la prontitud en la entrega de la información solicitada.

Atentamente.

Fátima Guadalupe Guevara Carranza
Auditor Interno

5.2.3.6. ANTECEDENTES

La propiedad, planta y equipo son los activos tangibles que posee una empresa para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos, y se esperan usar durante más de un período económico.; dentro de las observaciones importantes resultado de evaluaciones de periodos anteriores y que ameritan darles seguimiento y monitorear su cumplimiento se detallan a continuación.

- No se ha realizado inventario físico desde el año 2012.
- Activos fijos cuya vida útil ha caducado continúan depreciándose.
- Los criterios de depreciación, autorizados para los activos fijos no son aplicados
- No existen políticas para la adquisición de activos fijos.

5.2.3.7. PERSONAL CLAVE PARA EFECTOS DE AUDITORIA

Cargo	Funciones Principales
Contador General	Asignar codificaciones a los activos fijos.
	Control de activos fijos y su depreciación.
	Elaborar los Estados Financieros.
	Elaborar informes comparativos de ingresos y egresos mensuales.
Jefe del Departamento de Producción Industrial.	Administrar beneficio José Rutilio Ortiz, Beneficio la Colmena y Centro Ecológico.
	Coordinar todos los quehaceres en los diferentes sectores del beneficio.
	Selección de personal para trabajos eventuales, patios, bandas de limpia y otros sectores.

5.2.3.8. POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES.

– Política contable de Propiedad Planta y Equipo

La Sociedad Cooperativa reconocerá, el costo de un elemento de propiedades, planta y equipo como un activo si, y solo si:

- a) Es probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros asociados con el elemento, y
- b) El costo del elemento pueda medirse con fiabilidad. (Sección 17 párrafo 4 NIIF para PYMES)

La Sociedad Cooperativa medirá las partidas de Propiedades, Planta y Equipo al costo menos la depreciación acumulada y cualquier pérdida por deterioro del valor acumulado.

– Procedimientos contables de Propiedades, Planta y Equipo

Se registraran todas las inversiones realizadas por bienes inmuebles y muebles; tales como, adquisición de terrenos, edificaciones, instalaciones y redes, maquinaria y equipo industrial, mobiliario y equipo de oficina, y de transporte, herramientas y enseres con finalidad de ser utilizados para la actividad económica con propósitos operacionales de obtener ingresos.

Se Cargará: Con el costo de adquisición de los bienes inmuebles y muebles antes mencionados, con el fin de ser utilizados para la generación de ingresos de la Sociedad.

Se Abonará: Con el valor de la venta de los bienes inmueble y muebles, donaciones, o su liquidación por cualquier otro motivo. Su saldo es **Deudor**.

La propiedad planta y equipo está constituido por Terrenos, Edificaciones-Instalaciones, Maquinaria, Vehículos y Mobiliario y Equipo. Dichas cuentas poseen un saldo inicial al 01 de enero de 2015, según el siguiente detalle.

Costo	Terrenos	Edificaciones-Instalaciones	Maquinaria	Mobiliario y Equipo	Vehículos	Total
01 de enero de 2014	\$390,645.00	\$ 1000,000.00	\$575,000.00	\$80,000.00	\$100,000.00	\$2,145,645.00
Adiciones	\$ 25,000.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 30,000.00	\$ 55,000.00
Disposiciones	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
31 de diciembre de 2014	\$415,645.00	\$ 1000,000.00	\$575,000.00	\$80,000.00	\$130,000.00	\$2,200,645.00

5.2.3.9. IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

**SOCIEDAD COOPERATIVA DE CAFETALEROS DE CIUDAD BARRIOS DE R.L.
MATRIZ DE RIESGOS
AUDITORÍA INTERNA EJERCICIO 2015**

AREA DE RIESGOS	VALOR AL 01/01/2015	FACTORES DE RIESGOS	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	RIESGO DE DETECCIÓN	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA (Respuesta a los riesgos)	ALCANCE
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	\$2,200,645.00	No existen políticas para la adquisición de activos fijos.	ALTO	ALTO	BAJO	Verificar las compras de activo fijo, su depreciación, estado físico y que cuente con auxiliar individual sobre control existencias, estado físico y condiciones de uso.	80%
		Los criterios de depreciación, autorizados para los activos fijos no son aplicados				Verificar la correcta aplicación de los criterios de depreciación, autorizados para los activos fijos.	
		No se ha realizado inventario físico desde el año 2012.				Evaluar los procesos de inspección física que planifique la administración.	
		Activos fijos cuya vida útil ha caducado continúan depreciándose.				Verificar las existencias físicas de bienes, condiciones de uso y vida útil estima.	

5.2.3.10. DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS

EMPRESA: Sociedad Cooperativa de Cafetaleros de Ciudad Barrios de R.L.
NIT: 1202-180373-001-4
PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015
ÁREA: Propiedad Planta y Equipo

Ref. PT's _____
 Hecho por: _____
 Fecha: _____

PROGRAMA DE AUDITORIA

Este programa debe estar completo antes de que se pueda considerar terminada la auditoria, es parte integral de los papeles de trabajo, debe contestarse cada punto conforme se vaya desarrollando la auditoria.

DESCRIPCIÓN	Hecho por	Ref. PT's
OBJETIVOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Comprobar que los activos fijos existan y estén en uso. - Verificar que el cálculo de la depreciación que se haya hecho de acuerdo con métodos aceptados y con bases razonables. - Comprobar que haya consistencia en el método de valuación y el cálculo de la depreciación. 		
PROCEDIMIENTOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Verificar las compras de activo fijo, su depreciación, estado físico y que cuente con auxiliar individual sobre control existencias, estado físico y condiciones de uso. - Verificar la correcta aplicación de los criterios de depreciación, autorizados para los activos fijos. - Evaluar los procesos de inspección física que planifique la administración. - Verificar las existencias físicas de bienes, condiciones de uso y vida útil estima. - Elaborar el informe de auditoría. 		

RECURSO HUMANO

Auditor Asignado: Fátima Guadalupe Guevara

FECHA DE EJECUCIÓN

Inicio: Lunes 02 de marzo de 2015

Finalización: Martes 31 de marzo de 2015

Aprobado Por: Edenilson Antonio Sorto

Fecha de aprobación: 03/02/2015

5.2.4. ACTIVOS BIOLÓGICOS

5.2.4.1. ALCANCE

La auditoría se realizara de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoria y Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, e incluirá aquellas pruebas de los registros contables y demás procedimientos de auditoria que se consideren necesarios y apropiados según las circunstancias. El auditor interno debe registrar información relevante que le permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo, por tal razón se revisara el 50% de los activos biológicos propiedad de la Cooperativa. Dichos procedimientos se realizaran en el periodo del 01 al 30 de abril de 2015

5.2.4.2. OBJETIVO GENERAL.

- Verificar que la los activos biológicos sean valuados correctamente y presentados correctamente en los estados financieros.

5.2.4.3. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Verificar que la los semilleros y viveros de cafetos sean valuados correctamente.
- Verificar que el sistema de acumulación de costo sean adecuados.

5.2.4.4. PROGRAMACION

SOCIEDAD COOPERATIVA DE CAFETALEROS DE CIUDAD BARRIOS DE RESPONSABILIDAD LIMITADA AREA DE REVISION: ACTIVOS BIOLÓGICOS

ACTIVIDAD / MES		FEBRERO																			
		SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3				SEMANA 4					
		L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
FASE DE PLANEACION DE LA AUDITORIA																					
1	Análisis del Ambiente de Control y Evaluación de la Estructura Jerarquía	■																			
2	Evaluación del Nivel de Riesgo		■	■																	
3	Naturaleza, Tiempos y Alcance de los Procedimientos de Auditoría			■	■																
4	Conocimiento de Obligaciones Legales de la Cooperativa				■																
5	Elaboración y aprobación del Plan de Auditoria Especifico.				■	■	■	■	■	■											
FASE DE EJECUCION DE LA AUDITORIA																					
6	Verificación de los controles sobre las plantaciones, reemplazos y mantenimientos de los cultivos										■	■	■								
7	Verificación del rendimientos de las plantaciones de café												■	■	■						
8	Revisión de los procedimientos aplicados para la administración de insumos a las plantaciones														■	■					
FASE DEL INFORME DE LA AUDITORIA																					
9	Preparar Informe de Hallazgos Importantes para la Gerencia																			■	
10	Recepción de Comentarios de las Unidades con Observaciones																				■
11	Envío de Informes Finales a la Junta de Vigilancia																				■

5.2.4.5. COMUNICACION DE INICIO DE AUDITORIA:

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA CAFECIBA DE R.L.

Viernes, 27 de febrero de 2015

Señores.

Ing. José Jovanny García

Jefe del Departamento de Producción Agrícola

Presente.

Reciba un cordial saludo con los mayores deseos de éxito en sus actividades diarias

Con el objetivo de realizar la auditoria del ejercicio 2015 atentamente solicito me sea proporcionada la siguiente información:

- Listado de plantaciones de cafeto propiedad de la cooperativa
- Estadísticas de rendimientos de dichas plantaciones en los últimos 5 años
- Auxiliar del sistema de acumulación de costos
- Políticas para la aplicación de insumos
- Política para el reemplazo de la plantaciones de cafeto

El presente requerimiento no constituye la totalidad de la información que utilizaré para el desarrollo de mi examen. Agradezco de antemano la prontitud en la entrega de la información solicitada.

Atentamente.

Fátima Guadalupe Guevara Carranza
Auditor Interno

5.2.4.6. ANTECEDENTES

Los Activos Biológicos están compuestos por plantas y animales vivientes utilizados en la actividad agropecuaria. Pueden estar en crecimiento, en producción o terminados.; dentro de las observaciones importantes resultado de evaluaciones de periodos anteriores y que ameritan darles seguimiento y monitorear su cumplimiento se detallan a continuación.

- No se llevan controlados los costos de producción de café por cada una de las fincas.
- No existen políticas o estudios por escrito que definan los tiempos apropiados para reemplazar las plantaciones de cafeto.
- Plantaciones de cafeto cuya vida productiva ya expiro
- No existen políticas para la aplicación de los insumos agrícola a las plantaciones

5.2.4.7. PERSONAL CLAVE PARA EFECTOS DE AUDITORIA

Cargo	Funciones Principales
Contador General	Asignar codificaciones a los activos fijos.
	Control de activos fijos y su depreciación.
	Elaborar los Estados Financieros.
	Elaborar informes comparativos de ingresos y egresos mensuales.
Jefe del Departamento de Producción Agrícola	Seleccionar los lotes de fincas en los cuales se realizaran las diferentes labores así como la intensidad de las mismas.
	Supervisar la ejecución de las diferentes labores que comprende el manejo de semilleros, viveros y fincas.
	Coordinar la realización de muestreos de suelos, plagas y enfermedades.

5.2.4.8. POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES.

– Política contable de Activos Biológicos

La Sociedad Cooperativa reconocerá un activo biológico o un producto agrícola cuando y solo cuando:

- ✓ La entidad controle el activo como resultado de sucesos pasados.
- ✓ Sea probable que fluyan a la entidad beneficios económicos futuros asociados con el activo; y
- ✓ El valor razonable o el costo del activo puedan ser medidos de forma fiable, sin un costo o esfuerzo desproporcionado.(Sección 34 párrafo 3 NIIF para las PYMES)

Los activos biológicos de la Sociedad, son las plantaciones de café que posee como recurso propio de producción.

a) Medición inicial de los activos- plantaciones

La Sociedad Cooperativa medirá los activos biológicos cuyo valor razonable no sea fácilmente determinable sin costo o esfuerzo desproporcionado al costo menos depreciación acumulada y cualquier pérdida por deterioro de valor acumulada. (Sección 34 párrafo 8 NIIF para las PYMES).

b) Revelaciones

La Sociedad Cooperativa a la fecha de presentación de los estados financieros revelara lo siguiente:

- ✓ Una descripción de cada clase de activos biológicos.
- ✓ Una explicación de la razón por la cual no puede medirse con fiabilidad el valor razonable.
- ✓ El método de depreciación utilizado.

– **Procedimientos contables de Activos Biológicos**

En esta cuenta se registrará el valor de las plantaciones de café que posee la empresa como recurso propio de producción

Se Cargará: Con el valor de adquisición de las plantaciones de café que se tienen a la fecha con la adquisición de nuevas propiedades al determinar cuál es el valor de plantaciones, según valuó presentado a la fecha inversión que tenga en instrumentos de deuda y de patrimonio en cada empresa.

Se Abonará: con la venta de plantaciones, con la venta de propiedades en la cual se detallara el valor de las plantaciones permanentes, por deterioro y agotamiento de fincas. Su saldo es **Deudor**.

Los activos biológicos de la Sociedad Cooperativa de Cafetaleros son las plantaciones permanentes de café, las plantaciones en desarrollo, los viveros y semilleros, cuyo saldo al 01 de enero de 2015 es el siguiente:

Activos Biológicos	Saldo Inicial 2015
Plantaciones Permanentes	\$ 95,550.73
Plantaciones en Desarrollo	\$ 313,262.57
Establecimientos de Viveros	\$ 89,211.67
Establecimientos de Semilleros	\$ 417.19
Total	\$ 498,442.16

5.2.4.9. IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

**SOCIEDAD COOPERATIVA DE CAFETALEROS DE CIUDAD BARRIOS DE R.L.
MATRIZ DE RIESGOS
AUDITORÍA INTERNA EJERCICIO 2015**

AREA DE RIESGOS	VALOR AL 01/01/2015	FACTORES DE RIESGOS	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	RIESGO DE DETECCIÓN	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA (Respuesta a los riesgos)	ALCANCE
ACTIVOS BIOLÓGICOS	\$ 498,442.16	No existen políticas o estudios por escrito que definan los tiempos apropiados para reemplazar las plantaciones de cafeto.	BAJO	BAJO	ALTO	Verificar el control sobre las plantaciones, reemplazos y mantenimiento de los cultivos de café.	45%
		Plantaciones de cafeto cuya vida productiva ya expiro				Verificar el rendimiento de las plantaciones de café según la producción obtenida	
		No existen políticas para la aplicación de los insumos agrícola a las plantaciones				Revisar los procedimientos aplicados para la administración de los insumos agrícola.	
		No se llevan controlados los costos de producción de café por cada una de las fincas.				Verificar los controles de costos aplicados sobre la producción de café por cada finca	

5.2.4.10. DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS

EMPRESA: Sociedad Cooperativa de Cafetaleros de Ciudad Barrios de R.L.
NIT: 1202-180373-001-4
PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015
ÁREA: Activos Biológicos

Ref. PT's _____
Hecho por: _____
Fecha: _____

PROGRAMA DE AUDITORIA

Este programa debe estar completo antes de que se pueda considerar terminada la auditoria, es parte integral de los papeles de trabajo, debe contestarse cada punto conforme se vaya desarrollando la auditoria.

DESCRIPCIÓN	Hecho por	Ref. PT's
OBJETIVOS		
<ul style="list-style-type: none">- Comprobar que los activos biológicos existan.- Verificar su correcta valuación.- Verificar que el sistema de acumulación de costos sea apropiado		
PROCEDIMIENTOS		
<ul style="list-style-type: none">- Verificar el control sobre las plantaciones, reemplazos y mantenimiento de los cultivos de café.- Verificar el rendimiento de las plantaciones de café según la producción obtenida- Revisar los procedimientos aplicados para la administración de los insumos agrícola.- Verificar que los Cemilleros y los viveros de cafetos existan y seanvaluados correctamente.- Elaborar el informe de auditoría.		

RECURSO HUMANO

Auditor Asignado: Fátima Guadalupe Guevara

FECHA DE EJECUCIÓN

Inicio: Miércoles 02 de abril de 2015

Finalización: Jueves 30 de abril de 2015

Aprobado Por: Edenilson Antonio Sorto

Fecha de aprobación: 03/02/2015

5.2.5. PRÉSTAMOS Y SOBREGIROS BANCARIOS

5.2.5.1. ALCANCE

La auditoría se realizara de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoria y Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, e incluirá aquellas pruebas de los registros contables y demás procedimientos de auditoria que se consideren necesarios y apropiados según las circunstancias. El auditor interno debe registrar información relevante que le permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo, por tal razón se revisara el 100% de los préstamos contraídos por la Cooperativa. Dichos procedimientos se realizaran en el periodo del 01 al 31 de mayo de 2015

5.2.5.2. OBJETIVO GENERAL.

- Verificar que la los prestamos sean autorizados por el personal designado para tal efecto y que sean registrados contablemente por el monto correcto.

5.2.5.3. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Revisar los procesos para la adquisición de préstamos y sobregiros bancarios.
- Verificar los gastos por interés

5.2.5.4. PROGRAMACION

**SOCIEDAD COOPERATIVA DE CAFETALEROS DE CIUDAD BARRIOS DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
AREA DE REVISION: PRESTAMOS Y SOBREGIROS BANCARIOS**

ACTIVIDAD / MES		FEBRERO																			
		SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3				SEMANA 4					
		L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
FASE DE PLANEACION DE LA AUDITORIA																					
1	Análisis del Ambiente de Control y Evaluación de la Estructura Jerarquía	■																			
2	Evaluación del Nivel de Riesgo		■	■																	
3	Naturaleza, Tiempos y Alcance de los Procedimientos de Auditoría			■	■																
4	Conocimiento de Obligaciones Legales de la Cooperativa				■																
5	Elaboración y aprobación del Plan de Auditoria Especifico				■	■	■	■	■	■											
FASE DE EJECUCION DE LA AUDITORIA																					
6	Revisar el correcto registro del financiamiento así como el cargo de gastos por intereses										■	■	■								
7	Avaluar la correspondencia de los créditos con las operaciones del negocio												■	■	■						
8	Confirmación de saldos importantes con las instituciones bancarias														■	■					
FASE DEL INFORME DE LA AUDITORIA																					
9	Preparar Informe de Hallazgos Importantes para la Gerencia																			■	
10	Recepción de Comentarios de las Unidades con Observaciones																				■
11	Envío de Informes Finales a la Junta de Vigilancia																				■

5.2.5.5. COMUNICACION DE INICIO DE AUDITORIA

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA CAFECIBA DE R.L.

Viernes, 30 de abril de 2015

Señores.

Ing. Prospero Trejo

Gerente General

Presente.

Reciba un cordial saludo con los mayores deseos de éxito en sus actividades diarias

Con el objetivo de realizar la auditoria del ejercicio 2015 atentamente solicito me sea proporcionada la siguiente información:

- Expedientes de préstamos bancarios
- Políticas para la adquisición de financiamiento externo
- Detalle del gasto por intereses
-

El presente requerimiento no constituye la totalidad de la información que utilizaré para el desarrollo de mi examen. Agradezco de antemano la prontitud en la entrega de la información solicitada.

Atentamente.

Fátima Guadalupe Guevara Carranza
Auditor Interno

5.2.5.6. ANTECEDENTES

La cooperativa sirve de intermediaria ante las instituciones bancarias, debido que el financiamiento obtenido, es trasladado a los socios como créditos de avió, Dentro de las observaciones importantes resultado de evaluaciones de periodos anteriores y que ameritan darles seguimiento y monitorear su cumplimiento se detallan a continuación.

- Obtención de créditos personales, dejando como garantía vienes de la Cooperativa.
- El financiamiento no es registrado contablemente de forma correcta.
- Reconocimiento de pasivos por préstamos inexistentes.
- No existen expedientes por separado de cada préstamo.

5.2.5.7. PERSONAL CLAVE PARA EFECTOS DE AUDITORIA

Cargo	Funciones Principales
Contador General	Asignar codificaciones a los activos fijos.
	Control de activos fijos y su depreciación.
	Elaborar los Estados Financieros.
	Elaborar informes comparativos de ingresos y egresos mensuales.
Gerente General	Responsabilizarse por el buen funcionamiento de las plantas industriales y de su rendimiento económico, así como de las demás instalaciones empresariales.
	Seleccionar al personal administrativo para someterlo a la aprobación del Concejo de Administración y señalarle sus deberes.
	Preparar planes y presupuestos para desarrollar actividades necesarias o convenientes a la cooperativa y someterlos al Concejo de Administración para su aprobación.

5.2.5.8. POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES.

– **Política contable de Prestamos Bancarios.**

La Sociedad Cooperativa reconocerá los costos por préstamos como un gasto en el período en que incurren. Los gastos por intereses se determinarán utilizando el método del interés de efectivo. (Sección 25, Párrafos 2 y 3; NIIF para las PYMES).

– **Procedimientos contables de Préstamos Y Sobregiros Bancarios**

En esta cuenta se registrará los préstamos recibidos de instituciones bancarias y no bancarias, y los sobregiros que muestren las cuentas bancarias como las cuentas corrientes, pudiendo ser éstos tanto ocasionales como autorizados, a un plazo no mayor de un año.

Se Abonará: Con el valor total o parcial de los préstamos recibidos y el valor del sobregiro que en determinado momento se incurra o sea notificado por la institución bancaria.

Se Cargará: Con los abonos parciales o cancelaciones totales efectuadas.

Su saldo es Acreedor.

El saldo del rubro Préstamos Y Sobregiros Bancarios al 01 de enero de 2015 es el siguiente:

Activos Biológicos	Saldo Inicial
Banco Hipotecario	\$ 1000,000.00
Banco de Fomento Agropecuario	\$ 950,000.00
Total	\$ 1950,000.00

5.2.5.9. IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

**SOCIEDAD COOPERATIVA DE CAFETALEROS DE CIUDAD BARRIOS DE R.L.
MATRIZ DE RIESGOS
AUDITORÍA INTERNA EJERCICIO 2015**

AREA DE RIESGOS	VALOR AL 01/01/2015	FACTORES DE RIESGOS	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	RIESGO DE DETECCIÓN	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA (Respuesta a los riesgos)	ALCANCE
PRESTAMOS BANCARIOS	\$ 1950,000.00	El financiamiento no es registrado contablemente de forma correcta.	ALTO	ALTO	BAJO	Se revisara el correcto registro del financiamiento que se tenga así como el cargo de Gasto por Intereses.	95%
		Obtención de créditos personales, dejando como garantía vienes de la Cooperativa.				Evaluar la correspondencia de los créditos con las operaciones del negocio, y la aplicación adecuada de operaciones de intermediación.	
		Reconocimiento de pasivos por prestamos inexistentes.				Se emitirán confirmaciones de saldo al cierre de ejercicio o en la fecha intermedia que se consideren pertinentes.	
		No existen expedientes por separado de cada préstamo.				Verificar que toda la documentación relacionada con cada préstamo sea archivada en un expediente de forma separado y ordenado.	

5.2.5.10. DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS

EMPRESA: Sociedad Cooperativa de Cafetaleros de Ciudad Barrios de R.L.
NIT: 1202-180373-001-4
PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015
ÁREA: Préstamos y Sobregiros Bancarios

Ref. PT's _____
 Hecho por: _____
 Fecha: _____

PROGRAMA DE AUDITORIA

Este programa debe estar completo antes de que se pueda considerar terminada la auditoria, es parte integral de los papeles de trabajo, debe contestarse cada punto conforme se vaya desarrollando la auditoria.

DESCRIPCIÓN	Hecho por	Ref. PT's
OBJETIVOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Verificar que los préstamos y sobregiros bancarios Sean autorizados por el personal designado para tal efecto. - Verificar que los préstamos y sobregiros bancarios existentes a la fecha estén registrados contablemente por el monto correcto. 		
PROCEDIMIENTOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Se revisara el correcto registro del financiamiento que se tenga así como el cargo de Gasto por Intereses. - Evaluar la correspondencia de los créditos con las operaciones del negocio, y la aplicación adecuada de operaciones de intermediación. - Se emitirán confirmaciones de saldo al cierre de ejercicio o en la fecha intermedia que se consideren pertinentes. - Verificar que toda la documentación relacionada con cada préstamo sea archivada en un expediente de forma separado y ordenado. - Elaborar el informe de auditoría. 		

RECURSO HUMANO

Auditor Asignado: Fátima Guadalupe Guevara

FECHA DE EJECUCIÓN

Inicio: Lunes 04 de mayo de 2015

Finalización: Viernes 29 de mayo de 2015

Aprobado Por: Edenilson Antonio Sorto

Fecha de aprobación: 03/02/2015

5.2.6. INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS

5.2.6.1. ALCANCE

La auditoría se realizara de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoria y a Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, e incluirá aquellas pruebas de los registros contables y demás procedimientos de auditoria que se consideren necesarios y apropiados según las circunstancias. El auditor interno debe registrar información relevante que les permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo, por tal razón Para la revisión de los ingresos por la prestación de servicios considere los 12 meses de enero a diciembre 2015 seleccione en cada mes 6 días, que esos ingresos representen el 35% del ingreso total en cada mes. La fecha en que se ejecutara los procedimientos del 1 al 31 de diciembre de 2015.

5.2.6.2. OBJETIVO GENERAL.

- Verificar el Control Interno aplicado a los ingresos por venta de café molido, café oro, servicios de beneficiados de café y exportaciones, así como la correcta presentación en los estados financieros.

5.2.6.3. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Verificar que los ingresos percibidos en concepto de exportación de café, ventas internas, servicios de beneficiado e ingresos por financiamiento estén debidamente y documentados y contabilizados correctamente.
- Revisar que los documentos de soporte de los ingresos por venta de café y servicios de beneficiado cumplan con requisitos técnicos y legales.

5.2.6.4. PROGRAMACION

**SOCIEDAD COOPERATIVA DE CAFETALEROS DE CIUDAD BARRIOS DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
AREA DE REVISION: INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS**

ACTIVIDAD / MES		ENERO																			
		SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4				
FASE DE PLANEACION DE LA AUDITORIA		L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
1	Análisis del Ambiente de Control y Evaluación de la Estructura Jerarquía																				
2	Evaluación del Nivel de Riesgo																				
3	Naturaleza, Tiempos y Alcance de los Procedimientos de Auditoría																				
4	Conocimiento de Obligaciones Legales de la Cooperativa																				
5	Elaboración y aprobación del plan de auditoria Específico																				
FASE DE EJECUCION DE LA AUDITORIA																					
6	Revisión de Ventas																				
7	Verificación de cumplimiento de Formales y sustantivos																				
8	Revisión de Comparativa de Ingresos sujetos a pago Cta.																				
9	Examen de Contabilidad																				
FASE DEL INFORME DE LA AUDITORIA																					
10	Preparar Informe de Hallazgos Importantes para la Gerencia																				
11	Recepción de Comentarios de las Unidades con Observaciones																				
12	Envío de Informes Finales a la Junta de Vigilancia																				

5.2.6.5. COMUNICACION DE INICIO DE AUDITORIA

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA CAFECIBA DE R.L.

Viernes, 25 de noviembre de 2015

Señora.

María Eliza Poca sangre.

Gerente

Presente:

Reciba un cordial saludo deseándoles Éxito en el desarrollo de sus actividades Diarias. Con el objetivo de iniciar la auditoria del ejercicio 2015 atentamente solicito que nos sea proporcionada la siguiente Documentación en Digital Formato Excel:

a) Información Tributaria.

- Libro de Ventas a Consumidor Final.
- Libro de Ventas a Contribuyentes.
- Libro de compras
- Balance de comprobacion

b) Acceso a :

- Comprobantes Contables del mes de diciembre.
- Expediente de declaraciones tributarias.
- Expediente de Renta.
- Libros De IVA con sus respectivos Documentos de Soporte.

El presente requerimiento no constituye la totalidad de la información a considerarse en el desarrollo de la Revisión a la espera de cualquier consulta que surja del requerimiento.

Atentamente.

Fátima Guadalupe Guevara Carranza
Auditor Interno

5.2.6.6. ANTECEDENTES

Los ingresos son la entrada bruta de beneficios económicos que ingresan a la entidad durante un período, provenientes de las actividades ordinarias de una entidad, cuando estos beneficios resultan en un aumento del patrimonio no relacionado con aportes patrimoniales efectuados por los propietarios de la entidad. Las observaciones hechas en el 2014 corresponden a la facturación:

- Ventas mayores o iguales a \$200.00 no consignan requisito formal de DUI-NIT.
- No consignan Leyenda de anulados a los documentos que para tal efecto están anulados.
- Ventas a Contribuyentes en los que no se consigna Giro –NRC del Cliente.
- No se se llevan Anexos de exportaciones.
- Las ventas por exportaciones no son descargadas directamente del Kardex de café oro.
- No se llevan registros de ventas de café molido.
- NO se documentan las salidas por faltantes en ventas de café internas.

5.2.6.7. PERSONAL CLAVE PARA EFECTOS DE AUDITORIA

Cargo	Funciones Principales
Gerente General	Responsabilizarse por el buen funcionamiento de las plantas industriales y de su Rendimiento económico, así como de las demás instalaciones empresariales.
	Encargarse de todas las operaciones comerciales rutinarias que no excedan del valor que exige el Concejo de Administración.

	Responsabilizarse que los registros contables se mantengan actualizados, y de que los estados financieros mensuales sean presentados oportunamente al Concejo de Administración y al Auditor Externo. El Concejo de Administración Señalara el tiempo prudencial para la presentación de estos documentos.
Jefe de comercialización	Cotizar precios para adquirir materiales que hacen falta en el sector operativo y Administrativo.
	Llevar control de cuentas por pagar.
	Revisar la liquidación de café.
	Hacer entrega de liquidaciones y cheques. Hacer reservaciones de dinero en efectivo en Banco.

5.2.6.8. POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES.

– Política contable aplicada a los ingresos

La Sociedad Cooperativa reconocerá como ingresos de actividades ordinarias solamente las entradas brutas de beneficios económicos recibidos y por recibir por parte de la entidad, por cuenta propia.

La Sociedad reconocerá como ingresos de actividades ordinarias:

- a) Cuando se intercambien bienes o servicios por bienes o servicios de naturaleza y valor similar, o
- b) Cuando se intercambien bienes o servicios por bienes o servicios de naturaleza diferente, pero la transacción carezca de carácter comercial.

La Sociedad Cooperativa, reconocerá ingresos de actividades ordinarias cuando los bienes se vendan o los servicios se intercambien por bienes y servicios de naturaleza diferente en una transacción de carácter comercial. En este caso, la entidad medirá:

- I. Al valor razonable de los bienes o servicios recibidos, ajustado por el importe de cualquier Efectivo o equivalentes al efectivo transferidos; o
- II. Si el importe según (a), no se puede medir con fiabilidad, entonces por el valor de los bienes o Servicios entregados, ajustado por el importe de cualquier efectivo o equivalentes al Efectivo transferido;
- III. Si no se puede medir con fiabilidad el valor razonable ni de los activos recibidos ni de los activos Entregados, entonces por el valor de los activos entregados, ajustado por el importe de cualquier efectivo o equivalentes al efectivo transferidos.

La Sociedad Cooperativa, reconocerá ingresos de actividades ordinarias procedentes de la venta de bienes cuando se satisfagan todas y cada una de las siguientes condiciones:

- a) La Sociedad haya transferido al comprador los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad de los bienes.
- b) La Sociedad no conserve ninguna participación en la gestión de forma continua en el grado usualmente asociado con la propiedad, ni retenga el control efectivo sobre los bienes vendidos.
- c) El importe de los ingresos de actividades ordinarias pueda medirse con fiabilidad.
- d) Sea probable que la Sociedad obtenga los beneficios económicos asociados de la transacción.

- e) Los costos incurridos, o por incurrir en relación con la transacción puedan ser medidos con fiabilidad.

– **Procedimientos contables de Ingresos de Actividades Ordinarias**

En este rubro se agrupará las cuentas de mayor en las que deben registrarse aquellos ingresos que obtiene la empresa y que son parte de su giro o actividad principal.

✓ **Ingresos Por Ventas**

En esta cuenta se registrará las ventas de productos y/o servicios, al contado o al crédito.

Se Abonará: Con el valor recibido por las ventas efectuadas.

Se Cargará: Con el valor de su saldo acumulado al final del ejercicio, trasladándolo a la cuenta Pérdidas y Ganancias. Su saldo es **Acreedor**.

✓ **Ingresos Por Servicios De Beneficiado**

En esta cuenta se registrará el valor de los ingresos obtenidos en concepto del servicio por el proceso de beneficiado cobrado a socios y clientes de la Sociedad.

Se Abonará: Con el valor cobrado a socios y clientes de la Sociedad por cada venta de café realizada, tomando en cuenta el número de quintales procesados y el canon de transformación utilizado.

Se Cargará: Con el valor del saldo acumulado al cierre del ejercicio, trasladándolo a la cuenta Pérdidas y Ganancias. Su saldo es **Acreedor**.

✓ **Ingresos Por Servicios**

En esta cuenta se registrará el valor de los ingresos obtenidos en concepto de prestación de servicios relacionados a: servicios de financiamientos, servicios de reparación de equipos, renta de equipo propio y servicios de alquileres.

Se Abonará: Con el valor correspondiente a la prestación de servicios.

Se Cargará: Con el valor del saldo acumulado al cierre del ejercicio, trasladándolo a la cuenta Pérdidas y Ganancias. Su saldo es **Acreedor**.

✓ **Ingresos Por Trillado, Tostado, Y Molido De Café**

En esta cuenta se registrará el valor de los ingresos obtenidos en concepto de trillado, tostado y molido de café.

Se Abonará: Con el valor cobrado a socios y clientes de la Sociedad en concepto de trillado tostado y molido.

Se Cargará: Con el valor del saldo acumulado al cierre del ejercicio, trasladándolo a la cuenta Pérdidas y Ganancias. Su saldo es **Acreedor**.

✓ **Ingresos Por Entradas Al Centro Ecológico Reinaldo De Jesús Sorto**

En esta cuenta se registrará el valor de los ingresos obtenidos en concepto de entradas al Centro Ecológico, alquiler del rancho y alquiler del chalet.

La Sociedad Cooperativa reconocerá como ingresos de actividades ordinarias los procedentes de: Ventas de café oro (ventas internas y exportaciones de café), venta de café procesado y listo para consumirse, la prestación de servicios, (Beneficiado de café, reparación de equipo, renta de equipo, intereses por financiamiento,) cualesquiera otros tipos de ingresos de actividades ordinarias.

INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	01/01/2015
Ingresos por Servicios de Financiamiento	191,887.66
Ingresos por Servicios de Beneficiado	913,993.31
Ingreso por servicio de Reparación Mantto	12,711.24
Ingresos por Servicio Centro Recreativo	5,973.52
Ingresos por renta de Equipo propio	17.70
Ingresos por arrendamiento de Local	7,423.12
Ingresos por venta de subproducto	80,434.48
Ingresos extraordinarios	20,418.63
Ingresos por Trillados ,Tostado y Molido	13,799.98
TOTAL	124,8673.64

5.2.6.9. IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

**SOCIEDAD COOPERATIVA DE CAFETALEROS DE CIUDAD BARRIOS DE R.L.
MATRIZ DE RIESGOS
AUDITORÍA INTERNA EJERCICIO 2015**

AREA DE RIESGOS	VALOR AL 01/01/2015	FACTORES DE RIESGOS	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	RIESGO DE DETECCIÓN	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA (Respuesta a los riesgos)	ALCANCE
INGRESOS DE ACTIVIDADES	\$ 1248,673.64	Que no se hallan registrados los ingresos que se perciban.	ALTO	BAJO	ALTO	Revisaremos que todos los ingresos se hayan registrado de acuerdo a lo devengado.	35%
		La no clasificación de los ingresos de acuerdo a la naturaleza.				Verificaremos la correcta clasificación de las operaciones, de acuerdo a las líneas de ingresos operativas, y su correlación con la clasificación de costos.	
		Existan diferencias entre los ingresos contabilizados con los declarados				Verificaremos la consistencia entre los ingresos contabilizados, declarados en IVA, Pago a Cuenta e Impuesto sobre la Renta.	

5.2.6.10. DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS

EMPRESA: Sociedad Cooperativa de Cafetaleros de Ciudad Barrios de R.L.
NIT: 1202-180373-001-4
PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015
ÁREA: Ingreso de Actividades Ordinarias

Ref. PT's _____
 Hecho por: _____
 Fecha: _____

PROGRAMA DE AUDITORIA

Este programa debe estar completo antes de que se pueda considerar terminada la auditoria, es parte integral de los papeles de trabajo, debe contestarse cada punto conforme se vaya desarrollando la auditoria.

DESCRIPCIÓN	Hecho por	Ref. PT's
OBJETIVOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Verificar que los ingresos por Ventas Declarados sean consistentes con los ingresos contabilizados. - Verificar que los ingresos correspondan a la actividad habitual de la compañía. 		
PROCEDIMIENTOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Revisaremos que todos los ingresos se hayan registrado de acuerdo a lo devengado. - Verificaremos la correcta clasificación de las operaciones, de acuerdo a las líneas de ingresos operativas, y su correlación con la clasificación de costos. - Verificaremos la consistencia entre los ingresos contabilizados, declarados en IVA, Pago a Cuenta e Impuesto sobre la Renta. - Elaborar el informe de auditoría. 		

RECURSO HUMANO

Auditor Asignado: Fátima Guadalupe Guevara

FECHA DE EJECUCIÓN

Inicio: Lunes 01 de diciembre de 2015

Finalización: Jueves 31 de Dic. de 2015

Aprobado Por: Mario Armando Amaya

Fecha de aprobación: 03/02/2015

5.2.7. INVENTARIOS

5.2.7.1. ALCANCE

La auditoría se realizara de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoria y a Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, e incluirá aquellas pruebas de los registros contables y demás procedimientos de auditoria que se consideren necesarios y apropiados según las circunstancias. El auditor interno debe registrar información relevante que les permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo, por tal razón Para la revisión del Inventario, Costo de Venta considere los 12 meses de enero a diciembre 2015 seleccione en cada mes ocho días, que los gastos representen el 75% del valor del inventario total en cada mes. La fecha en que se ejecutara los procedimientos del 1 al 31 de enero de 2015.

5.2.7.2. OBJETIVO GENERAL

- Verificar el Control Interno aplicado a los Inventarios, así como la correcta valuación.
- Verificar el control Interno Aplicado a los costos de Venta, así como la correcta Valuación.

5.2.7.3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Verificar que los inventarios estén Valuados, contabilizados correctamente.
- Revisar que los documentos de soporte de los inventarios cumplan con requisitos técnicos y legales.
- Verificar que no existe diferencia entre el costo de venta contabilizado con los Kardex.

5.2.7.4. PROGRAMACION

**SOCIEDAD COOPERATIVA DE CAFETALEROS DE CIUDAD BARRIOS DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
AREA DE REVISION: INVENTARIOS**

ACTIVIDAD / MES		ENERO																			
		SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4				
		L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
FASE DE PLANEACION DE LA AUDITORIA																					
1	Análisis del Ambiente de Control y Evaluación de la Estructura Jerarquía																				
2	Evaluación del Nivel de Riesgo																				
3	Conocimiento de Obligaciones Legales y Formales																				
4	Elaboración y aprobación del plan de auditoria Específico																				
FASE DE EJECUCION DE LA AUDITORIA																					
5	Verificación selectiva de entradas y salidas																				
6	Verificación del Deterioro																				
7	Inspección física de existencias																				
8	Examen de contabilidad																				
FASE DEL INFORME DE LA AUDITORIA																					
9	Preparar Informe de Hallazgos Importantes para la Gerencia																				
10	Recepción de Comentarios de las Unidades con Observaciones																				
11	Envío de Informes Finales a la Junta de Vigilancia																				

5.2.7.5. COMUNICACION DE INICIO DE AUDITORIA

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA CAFECIBA DE R.L.

Viernes, 25 de octubre de 2015

Señor.

José Ernesto Martínez

Contador General

Presente:

Reciba un cordial saludo deseándoles Éxito en el desarrollo de sus actividades Diarias. Con el objetivo de iniciar la auditoria del ejercicio 2015 atentamente solicito que nos sea proporcionada la siguiente Documentación en Digital Formato Excel:

Información Tributaria

- Auxiliar al 31 de diciembre de 2015.

Acceso a:

- Comprobantes Contables del mes diciembre
- Expediente de Renta.
- Libro de compras a Contribuyentes de Diciembre.
- Auxiliar de inventarios.

El presente requerimiento no constituye la totalidad de la información a considerarse en el desarrollo de la Revisión a la espera de cualquier consulta que surja del requerimiento.

Atentamente.

Fátima Guadalupe Guevara Carranza

Auditor Interno

5.2.7.6. ANTECEDENTES

El inventario representa la existencia de bienes almacenados destinados a realizar una operación, sea de compra, alquiler, venta, uso o transformación. Deben aparecer las observaciones hechas en el 2014 que corresponden a los Inventarios:

- Los Kardex se manejan de manera manual lo que hace que surjan deterioro con el paso del tiempo.
- No se lleva un control de las requisiciones de insumos agrícolas.
- No se descargan los faltantes de inventarios.
- Los Kardex no se mantienen actualizados.
- No se emiten informes mensuales de consumos de inventarios.

5.2.7.7. PERSONAL CLAVE PARA EFECTOS DE AUDITORIA

Cargo	Funciones Principales
Contador General	Asignar codificaciones a los activos fijos.
	Control de activos fijos y su depreciación.
	Elaborar los Estados Financieros.
	Elaborar informes comparativos de ingresos y egresos mensuales.
Sub Gerente departamento producción Industrial.	Coordinar el transporte particular en recibideros y café de exportación.
	Coordinar las trillas de café.
	Coordinar el secado de café en patios y secadoras.
	Apoyo al punteado de café en patios para su almacenamiento.

5.2.7.8. POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES.

– Política contable aplicada a los Inventarios

Los inventarios se expresan al importe menor entre el costo y el precio de venta menos los costos de terminación y venta.

a. Definición (Sección 13, párrafo 1; NIIF para las PYMES).

Serán considerados como inventarios:

- Los bienes adquiridos para ser vendidos en el curso normal de operación de la empresa;
- Los bienes en proceso de producción para ser puestos a la venta; o
- Los bienes adquiridos en forma de materiales o suministros, para poner los productos adquiridos para la venta, listos para su comercialización.
- Los productos Terminados.

b. Valoración inicial

La Sociedad Cooperativa medirá los inventarios inicialmente al costo de adquisición, para esto considerará el precio de compra, los transportes, el almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los materiales o los servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán al determinar el costo de adquisición. (Sección 13, párrafo 5 y 6; NIIF para las PYMES).

c. Costos de Transformación

La Sociedad incluirá los costos de transformación de los inventarios directamente relacionados con las unidades de producción., tales como la mano de obra directa. También incluirán una distribución sistemática de los costos indirectos de producción variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados. (Sección 13 párrafo 8; NIIF para las PYMES).

d. Valoración Final

La Sociedad Cooperativa evaluará al cierre de cada ejercicio las existencias disponibles para la venta, al costo o el valor neto realizable, el que sea menor. (Sección.13 párrafo.4, Sección 27 párrafo 2 NIIF para las PYMES)

El costo o valor neto realizable será el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de operación, menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para venderlos. El valor de cualquier rebaja o pérdida en inventarios serán reconocidos inmediatamente en los resultados del periodo, igualmente las recuperaciones de valor, hasta su monto original. (Sección.27 párrafo 4 NIIF para las PYMES).

e. Sistema y Costo de los Inventarios.

Debido a la importancia que representan los inventarios en la Sociedad Cooperativa por la actividad que realiza, se utilizará el sistema de inventarios permanentes; reconociendo el costo de ventas sobre una base diaria porque permitirá un alto grado de control de los mismos, y los registros contables estarán siempre actualizados, arrojando de esta manera información oportuna para la preparación de estados financieros mensuales, trimestrales o provisionales. La empresa llevará registro de los inventarios que a continuación se detallan:

f. Inventario de Productos Terminados

En este inventario se reflejarán las compras de café oro en sus diferentes calidades que la empresa realice a sus socios y clientes, el café oro producido internamente, así como también el café molido y empacado destinado para la venta el cual será vendido en un periodo menor a un año. Considerando que el valor razonable del café no puede ser medido con fiabilidad sin costo y esfuerzo desproporcionado, la empresa calculará el costo de los inventarios utilizando el método Costo Promedio Ponderado, este costo es determinado a partir del costo de las unidades en existencia al principio de un Periodo y el costo de las unidades

compradas o producidas durante el periodo. (Sección 13, Párrafo 18; NIIF para las PYMES),

g. Café oro producido internamente

La Sociedad Cooperativa reconocerá un activo biológico o un producto agrícola cuando, y solo cuando:

- La Sociedad controle el activo como resultado de sucesos pasados;
- Sea probable que fluyan a la entidad beneficios económicos futuros asociados con el activo; y
- El valor razonable o el costo del activo puedan ser medidos de forma fiable, sin un costo o esfuerzo desproporcionado.(Sección 34 párrafo 3; NIIF para las PYMES)

Para el Café oro producido internamente, la Sociedad medirá los productos agrícolas, cosechados o recolectados de sus activos biológicos, a su valor razonable menos los costos estimados de venta en el punto de cosecha, para ser transferidos o clasificados como inventarios. (Sección 13, Párrafo 15; NIIF para las PYMES).

Además, se incluirán los costos de beneficiado de los inventarios, tales como la mano de obra directa en el proceso de beneficiado húmedo y beneficiado seco así como también los costos indirectos de transformación en los que se haya incurrido en convertir las materias primas en producto terminado.

h. Ajustes al valor en libros de los inventarios (Sección 13, Párrafo 19; NIIF para las PYMES)

La Sociedad disminuirá los valores de los inventarios cuando no puedan ser recuperados, es decir estén dañados o que su precio de mercado haya caído, en tal caso se estimará el valor a rebajar en base a la experiencia del conocimiento del mercado, fluctuaciones de precios o con hechos ocurridos tras el cierre.

– **Procedimientos contables Sobre Inventarios**

En ésta cuenta se registrará toda la materia prima, productos en proceso y productos terminados, así como los costos de mano de obra directa y los costos indirectos relacionados al proceso de transformación, además se registrarán la mercadería disponible para la venta y los materiales utilizados en el ciclo normal de operación.

Se Cargará: Con los valores de la compra de mercadería, materia prima para la producción, los costos de mano de obra directa y los costos indirectos relacionados con el proceso de transformación así como los materiales utilizados en el ciclo normal de operación.

Se Abonará: Con las salidas parciales o totales de cada uno de los componentes registrados en el proceso de transformación, como por las ventas realizadas estableciendo el costo de los mismos Su saldo es **Deudor**.

Los inventarios están medidos al costo de adquisición, para esto se ha considerado el precio de compra, los transportes, el almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los materiales o los servicios. Las existencias disponibles para la venta están valuados al cierre del ejercicio, al costo o el valor neto realizable.

El importe de los inventarios al 31 de diciembre está integrado de la siguiente forma:

INVENTARIOS	01/01/2015
Inventario de Productos Terminados	297,159.74
Café Oro	296,330.62
Café Molido	20,829.12
Inventario de Insumos Agrícolas	14,625.18
Insumos Agrícolas	10,581.00
Cal Dolomita	4,044.18
TOTAL	311,784.92

5.2.7.9. IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

SOCIEDAD COOPERATIVA DE CAFETALEROS DE CIUDAD BARRIOS DE R.L.
MATRIZ DE RIESGOS
AUDITORÍA INTERNA EJERCICIO 2015

AREA DE RIESGOS	VALOR AL 01/01/2015	FACTORES DE RIESGOS	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	RIESGO DE DETECCIÓN	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA (Respuesta a los riesgos)	ALCANCE
INVENTARIO	\$ 311,784.92	Los inventarios no son valuados correctamente.	BAJO	BAJO	ALTO	Revisaremos los procedimientos de control implementados para la evaluación periódica del inventario, según entradas, salidas y existencias.	90%
		No existen controles sobre las entradas y salidas de mercancías.				Haremos una verificación selectiva de la adecuada incorporación de entradas y salidas de inventario según facturación recibida y efectuada.	
		No se realizan inspecciones físicas para determinar si existe deterioro.				Verificaremos físicamente el estado físico de los bienes, para cerciorarnos si existe obsolescencia, o averías, e indagaremos sobre productos de lento movimiento.	
		En contabilidad los inventarios no se registran por línea de inventario.				Evaluaremos las políticas de la administración y registros contables de las líneas de inventario, manejo de stock, y ventas.	

5.2.7.10. DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS

EMPRESA: Sociedad Cooperativa de Cafetaleros de Ciudad Barrios de R.L.
NIT: 1202-180373-001-4
PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015
ÁREA: Inventarios

Ref. PT's _____
 Hecho por: _____
 Fecha: _____

PROGRAMA DE AUDITORIA

Este programa debe estar completo antes de que se pueda considerar terminada la auditoria, es parte integral de los papeles de trabajo, debe contestarse cada punto conforme se vaya desarrollando la auditoria.

DESCRIPCIÓN	Hech o por	Ref. PT's
OBJETIVOS		
– Verificar la existencia Y correcta valuación de los Inventarios.		
– Verificar el control interno aplicado a los inventarios de la compañía.		
PROCEDIMIENTOS		
– Revisaremos los procedimientos de control implementados para la evaluación periódica del inventario, según entradas, salidas y existencias.		
– Haremos una verificación selectiva de la adecuada incorporación de entradas y salidas de inventario según facturación recibida y efectuada.		
– Verificaremos físicamente el estado físico de los bienes, para cerciorarnos si existe obsolescencia, o averías, e indagaremos sobre productos de lento movimiento.		
– Evaluaremos las políticas de la administración y registros contables de las líneas de inventario, manejo de stock, y ventas.		
– Daremos validez a la toma física de fin de año, o inventarios periódicos que se programen.		
– Verificaremos el tratamiento adecuado de los faltantes y sobrantes de inventarios.		
– Elaborar el informe de auditoría.		

RECURSO HUMANO

Auditor Asignado: Fátima Guadalupe Guevara

FECHA DE EJECUCIÓN

Inicio: Lunes 05 de octubre de 2015

Finalización: Viernes 30 de Octubre de 2015

Aprobado Por: Mario Armando Amaya

Fecha de aprobación: 03/02/2015

EMPRESA: Sociedad Cooperativa de Cafetaleros de Ciudad Barrios de R.L.
NIT: 1202-180373-001-4
PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015
ÁREA: Costos por servicio de Beneficiado

Ref. PT's _____
 Hecho por: _____
 Fecha: _____

PROGRAMA DE AUDITORIA

Este programa debe estar completo antes de que se pueda considerar terminada la auditoria, es parte integral de los papeles de trabajo, debe contestarse cada punto conforme se vaya desarrollando la auditoria.

Descripcion	Hech o por	Ref. PT's
OBJETIVOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Verificar el correcto reconocimiento de los costos asignados por el servicio de beneficiado. - Verificar el control interno referente a los costos asignados. 		
PROCEDIMIENTOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Revisaremos el control interno aplicado en la asignación de costo por el servicio de beneficiado. - Efectuaremos rastreos de los movimientos más significativos a fin de verificar su correcta aplicación. - Revisaremos comparativa de costos incurridos en el servicio de beneficiado a fin de determinar que el costo asignado corresponda a lo documentado. - Revisaremos mediante recalcu la depreciación de maquinaria utilizada a fin de determinar la aplicación correcta del gasto por depreciación. - Revisaremos la nómina de obreros a fin de cotejar el costo de la mano de obra con lo contabilizado. - Revisaremos la política de recepción del beneficiado a fin de garantizar los riesgos asumidos por la compañía. - Elaborar el informe de auditoría. 		

RECURSO HUMANO

Auditor Asignado: Fátima Guadalupe Guevara

FECHA DE EJECUCIÓN

Inicio: Lunes 05 de octubre de 2015

Finalización: Viernes 30 de Octubre de 2015

Aprobado Por: Mario Armando Amaya

Fecha de aprobación: 03/02/2015

5.2.8. GASTOS DE OPERACIÓN

5.2.8.1. ALCANCE

La auditoría se realizara de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoria y a Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, e incluirá aquellas pruebas de los registros contables y demás procedimientos de auditoria que se consideren necesarios y apropiados según las circunstancias. El auditor interno debe registrar información relevante que les permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo, por tal razón Para la revisión de los gastos de administración, comercialización considere los meses de: Enero, Marzo, Abril, Junio, Julio, Septiembre y Diciembre 2015 seleccione en cada mes 12 días, que los gastos representen el 55% del gasto total en cada mes. La fecha en que se ejecutara los procedimientos del 1 al 30 de diciembre de 2015.

5.2.8.2. OBJETIVO GENERAL

- Verificar el Control Interno aplicado a los gastos, así como la correcta valuación y presentación de los gastos contabilizados.

5.2.8.3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Verificar que los gastos estén documentados, contabilizados correctamente.
- Revisar que los documentos de soporte de los gastos efectuados cumplan con requisitos técnicos y legales.

5.2.8.4. PROGRAMACION

SOCIEDAD COOPERATIVA DE CAFETALEROS DE CIUDAD BARRIOS DE RESPONSABILIDAD LIMITADA AREA DE REVISION: GASTOS DE OPERACIÓN

ACTIVIDAD / MES		NOVIEMBRE																			
		SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4				
		L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
FASE DE PLANEACION DE LA AUDITORIA																					
1	Análisis del Ambiente de Control y Evaluación de la Estructura Jerarquía																				
2	Evaluación del Nivel de Riesgo		■	■																	
3	Naturaleza, Tiempos y Alcance de los Procedimientos de Auditoría			■	■																
4	Conocimiento de Obligaciones Legales de la Cooperativa				■																
5	Elaboración y aprobación del plan de auditoria				■	■	■	■	■	■											
FASE DE EJECUCION DE LA AUDITORIA																					
6	Revisión de la nómina de sueldos cancelados										■	■	■								
7	Revisión de Comparativa Aportes Patronales												■	■	■						
8	Revisión de Costos y gastos Deducidos														■						
9	Examen de Contabilidad														■	■					
FASE DEL INFORME DE LA AUDITORIA																					
10	Preparar Informe de Hallazgos Importantes para la Gerencia																			■	
11	Recepción de Comentarios de las Unidades con Observaciones																				■
12	Envío de Informes Finales a la Junta de Vigilancia																				■

5.2.8.5. COMUNICACION DE INICIO DE AUDITORIA

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA CAFECIBA DE R.L.

Viernes, 25 de noviembre de 2015

Señora.

María Elena Pocasangre.

Gerente

Presente:

Reciba un cordial saludo deseándoles Éxito en el desarrollo de sus actividades Diarias. Con el objetivo de iniciar la auditoria del ejercicio 2015 atentamente solicito que nos sea proporcionada la siguiente Documentación en Digital Formato Excel:

Información Tributaria

- Mayor Auxiliar al 30 de noviembre de 2015, de las sudcuentas de gasto.

Acceso a:

- Comprobantes Contables de enero a noviembre
- Expediente de declaraciones tributarias
- Expediente de planilla de ISSS y AFP
- Legajo de compras
- Planillas de sueldos

El presente requerimiento no constituye la totalidad de la información a considerarse en el desarrollo de la Revisión a la espera de cualquier consulta que surja del requerimiento.

Atentamente.

Fátima Guadalupe Guevara Carranza
Auditor Interno

5.2.8.6. ANTECEDENTES

Los gastos operacionales son aquellos gastos que se derivan del funcionamiento normal de una empresa. Se contraponen a los gastos no operacionales, aquellos gastos que un agente económico realiza de forma extraordinaria y poco frecuente. Los gastos operacionales pueden entenderse como costos ordinarios que la empresa debe afrontar con la finalidad de obtener beneficios. Las observaciones hechas en el 2014 corresponden:

- Existen costos que sean deducido que no cumplen los requisitos mínimos Para su deducibilidad.
- El gasto por depreciación se ha sobre valorado.
- Operaciones con sujetos excluidos de impuesto que el documento no cumple los requisitos mínimos establecidos en el artículo 119 CT.

5.2.8.7. PERSONAL CLAVE PARA EFECTOS DE AUDITORIA

Cargo	Funciones Principales
Jefe de comercialización	Cotizar precios para adquirir materiales que hacen falta en el sector operativo y Administrativo.
	Llevar control de cuentas por pagar.
	Revisar la liquidación de café.
	Hacer entrega de liquidaciones y cheques. Hacer reservaciones de dinero en efectivo en Banco.
Gerente General	Responsabilizarse por el buen funcionamiento de las plantas industriales y de su Rendimiento económico, así como de las demás instalaciones empresariales.
	Encargarse de todas las operaciones comerciales rutinarias que no excedan del valor que exige el Concejo de Administración.
	Responsabilizarse que lo registros contables se mantengan actualizados, y de que los estados financieros mensuales sean presentados oportunamente al Concejo de Administración y al Auditor Externo.

5.2.8.8. POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES

– Política contable aplicada a los Gastos de Operación

La Sociedad Cooperativa clasificará los gastos basados en su función o método del costo de ventas para determinar los costos atribuidos a las diferentes actividades de la cadena productiva que se realicen. Para ser expresados posteriormente en el Estado de Resultados La Sociedad.

– Procedimientos contables Sobre Gastos de Operación

✓ Gastos De Actividades Ordinarias

En este rubro se agrupará todas las cuentas de mayor en las que se registrará los valores de las erogaciones derivadas de la realización de ventas, así como también los gastos relacionados con la administración de la sociedad.

✓ Gastos Por Comercialización De Café

En esta cuenta registrará el valor de los gastos efectuados y relacionados con la administración de la empresa y que están orientados al logro de sus objetivos.

Se Cargará: Con el valor de los gastos relacionados con el desarrollo de la función administrativa

Se Abonará: Con el valor del saldo acumulado al final del ejercicio al ser trasladado a la cuenta Pérdidas y Ganancias. Su saldo es **Deudor**.

✓ Gastos De Ventas

En esta cuenta se registrará el valor de todos los gastos ocasionados en relación con la promoción, distribución y realización de las ventas.

Se Cargará: Con el valor de los gastos efectuados para el desarrollo de las actividades relacionadas con las ventas.

Se Abonará: Con el valor de su saldo acumulado al final del ejercicio al ser trasladado a la cuenta Pérdidas y Ganancias. Su saldo es **Deudor**.

✓ **Gastos De Administración**

En esta cuenta registrará el valor de los gastos efectuados y relacionados con la administración de la empresa y que están orientados al logro de sus objetivos.

Se Cargará: Con el valor de los gastos relacionados con el desarrollo de la función administrativa

Se Abonará: Con el valor del saldo acumulado al final del ejercicio al ser trasladado a la cuenta Pérdidas y Ganancias. Su saldo es **Deudor**.

El saldo de este rubro Gastos de Actividades Ordinarias al 31 de diciembre estaba integrado de la siguiente manera:

GASTOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	Saldo al 01/01/2015
Gastos por Comercialización de Café	\$ 130,626.01
Gastos de Administración	\$ 344,497.73
TOTAL	\$475,123.74

5.2.8.9. IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

SOCIEDAD COOPERATIVA DE CAFETALEROS DE CIUDAD BARRIOS DE R.L.
MATRIZ DE RIESGOS
AUDITORÍA INTERNA EJERCICIO 2015

AREA DE RIESGOS	VALOR AL 01/01/2015	FACTORES DE RIESGOS	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	RIESGO DE DETECCIÓN	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA (Respuesta a los riesgos)	ALCANCE
GASTOS DE OPERACIÓN	\$ 446,226.95	Que exista error en la asignación del gasto aplicado por aportes de seguridad Social	ALTO	MEDIO	ALTO	Efectuaremos comparativa de aporte patronal ISSS y AFP a fin de determinar el gasto por tales aportes sea correcto.	75%
		Que exista error en la asignación del gasto aplicado por aportes de seguridad Social				Elaboraremos una comparativa de costos y gastos a fin de determinar que no exista diferencia entre los costos declarados con los contabilizados.	
		Aplicación Errónea del gasto por Depreciación				Revisaremos mediante recalcu del gasto reconocido en concepto de depreciación sea correcto.	
		Que no Exista política de bonificación para los empleados.				Revisaremos la política considerada en concepto de bonificaciones y demás beneficios considerados para los empleados.	

5.2.8.10. DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS

EMPRESA: Sociedad Cooperativa de Cafetaleros de Ciudad Barrios de R.L.
NIT: 1202-180373-001-4
PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015
ÁREA: Gastos de Operación

Ref. PT's _____
 Hecho por: _____
 Fecha: _____

PROGRAMA DE AUDITORIA

Este programa debe estar completo antes de que se pueda considerar terminada la auditoria, es parte integral de los papeles de trabajo, debe contestarse cada punto conforme se vaya desarrollando la auditoria.

DESCRIPCIÓN	Hecho por	Ref. PT's
OBJETIVOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Verificar la correcta presentación y revelación de los gastos incurridos por la compañía. - Verificar que todas las erogaciones estén debidamente documentados. - Revisar que los gastos deducidos para fines fiscales estén conforme a los requisitos mínimos para su deducibilidad. 		
PROCEDIMIENTOS		
<ul style="list-style-type: none"> - Realizaremos rastreos de las aplicaciones más representativas a fin de determinar su razonabilidad en los estados Financieros. - Efectuaremos comparativa de aporte patronal ISSS y AFP a fin de determinar el gasto por tales aportes sea correcto. - Revisaremos el control interno aplicado a las erogaciones realizadas a fin de determinar que estas estén debidamente autorizados por la alta gerencia a quien corresponda. - Revisaremos mediante recalcu del gasto reconocido en concepto de Seguros sea correcto. - Revisaremos la política considerada en concepto de bonificaciones y demás beneficios considerados para los empleados. - Elaborar el informe de auditoría. 		

RECURSO HUMANO

Auditor Asignado: Fátima Guadalupe Guevara

FECHA DE EJECUCIÓN

Inicio: Lunes 05 de octubre de 2015

Finalización: Viernes 30 de Octubre de 2015

Aprobado Por: Mario Armando Amaya

Fecha de aprobación: 03/02/2015

6. BIBLIOGRAFIA

- Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, emitidas por el Instituto de Auditores Internos, Edición 2012,
- Normas Internacionales de Auditorias, emitidas por IFAC (International Federation of Accountants), Edición 2011.
- Instituto Salvadoreño de Contadores Publicos, EL ROL DEL AUDITOR INTERNO EN EL GOBIERNO CORPORATIVO, Hotel Florencia, 05 de septiembre de 2013.
- Instituto Salvadoreño de Contadores Publicos, El Proceso de Auditoria Fiscal Con Enfoque Practico, 28 de julio de 2014.

7. GLOSARIO

ALCANCE DE AUDITORÍA

Es el marco o límite de la auditoría y las materias, temas, segmentos o actividades que son objeto de la misma

AUDITOR EXTERNO

Profesional facultado que no son empleados de la organización cuyas afirmaciones o declaraciones auditan.

AUDITOR INTERNO

Profesional empleado por una organización para examinar continuamente y evaluar el sistema de control interno y presentar los resultados de su investigación y recomendaciones a la alta dirección de la entidad.

AUDITORÍA

Es una revisión analítica hecha por un contador público, del control interno y registros de contabilidad de una empresa mercantil u otra unidad económica, que precede a la expresión de su opinión acerca de la corrección de los estados financieros.

AUDITORÍA EXTERNA

Es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una entidad económica, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento.

AUDITORÍA INTERNA

La Auditoría interna es aquella realizada dentro de la organización, basándose en las Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, con el fin de revisar y evaluar información de tipo económico, a la luz de los procedimientos internos de control establecidos y de las regulaciones legales aplicables, y comunicar los resultados a las partes interesadas proponiendo a la vez alternativas de solución.

CONTROL INTERNO

Proceso diseñado y efectuado por los encargados del Gobierno Corporativo, la Administración y otro personal para proporcionar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la Entidad, respecto a la fiabilidad de la información financiera, efectiva y eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de las leyes y reglamentaciones aplicables.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Es que elabora el auditor, en el cual se incluyen preguntas encaminadas al conocimiento de cómo se manejan las operaciones y quiénes son los funcionarios o empleados responsables de cada función.

CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONAL.

El debido cuidado y diligencias profesionales en la realización de la auditoría y en la preparación del informe relativo, comprometen al Auditor Interno a acatar las reglas de ética profesional, al buen juicio de sus acciones y recomendaciones, al cumplimiento de las Normas Generales de Auditoría y al empleo de los procedimientos de auditoría de aplicación.

ENTRENAMIENTO TÉCNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL.

Se debe poseer en conjunto el conocimiento técnico, experiencia y capacidad suficiente en auditoría, contabilidad, ciencias administrativas y demás disciplinas que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objetivo de la auditoría

HALLAZGO

Generalmente es un sentido crítico y se refiere a debilidades en los controles internos detectados por el Auditor, por lo tanto abarca hechos y otra información obtenida por El Auditor que merecen ser comunicados a los funcionarios responsables de la empresa auditada.

INDEPENDENCIA

El auditor debe ser autónomo respecto a las actividades de auditoría y debe mantener una actitud de independencia que garantice la imparcialidad de su juicio profesional en la planeación y ejecución del trabajo, en la rendición de sus informes y en los demás asuntos relacionados con su actuación profesional

INFORME DE AUDITORÍA

Es el producto final del trabajo de auditoría Interna en el cual se presentan sus comentarios, hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS

Las normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la formación que rinde como resultado de este trabajo

NORMAS PERSONALES

Las normas personales se refieren a las cualidades que el Auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone, en este tipo de trabajo

PLANEACIÓN

Es Establecer la estrategia global de auditoría para el trabajo y desarrollar un plan de Auditoría, con el fin de reducir el Riesgo de Auditoría a un nivel aceptablemente bajo.

PROCEDIMIENTOS

Son el conjunto de técnicas e investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.

PROGRAMAS DE AUDITORÍA.

Significa la tarea preliminar trazada por el auditor y que se caracteriza por la previsión de los trabajos que deben ser efectuados en cada servicio profesional que presta, a fin de que este cumpla íntegramente sus finalidades dentro de las Normas Científicas de la Contabilidad y las Normas y Técnicas de la Auditoría.

RIESGO

Incertidumbre de que se dé un acontecimiento que tendrá un impacto sobre el logro de los objetivos y este se mide en términos de consecuencias y probabilidad.

RIESGO DE AUDITORÍA

Es riesgo de que el auditor exprese una opinión de auditoría inapropiada.

8. ANEXOS

8.1. ENTREVISTA PRELIMINAR



Universidad de El Salvador
Facultad Multidisciplinaria Oriental
Departamento de Ciencias Económicas
Sección de Contaduría Pública

Indicación

A continuación se presenta una serie de preguntas, marque con una "X" su respuesta:

Objetivo

Recopilar información, que nos sirva de insumo para elaborar el Plan de Auditoria Interna para la Sociedad Cooperativa de Cafetaleros de Ciudad Barrios de R.L.

- I. ¿Prepara y presenta Auditoria Interna un plan de auditoria para su aprobación para el consejo de administración?
- SI NO Desconoce
- II. ¿Se da el seguimiento continuo al desempeño de la actividad de auditoria interna, y Revisiones Autoevaluaciones periódicas por parte de otras personas dentro de la organización con conocimientos suficientes de las prácticas de auditoría interna?
- SI NO Desconoce
- III. ¿Se han realizado evaluaciones externas al menos una vez cada cinco años por un revisor o equipo de revisión cualificado independiente, proveniente de fuera de la organización?
- SI NO Desconoce
- IV. ¿El trabajo de auditoria interna es monitoreado por auditoria externa?
- SI NO Desconoce

- V. ¿Se han asignado a la unidad de auditoría interna recursos humanos, materiales y financieros suficientes para el cumplimiento del plan de trabajo aprobado?
- SI NO Desconoce
- VI. ¿Auditoría Interna emite informes con periodicidad?
- SI NO Desconoce
- VII. ¿Se han Definido políticas y procedimientos que sean apropiados al tamaño y estructura de la actividad de auditoría interna y complejidad del área a revisar?
- SI NO Desconoce
- VIII. ¿Auditoría interna informa periódicamente a la alta dirección y al Consejo sobre la actividad de auditoría interna en lo referido al propósito, autoridad, responsabilidad y Desempeño de su plan?
- SI NO Desconoce
- IX. ¿Auditoría Interna ha establecido un proceso de seguimiento para vigilar y asegurar que las acciones de la dirección hayan sido implantadas eficazmente o que la alta dirección haya aceptado el riesgo de no tomar medidas?
- SI NO Desconoce
- X. ¿Considera necesario un plan de auditoría interna para que la unidad de auditoría interna cuente con un instrumento técnico para el desarrollo de la misma?
- SI NO Desconoce

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombre del Encuestado: _____

Cargo: _____

Lugar y fecha: _____

Firma: _____

8.2. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

N°	DESCRIPCION	SI	NO	COMENTARIOS
	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO			
1	<p>¿Existe una adecuada segregación de funciones incompatibles en el área para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las funciones de cobro y preparación de depósitos y la contabilización de dichas acciones. - Las funciones de caja y de registros en el mayor general. 			
2	¿Las conciliaciones bancarias son preparadas periódicamente?			
3	<p>¿Están establecidos pasos esenciales para una conciliación bancaria efectiva, especialmente en cuanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La comparación de cheques pagados según los estados bancarios con los registros de desembolsos. - Revisión de la secuencia numérica de los cheques emitidos. - La comparación de saldos según registros auxiliares con las cuentas del mayor correspondiente. - Secuencia de los cheques emitidos? 			
4	¿Son preparadas las conciliaciones, por un empleado que no tenga que ver con el procesamiento o registro de remesas y desembolsos de efectivo?			
5	¿Son los estados de cuenta entregados directamente al empleado que prepara las conciliaciones?			
6	¿Son revisadas y aprobadas las conciliaciones e investigadas las partidas inusuales de conciliación, por un personal que no sea responsable de los ingresos y desembolsos?			
7	¿Son firmadas las conciliaciones como constancia de su revisión y aprobación?			

8	¿Qué productos bancarios emplea la empresa para facilitar el pago de sus clientes y acelerar los cobros tales, como aceptar tarjetas de crédito?			
9	¿Cuántas cuentas bancarias tiene la compañía y cuál es el propósito de cada una de ellas? Detalle las cuentas que no son usadas por la Unidad auditada.			
10	¿Es el efectivo recibido depositado diariamente sin retraso?			
11	¿Se realizan arqueos sorpresivos de los fondos? Obtengan los últimos arqueos realizados.			
12	¿Son los cheques cancelados o dañados mutilados y guardados para su posterior inspección?			
13	¿Existen cheques pendientes en la conciliación bancaria con seis meses o más? Si la respuesta es afirmativa deben detallarse con la fecha de emisión.			
14	¿Están en la máquina protectora de cheques y formularios; cheques no usados guardados en un lugar seguro?			
15	¿Se marca con sello de pagado la documentación soporte de los cheques para evitar pagos duplicados?			
16	¿Existe cuenta independiente de nómina? Si posee balance, documento monto y determine origen.			
17	¿Son los cheques entregados por una persona independiente de quien los prepara?			
18	¿Son los cheques emitidos no entregados, guardados por persona independiente de quien los prepara?			
19	¿Existe evidencia de la entrega de los cheques a los beneficiarios?			
20	¿Son guardados los cheques en blanco en un lugar seguro?			

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO				
1	<p>¿Existen controles generales e independientes que aseguren:</p> <ul style="list-style-type: none"> – La apropiada utilización de los presupuestos de adquisición de activos fijos y los procedimientos llevados a cabo para la comparación y seguimiento de las erogaciones reales con los montos presupuestados, para corroborar la integridad y veracidad de las adquisiciones de un año /período. – El empleo de procedimientos por la gerencia para revisar y realizar un adecuado seguimiento de la información contable, relativa a los saldos de activos fijos y los cargos por depreciación. 			
2	<p>¿Existen controles para salvaguardar los activos relacionados con:</p> <ul style="list-style-type: none"> – El acceso físico restringido. – Las protecciones físicas de los activos para evitar movimientos no autorizados de los mismos. 			
3	<p>¿Existe una adecuada segregación funciones en el área de bienes en uso y depreciaciones que refleje si:</p> <ul style="list-style-type: none"> – La aprobación de las adquisiciones y retiros de activos está segregada de la de contabilización de los mismos. – La custodia de los activos está segregada de los registros contables. – La aprobación de los proyectos de reparación y Mantenimiento está segregada de la contabilización de los activos fijos. – Las responsabilidades de supervisión de recuentos de activos fijos y aprobación de los ajustes correspondientes están segregadas de la custodia de estos activos. 			
4	<p>¿Las adiciones a los activos fijos son autorizadas y aprobadas debidamente por la Junta Directiva o el personal a quien ésta haya delegado su autoridad?</p>			
5	<p>¿Son comparados los desembolsos reales con las cantidades autorizadas?</p>			

6	¿Se hacen siempre por medio de requisiciones las adiciones de activos fijos?			
7	¿Es apropiado el método o procedimiento para diferenciar entre las adiciones a los activos fijos y los gastos de reparaciones y mantenimiento?			
8	¿Se hacen oportunamente los traspasos de construcción en proceso?			
9	¿Se requiere una aprobación por escrito para la venta, retiro o desecho de los activos fijos?			
10	¿Se requiere una aprobación por escrito para la venta, retiro o desecho de los activos fijos?			
11	¿Se utiliza dicha autorización para acreditar a la cuenta de activos fijos y cargar a la depreciación?			
12	¿Se establece en los procedimientos informar y registrar con rapidez la eliminación de activos fijos?			
13	¿Son adecuadas las tasas para depreciar activos fijos? Documente la forma de depreciación.			
14	¿Es uniforme el método y las tasas de depreciación aplicadas de un año a otro?			
15	¿Prepara la compañía presupuesto de capital? Si es así, ¿con qué frecuencia?			
16	¿Sobrepasan las cuentas de depreciación acumulada a las del costo de los activos?			

	INVENTARIO			
1	<p>¿Se preparan informes gerenciales y de excepciones para controlar, entre otros puntos, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Cantidades en existencia y costo de producción. – Precios de compra, mano de obra y otras variaciones. – Existencias obsoletas o de poco movimiento. – Existencias devueltas. – Ajustes por conteos de inventario. – Modificación en los costos de reposición. 			
2	¿Son las existencias sometidas a recuentos periódicos, para verificar la veracidad de las mismas?			
3	¿Es apropiada la aprobación de todos los documentos que respaldan la recepción y transferencia de bienes de los almacenes?			
4	¿Se realiza conciliación de las cantidades despachadas con las pedidas y con las facturas, como forma de controlar la integridad de los costos de venta?			
5	¿Se realiza el almacenaje de las existencias en un lugar seguro?			
6	¿Existe restricción de acceso físico a las áreas de los almacenes y de producción?			
7	¿Existe una adecuada segregación de funciones en las áreas relacionadas con las existencias y los costos?			
8	¿Están segregadas las responsabilidades por la supervisión de los recuentos físicos y la aprobación de los ajustes surgidos de los mismos de la custodia, despacho, adquisición y recepción de existencias?			
9	¿Están los artículos colocados ordenadamente y con espacio adecuado de almacenamiento?			

10	¿Se encuentran separadas las áreas de almacenamiento para materia prima, productos terminados y producción en proceso de las áreas de recibo, despacho y producción con el objetivo de impedir que los empleados dispongan de ella o la utilicen para otros fines?			
11	¿Está centralizada la función de recepción de mercancías?			
12	¿Todas las mercancías son recibidas a través del Departamento de Recepción?			
13	¿Están los materiales y mercancías fácilmente accesibles cuando sean requeridos?			
14	¿Está restringido el acceso a los almacenes y únicamente posee acceso el personal encargado de la salvaguarda y custodia de los mismos?			
15	¿Resultan satisfactorios los controles sobre el proceso de recibo de mercancías para garantizar que la mercancía contada es inspeccionada antes de colocarla en los almacenes de materia prima o áreas de producción y antes de pagar la factura al proveedor?			
16	¿Existe división de responsabilidades sobre la custodia del inventario en los almacenes y área de recibo?			
17	¿Existen procedimientos establecidos para asegurar que se notifique al Departamento de Compras cuando la mercancía se reciba en mal estado o en cantidades erróneas?			
18	¿Poseen espacio suficiente todos los formularios empleados por el departamento, para documentar de forma completa toda la información?			
19	¿Han establecido límites de montos de compras y Aprobaciones?			
20	¿Tiene el Departamento de Compras buenas relaciones con otros departamentos?			

21	¿Se analizan valorización productos para asegurarse que cubren la necesidad para la que son solicitados?			
	INGRESOS Y CUENTAS POR COBRAR			
1	¿Existen procedimientos de la gerencia para controlar los márgenes de ganancia bruta por línea de productos y para comprobar la veracidad de los ingresos por ventas?			
2	¿Se utilizan procedimientos para la revisión de cuentas morosas, incluyendo las causas, tales como: reclamos por deficiencias en los productos, problemas de liquidez en ciertas industrias, para comprobar la valuación de las cuentas por cobrar?			
3	<p>¿Existe adecuada segregación de funciones incompatibles en el área de ventas y cuentas por cobrar que asegure que:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Las funciones de ingreso de pedido, asignación de crédito, despachos y facturación están separadas de las funciones de cuentas por cobrar y registro en el mayor general. – Las funciones de asignación de crédito, facturación y caja están segregadas. – La custodia de existencia y despachos están segregados de los pedidos de deudores y la facturación. – Las funciones de caja está segregadas de las del procesamiento de despachos, facturación, notas de crédito, cuentas por cobrar y mayor general. 			
4	<p>¿Tiene la empresa políticas y procedimientos de crédito por escrito para la evaluación de clientes potenciales, el cual considere los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Solidez financiera. – Limitaciones legales. – Características de la industria en que opera. – Competencia. – Clase de cliente. – Tendencias económicas? 			

5	¿Tiene la compañía procedimientos de facturación eficaces, tales como: Que las facturas sean enviadas con el producto e indiquen los términos del crédito, incluyendo multas por pagos atrasados y que estén dirigidas a la persona o departamento indicado por el cliente?			
6	¿Se investigan las demoras en la preparación y envío de facturas y se solucionan los problemas o ineficiencias que ocasionen?			
7	¿Se han establecido procedimientos eficaces para cuentas por cobrar vencidas? Obtenga evidencia de: <ul style="list-style-type: none"> - Llamadas telefónicas para recordar deuda. - Envío de recordatorio cordial de pago. - Preparación de carta de cobro. 			
8	¿Existen clientes especiales a los cuales no se les envía estados de cuentas?			
9	¿Posee acceso al efectivo el empleado responsable del envío de las facturas y es independiente al personal de cuentas por cobrar?			
10	¿Se han otorgado nuevos créditos a clientes con antecedentes que indican que son morosos?			
11	¿Existen condiciones de pago que van más del tiempo fijado o establecido para el cobro de las facturas?			
12	¿Son realizados descuentos por pronto pago o sobre volúmenes de ventas?			
13	¿Se verifica que las cantidades devueltas fueron recibidas en los almacenes y se le dio entrada en los libros de contabilidad?			
14	¿Se verifican que las ventas son registradas en el periodo al cual corresponde, y que el mismo es verificado por un personal diferente del facturador?			

RECURSOS HUMANOS				
1	¿Existen procedimientos documentados para efectuar movimientos de personal?			
2	¿Se lleva a cabo análisis y valuación de puestos?			
3	¿Se documentan los requerimientos para el reclutamiento y selección del personal?			
4	¿Qué procedimiento se utiliza para la contratación e inducción de personal?			
5	¿Se dispone de información de apoyo para la administración de personal, como: – Manual de organización – Manual de personal – Manual de bienvenida – Manual de políticas			
6	¿Se dispone de base de información para efectuar pagos de sueldos, salarios y honorarios?			
7	¿Cómo se evalúa el desempeño?			
8	¿Se ha motivado y capacitado al personal para asumir mayor control de su trabajo?			
9	¿Se ha desarrollado relación de confianza fundamentada en la: – Honestidad de los miembros? – Apertura? – Consistencia? – Respeto?			
10	¿Los niveles de decisión han desempeñado la función de facilitadores en el trabajo?			
COSTOS Y GASTOS				
1	¿Se controlan y autorizan los cargos a las subcuentas de gastos?			

2	<p>¿Con qué clase de documentos comprueban el pago al personal?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planilla General - Planilla Especial - Planilla por departamento - Recibos personales 			
3	<p>¿Cuál es el período de pago?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mensual - Quincenal - Semanal - Por obra - Otros 			
4	<p>¿Existen contratos de trabajo entre la empresa y el personal?</p>			
5	<p>¿Contratan trabajadores eventuales o supernumerarios?</p>			
6	<p>¿Conceden bonificaciones?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Periodicidad - Valores (Monto por persona) 			
7	<p>¿Conceden viáticos a ejecutivos en viajes al exterior?</p>			
8	<p>¿Otorgan viáticos fijos a empleados y obreros?</p>			
9	<p>¿Tienen reglamento o política escrita interna para el otorgamiento de viáticos?</p>			
10	<p>¿Existen contratos de mantenimiento?</p>			
11	<p>¿Llevan registros detallados para el control de la depreciación?</p>			