

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



**“PROPUESTA DE UNA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN
UNA AUDITORÍA FINANCIERA EN LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DEL
SECTOR COMERCIO EN LA CIUDAD DE SAN MIGUEL”**

TRABAJO DE GRADUACIÓN PRESENTADO POR:

**CHAVEZ, DIXIE BEATRIZ
GARAY ROMERO, SAMUEL
PANIAGUA CHAVEZ, SORAIDA MARIBEL**

**ASESOR DIRECTOR:
MSC. MARLON ANTONIO VÁSQUEZ TICAS**

**PARA OPTAR AL GRADO DE:
LICENCIADA/DO EN CONTADURIA PÚBLICA**

AGOSTO 2013

SAN MIGUEL

EL SALVADOR

CENTROAMERICA

**AUTORIDADES UNIVERSITARIAS
UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

ING. MARIO ROBERTO NIETO LOVO
RECTOR

LIC. ANA MARÍA GLOWER DE ALVARADO
VICE-RECTOR ACADÉMICO

LIC. SALVADOR CASTILLO ARÉVALO
VICE-RECTOR ADMINISTRATIVO

DRA. ANA LETICIA DE AMAYA
SECRETARIO GENERAL

LIC. CLAUDIA MARÍA MELGAR DE ZEMBRANO
DEFENSORA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS

LIC. NELSON BOANERGES LÓPEZ CARRILLOS
FISCAL GENERAL

**AUTORIDADES UNIVERSITARIAS
UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

LIC. CRISTÓBAL HERNÁN RÍOS BENÍTEZ
DECANO

LIC. CARLOS ALEXANDER DÍAZ
VICE - DECANO

LIC. JORGE ALBERTO ORTEZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE LA FACULTAD

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS:

LIC. HÉCTOR BARRERA ARIAS.
JEFE DE DEPARTAMENTO

LIC. ARNOLDO ORLANDO SORTO MARTÍNEZ
COORDINADOR GENERAL DE PROCESO DE GRADUACIÓN

LIC. RENÉ HUMBERTO RUÍZ RAMÓN
ASESOR METODOLÓGICO

LIC. MARLON ANTONIO VÁSQUEZ TICAS
DOCENTE DIRECTOR

CIUDAD UNIVERSITARIA, AGOSTO 2013

AGRADECIMIENTOS

A Dios Todopoderoso: por haberme dado la fuerza, Salud y la perseverancia para lograr culminar mis estudios.

A mis Padres: José Francisco Garay y Marta Alicia Romero de Garay por haberme dado la oportunidad de estudiar, por su comprensión y Apoyo incondicional.

A mis herman@s: por los ánimos que siempre me han dado y las palabras de aliento que en los momentos difíciles me brindaban.

A mi amig@s y mi compañer@s: Que a lo largo de la carrera tuve la dicha de conocer, con quienes compartimos aventuras, experiencias, triunfos y fracasos. En especial agradezco el sacrificio y esfuerzo que mostraron los compañeros de tesis que fue clave para lograr este objetivo.

Finalmente, agradezco a todas las personas que de alguna manera colaboraron para que este sueño culminara con éxito.

Samuel Garay Romero

AGRADECIMIENTOS

A Dios todopoderoso, por permitirme cumplir un sueño, por darme salud y bendecirme todos los días de mi vida.

A mi madre Petronila Chávez Cruz, por apoyarme en todo.

A mi abuela, tíos, primos y demás familia, por su afecto y apoyo.

A mi Esposo César Cruz Martínez apoyo comprensión.

A mi Hija Rahel Bezabé Cruz Chávez por su paciencia

A mis compañeros de tesis, Soraida Maribel Paniagua Chávez y Samuel Garay Romero por su apoyo y comprensión.

A mi asesor de tesis, Lic. . Marlon Antonio Vásquez Ticas, por haber dado su mayor esfuerzo, y transmitirnos todos sus conocimientos.

A mis amigos y compañeros de la Universidad, por haber compartido una de las etapas más importantes en nuestras vidas.

Dixie Beatriz Chávez de Cruz

AGRADECIMIENTOS

A Dios: por darme fortaleza, salud y permitirme poder cumplir mis metas

A mis padres: Antonia Maribel Chávez de Paniagua y José Leonel Paniagua Hernández por haberme apoyado siempre que lo necesite

A mis hermanos: Nubia, Leonel por su confianza y apoyo

A mis sobrinos: por esos momentos de entrenamiento y cariño

A toda mi familia: que de alguna manera contribuyeron para alcanzar este logro

A mis amigos: Yanira, Pilar, Vanessa, Sandra y Abrahán porque en no dudaron en brindarme su apoyo incondicional y ser los mejores amigos

A mi asesor de tesis: Lic. . Marlon Antonio Vásquez Ticas por la paciencia, comprensión y apoyo en el desarrollo del trabajo de tesis

A todos mis docentes: por todo ese conocimiento transmitido

A mis compañeros de tesis: Dixie Beatriz Chavez y Samuel Garay Romero por el apoyo y contribuir a la elaboración de la tesis

Soraida Maribel Paniagua Chávez

INDICE

INTRODUCCION

CAPITULO I	1
1. MARCO METODOLOGICO	1
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
1.2 ENUNCIADO DEL PROBLEMA.....	3
1.3 JUSTIFICACIÓN.....	3
1.4 DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACION.....	4
1.4.1 Delimitación Espacial.....	4
1.4.2 Delimitación Temporal.....	4
1.4.3 Delimitación Teórica.....	4
1.5 OBJETIVOS.....	5
1.5.1 Objetivos Generales.....	5
1.5.2 Objetivos Específicos.....	5
1.6 IMPORTANCIA.....	5
CAPITULO II	6
2. MARCO DE REFERENCIA	6
2.1 MARCO HISTORICO.....	6
2.1.1 Antecedentes Del Control Interno.....	6
2.1.1.1 A Nivel Mundial.....	6
2.1.1.2 En El Salvador.....	7
2.1.2 Antecedentes de la Auditoria Financiera.....	8
2.1.2.1 A nivel Mundial.....	8
2.1.1.2 En El Salvador.....	9
2.1.3 Antecedentes de las Pequeñas y Medianas Empresas.....	11
2.1.3.1 A nivel Mundial.....	11
2.1.3.2 En El Salvador.....	11
2.2 MARCO TEORICO.....	13
2.2.1 Control Interno.....	13
2.2.1.1 Definiciones.....	13

2.2.1.2	Objetivos.....	13
2.2.1.3	Componentes.....	14
2.2.1.4	Principios.....	15
2.2.1.5	Métodos de Evaluación.....	16
2.2.2	Auditoría Financiera.....	19
2.2.2.1	Etapas de la Auditoria Financiera.....	19
2.2.2.1.1	La Planeación.....	19
2.2.2.1.2	La Ejecución.....	20
2.2.2.1.3	El Informe.....	21
2.2.2.2	Generalidades de los Riesgos de auditoría.....	21
2.2.2.3	Proceso de Evaluación de los riesgos.....	23
2.2.2.4	Procedimiento de evaluación de los Riesgos	24
2.2.2.5	Normas Internacionales de Auditoria.....	24
2.2.2.5.1	Entendimiento de la Entidad y su entorno, y Evaluación de los Riesgos de Representación errónea de Importancia Relativa (NIA 315)	25
2.2.2.5.2	Evaluaciones de Riesgo y Control Interno (NIA 400).....	27
2.2.3	Pequeñas Y Medianas Empresas.....	27
2.2.3.1	Las PYMES según CONAMYPE.....	27
2.2.3.2	Las PYMES según las NIIF.....	28
2.2.3.3	Situación actual de las PYMES	29
2.2.3.4	Importancia de las PYMES.....	29
2.3	MARCO LEGAL.....	30
2.3.1	Código de Comercio.....	31
2.3.2	Código Tributario y su Reglamento.....	31

2.3.3	Ley de Impuesto Sobre La Renta y su Reglamento	31
2.3.4	Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación Servicios y su Reglamento.....	31
2.3.5	Ley Reguladora de la Contaduría Pública	32
2.3.6	Código de Ética.....	32
CAPITULO III.....		33
3.	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION.....	33
3.1	TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	33
3.1.1	Método Hipotético Deductivo.....	33
3.2	ETAPAS DE LA INVESTIGACIÓN.....	33
3.2.1	Investigación Bibliográfica.....	34
3.2.2	Investigación De Campo.....	34
3.3	UNIVERSO Y MUESTRA.....	34
3.3.1	Universo.....	34
3.3.2	Muestra.....	35
3.4	TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN.....	36
3.5	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	36
CAPITULO IV.....		70
4.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	70
4.2	Conclusiones.....	70
4.2	Recomendaciones.....	72
CAPITULO V.....		73
5.	PROPUESTA DE UNA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN UNA AUDITORÍA FINANCIERA EN LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DEL SECTOR COMERCIO EN LA CIUDAD DE SAN MIGUEL.....	73
5.1	Alcance de la Propuesta.....	73
5.2	Pequeñas y Medianas Empresas del sector comercio en San Miguel.....	74
5.3	¿Qué se entiende por Control Interno?.....	78

5.3.1 Componentes del Control Interno.....	82
5.3.2 Ambiente de Control.....	83
5.3.3 Evaluación de los Riesgos.....	85
5.3.4 Actividades de Control.....	87
5.3.5 Sistemas de Información y Comunicación.....	89
5.3.6 Monitoreo y Supervisión.....	90
5.4 Elementos a considerar en la evaluación del control interno	91
5.4.1 Ambiente de Control.....	91
5.4.2 Evaluación de los Riesgos.....	93
5.4.3 Actividades de Control.....	94
5.4.4 Sistemas de Información y Comunicación.....	95
5.5 Procedimientos a utilizar en la evaluación del control interno.....	96
5.5.1 Cuestionario.....	97
5.5.2 Narrativa.....	99
5.5.3 Diagrama de Flujo.....	100
5.6 Ilustración de los métodos para evaluar el control interno.....	103
BIBLIOGRAFIA	134
ANEXOS	

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo denominado **“PROPUESTA DE UNA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN UNA AUDITORÍA FINANCIERA EN LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DEL SECTOR COMERCIO EN LA CIUDAD DE SAN MIGUEL”** muestra el desarrollo de una herramienta que consiste en agrupar una serie de procedimientos de auditoría tomando como base cada uno de los componentes del Control Interno el cual es definido como un proceso ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal así como el método que se considere indicado para dicha evaluación. Dichas herramientas conllevaran a conseguir objetivos propuestos por las entidades, ya que pretende servir como guía y base de ayuda para los profesionales del ámbito de la Contaduría Pública en la realización de auditorías financieras. Dicho trabajo consta de cinco capítulos cuyos contenidos se describen a continuación:

El Capítulo I, **“MARCO METODOLOGICO”** contiene: planteamiento del problema, enunciado del problema, justificación, delimitaciones, objetivos generales y específicos, importancia de la investigación.

El Capítulo II, **“MARCO REFERENCIAL”** contiene: marco histórico que hace referencia a investigaciones anteriores, Marco teórico, marco normativo, donde se describen las leyes y normas relacionadas con el tema.

En el Capítulo III, **“METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION”** contiene: Tipo de investigación, Etapas de la investigación, Universo y Muestra, Técnicas de recolección de la información.

En el capítulo IV, “CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES” Contiene: La tabla de los resultados de la población encuestada, gráficos estadísticos, análisis de los resultados, conclusión y recomendaciones.

En el capítulo V “PROPUESTA DE UNA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN UNA AUDITORÍA FINANCIERA EN LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DEL SECTOR COMERCIO EN LA CIUDAD DE SAN MIGUEL” en este capítulo encontraremos una serie de procedimientos tomando en cuenta los cinco componentes del control interno así como el método que se considere indicado para dicha evaluación y estará dividido de la siguiente forma:

- Alcance de la Propuesta
- ¿Qué se entiende por Control Interno?
- Componentes del Control Interno
- Elementos a considerar en la evaluación del Control Interno
- Pequeñas y Medianas Empresas del sector comercio en San Miguel
- Procedimientos a utilizar en la evaluación del Control Interno
- Cuestionario
- Narrativa
- Flujo grama
- Ejemplo del método más adecuado de conocimiento y evaluación

CAPITULO I

1. MARCO METODOLOGICO

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La empresa está compuesta por una serie de elementos: materiales, humano y financiero que coordinadamente le permiten mantenerse en funcionamiento para llevar a cabo el cumplimiento de los objetivos propuestos al inicio por la gerencia; por lo que se hace necesario establecer controles que les permitan evitar en un alto grado los posibles riesgos con los que puedan encontrarse en la búsqueda de sus fines, evitando un posible fracaso.

Las pequeñas y medianas empresas son la gran mayoría, por lo que gracias a ellas es posible un movimiento de transacciones económicas es decir las que mueven los mercados labores, de negocios, es por ello que se considera necesario realizar un estudio que las involucre tomando en cuenta el acuerdo realizado por el consejo.

El siete de octubre del dos mil nueve el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría resolvió que para el ejercicio que inicio a partir del primero de enero del dos mil once deberán presentar sus Estados Financieros en base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas, las empresas clasificadas como pequeñas y medianas empresas; según la sección uno de esta norma estas empresas se caracterizan por no tener obligación pública de rendir cuentas y publican estados financieros con propósito de información general; por lo que se hace importante la realización de un estudio que permita la evaluación del control interno tomando en cuenta esta norma.

El control interno viene a restablecer los objetivos planteados por la gerencia o la administración mostrando pautas y guías que le permitan el paso de el buen camino en la ejecución de las labores diarias; pero como todo buen plan tiene sus fallas y es ahí donde entra la labor de la evaluación determinando los posibles riesgos a los que se están expuestos y dándole a ese punto en especial un mayor enfoque a la hora de la realización de la auditoría.

En San Miguel la mayor parte de las empresas están dedicadas al sector comercio; siendo este el eslabón que permite el movimiento de recursos económicos por lo que la mayoría de la población dependemos de la compra y venta de artículos o productos, si una de estas empresas decae por la mala administración de la información en este caso los estados financieros podría ser su fracaso llevándose consigo capital importante que permite el abastecimiento de familias así como nuevas fuentes de inversión económica.

La auditoría permite en los estados financieros comprobar si la información presentada es razonable; dando paso a que los usuarios puedan tomar las mejores decisiones, como ya se mencionó anteriormente el control interno juega un papel importante, de ahí se pueden tomar cuales son los riesgos de mayor cuidado y en qué área será más útil el examen.

Tomando en cuenta lo anterior surge la necesidad de elaborar una propuesta metodológica que permita la evaluación del control interno en los estados financieros basándose en las NIAS, dando oportunidad de mejora en las fallas que se encuentren permitiendo mejores resultados en el examen de auditoría.

Como resultado de lo planteado anteriormente surgen las siguientes interrogantes ***¿Cuáles son las condiciones en las que se lleva a cabo la evolución del control interno en los Estados Financieros en una auditoría de estados financieros en las PYMES de San Miguel ?¿Qué metodología podría utilizarse para la evaluación del control interno en los estados financieros de las Pymes dedicadas al sector comercio?¿Qué procedimientos podrían intervenir en el proceso de evaluación de control interno en los estados financieros? ¿La evaluación del control interno en el proceso de una auditoría de los estados financieros contribuirá a una información razonable y una mejor toma de decisiones por parte de los usuarios?***

1.2. ENUNCIADO DEL PROBLEMA

¿Es importante proporcionar una metodología para evaluar el control interno en el proceso de una auditoría financiera para las pequeñas y medianas empresas del sector comercio en la Ciudad de San Miguel?

1.3. JUSTIFICACION

El control interno es el proceso principal para coordinar recurso y desarrollar actividades de manera eficiente orientado a un grupo de fines que permitan medir el desempeño de la actividad en una organización en el transcurso del tiempo, es por ello que el proceso de evaluación es de suma importancia para la actividad empresarial y para el ejercicio de una práctica profesional.

En la actualidad las empresas cuentan con un sistema de control interno deficiente lo que hace necesario que se realice una evaluación para encontrar los puntos de mayor debilidad lo que es un dato importante a la hora de realizar la auditoría de estados financieros enfocándose en las áreas de menor debilidad, lo que conlleva a obtener un mejor examen; por lo que se hace necesario evaluar cada uno de los componentes del control interno y hacer la relación sobre si se están cumpliendo los objetivos.

El conocimiento del control interno y su adecuada evaluación en el contexto de una auditoría financiera le permite a la gerencia obtener información financiera más confiable y útil para la toma de decisiones y el auditor hacer una valoración amplia sobre los riesgos financieros, estratégica, y basada en los sistemas lo que le daría mayor fiabilidad a los resultados. Y también le aportaría a la empresa nuevos procedimientos o herramientas para mejorar las deficiencias que pudieron haber sido encontradas a través de la evaluación mejorando las actividades y obteniendo mejores resultados.

Es importante proponer una metodología para la evaluación del control interno para determinar los posibles riesgos que pueden encontrarse concentrándose en aquellas áreas donde se encuentran más deficiencias dándole mayor énfasis a la hora de

realizar una auditoría evitando que los estados financieros estén libres de riesgo o de error material.

En nuestro medio los profesionales a cargo de las empresas y los auditores detectan una inadecuada documentación, en relación a los procedimientos del control interno; lo que conlleva a aplicar controles deficientes por esta razón muchas veces no llegan a cumplir sus objetivos como empresa lo que puede provocar llegar hasta el fracaso.

Es necesario que los profesionales en Contaduría Pública, estudiantes y otros interesados conozcan los métodos que pueden utilizar para la evaluación del control interno en el contexto de una auditoría de estados financieros a efectos de determinar las deficiencias que se puedan encontrar en los procedimientos de control interno ayudando en el alcance de las pruebas de auditoría y posteriormente obteniendo una mejor calidad en la información que permita a la gerencia una mejor toma de decisiones.

1.4. DELIMITACION DE LA INVESTIGACION

1.4.1. Delimitación Espacial

La propuesta será dirigida al sector comercio de la ciudad de San Miguel

1.4.2. Delimitación Temporal

La investigación se desarrollara en un periodo de doce meses, comprendido desde el mes de febrero del dos mil doce

1.4.3. Delimitación Teórica

Normas Internacionales para pequeñas y medianas empresas (NIIF PYMES), Normas Internacionales de Auditorías (NIAS)

1.5. OBJETIVOS

1.5.1. Objetivo General

Ilustrar la metodología y la importancia que tiene en el proceso de evaluación del control interno en el contexto de una auditoría de estados financieros para las pequeñas y medianas empresas del sector comercio en la Ciudad de San Miguel en el año 2013 que permita brindar resultados de calidad para beneficio de las empresas y la administración.

1.5.2. Objetivos Específicos

- Describir las principales características del control interno y las metodologías utilizadas en la actualidad por los auditores externos al desarrollar auditorías financieras en las Pequeñas y Medianas Empresas del sector comercio en la ciudad de San Miguel
- Ejemplificar las diferentes metodologías que pueden ser implementadas para realizar el conocimiento y evaluación del control interno al desarrollar auditorías externas en las Pequeñas y Medianas Empresas del sector comercio de la ciudad de San Miguel

1.6. IMPORTANCIA

Las empresas son organizaciones importantes porque permiten que la economía se mueva en los países; una empresa está constituida por una serie de elementos: recursos humanos, financieros, de capital; para que todos estos elementos puedan funcionar de una forma lógica y eficiente es necesario organizarse asignando a cada parte que compone la empresa; para que haya mejor funcionamiento en este proceso es necesario el control interno pues a través de su estructura pueden dirigirse mejor las actividades, sus componentes permiten controlar mejor el ambiente en el que se está elaborando si este es el más idóneo para que el personal pueda realizar sus funciones de una manera eficiente.

El control interno está compuesto por cinco componentes que son: ambiente de control, evaluación de los riesgos, actividades de control, información y comunicación, y monitoreo; para un buen funcionamiento de este sistema los cinco componentes están relacionados trabajando conjuntamente, como todo plan tiene sus fallas el control interno también lo puede tener y es ahí donde entra la evaluación del control interno verificando si el control interno está siendo bien aplicado tal y como está en los manuales o si este por sí mismo tiene sus propios vacíos.

Es importante proporcionar una metodología idónea para evaluar el control interno financiero en las empresas del sector comercio en la Ciudad de San Miguel, pues los estados financieros son el espejo de cómo se encuentra la situación de la empresa y para este caso en específico las que se dedican al comercio pues es la industria más grande en San Miguel.

CAPITULO II

2. MARCO DE REFERENCIA

2.1. MARCO HISTORICO

2.1.1 Antecedentes del Control Interno

2.1.1.1 A Nivel Mundial

El origen del Control Interno, se ubica en el tiempo con el surgimiento de la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero no fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses.

“A finales de este siglo, como consecuencia del notable aumento de la producción, los propietarios de los negocios se vieron imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y administrativos, viéndose forzados a delegar funciones dentro de la organización conjuntamente con la creación de sistemas y procedimientos que previeran o disminuyeran fraudes o errores, debido a esto comenzó a hacerse sentir la necesidad de llevar a cabo un

control sobre la gestión de los negocios, ya que se había prestado más atención a la fase de producción y comercialización que a la fase administrativa u organizativa, reconociéndose la necesidad de crear e implementar sistemas de control como consecuencia del importante crecimiento operado dentro de las entidades”¹

El amplio conjunto de actividades que son necesarias conocer y dominar en la dirección de una empresa, ocupa un lugar importante el Control Interno, el cual reúne los requerimientos fundamentales de todas las especialidades contables, financieras y administrativas de una entidad. El propósito básico del Control Interno es el de promover la operación eficiente de la organización.

2.1.1.2 En El Salvador

“El control interno en El Salvador nació como resultado del apareamiento de la contaduría pública en el año de 1915; con la creación de una escuela anexa al Instituto Nacional General Francisco Morazán, la cual dio paso a la enseñanza contable. A raíz de una deficiente auditoría efectuada por una firma Inglesa en las minas de oro en el país en el año de 1930, se dio la necesidad de implementar un sistema de control interno. Razón por la cual se crea la primera asociación de contadores, que paso a ser Corporación de Contadores, cuya función era la de vigilar y dictar las disposiciones necesarias para que la profesión contable cumpla con el objetivo con el cual fue creado. En la década de los años 90 los distintos gremios del país fueron creando y renovando las distintas normas implantadas y en el año de 1997 se fusionan el Colegio de Contadores Públicos Académicos y la Asociación de Contadores Públicos, cuyo principal objetivo es promover la aplicación de un eficiente control interno en el campo privado y público en El Salvador, formado el Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos”²

¹Evolución-control-interno/evolucion-a-control-interno(n.d) /trabajos59http://www.monografias.com.html

²Daynelis García, Metodología para la evaluación del control interno y auditoría (n.d), 8081/tesis/019918/019918_Cap2.pdf <http://www.univo.edu.sv>

2.1.2 Antecedentes de la Auditoría Financiera

2.1.2.1 A Nivel Mundial

Es conveniente considerar que la contabilidad y la Auditoría que se realizaban en el siglo XIX y a principios del siglo XX no estaban sujetas a Normas de Auditoría o Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, por lo que la dificultad para ejecutarlos e interpretarlos generó en el primer cuarto del siglo XX una tendencia hacia la unificación o estandarización de los procedimientos contables y de auditoría.

“En 1917 el ya creado Instituto Americano de Contadores preparó a solicitud de la Comisión Federal de Comercio de USA un "Memorándum sobre las auditorías de Balance General" que fue aprobado por la Comisión, publicado en el Boletín de la Reserva Federal y distribuido en forma de folleto a los intereses bancarios y de negocios y a los contadores de ese país bajo el nombre de: "Contabilidad Uniforme, Propuesta presentada por el Comité de la Reserva Federal". Este folleto fue reeditado en 1918 bajo un nuevo título, "Métodos Aprobados para la Preparación de Estados de Balance General", indicando tal vez el cambio de nombre a una realización del enfoque utópico de la "contabilidad uniforme"³

En 1936, el Instituto como vocero de una profesión que ya en esa fecha estaba bien establecida, revisó los folletos previos y emitió de forma independiente bajo su propia responsabilidad un folleto titulado: "Examen de Estados Financieros por Contadores Públicos Independientes", aparecieron dos interesantes desarrollos de la profesión:

-Primero, que la palabra "verificación" utilizada en el título del folleto anterior, no es una representación exacta de la función del auditor independiente en el examen de los Estados Financieros de una entidad.

-Segundo, la aceptación por el Instituto de la responsabilidad de la determinación y publicación de las normas y procedimientos de Contabilidad y Auditoría.

³antecedentes-históricos-de-la-auditora/2008/10/http://auditsnmer.blogspot.com_16.html

El aprovechamiento del trabajo de los auditores internos como parte del proceso de revisión de las Auditorías de Estados Financieros ha sido específicamente normado por el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados.

2.1.2.2 En El Salvador

En 1929 el país contrató una firma de auditoría inglesa para establecer la contabilidad pública, una vez que dicho trabajo fue terminado, dos de los auditores se quedaron en el país ejerciendo la auditoría en forma independiente (1929-1939). El 5 de octubre de 1930 se fundó la Corporación de Contadores de El Salvador, que influyó para que el Estado reconociera el título de Contador como profesión el cual se dio en 1939 en dicho año, se reglamentó la enseñanza de la contaduría, y se expendieron títulos reconocidos legalmente de contador y tenedor de libros.

El 21 de septiembre de 1940, en el Decreto Legislativo No.57 publicado en el diario oficial 233, del 15 de octubre del mismo año, se decretó la “Ley del Ejercicio de las Funciones del Contador Público”, a través de este decreto, se creó también el Consejo Nacional de Contadores Públicos, conformados por 5 miembros propietarios y 3 suplentes. El otorgamiento de exámenes para la opción a la calidad del 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 para otorgar la calidad de Contador Público Certificado (C.P.C.). 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. 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 N° 289 y 290 del código de comercio vigente, creado según decreto N°671, publicado en el Diario Oficial N°140 del 31 de julio del mismo año.

El 6 de Diciembre de 1973 el poder Legislativo emitió Decreto N° 501, el cual adiciona al título del Código de Comercio el Art. 1564 faculto al Consejo de Vigilancia de la Contaduría y Auditoría para que otorgara la calidad de Contadores Públicos Certificados durante cinco años siguientes mediante los reglamentos respectivos. El periodo comprendido entre 1976-1980 era otorgado por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría. A partir solo la profesión Universitaria; ya que las credenciales de C.P.C, se dejaron de emitir el 30 de Octubre de 1980. La profesión de la Contaduría Pública ha evolucionado en la creación de Normas y Procedimientos de Auditoría que convierten en guía de trabajo y programas detallados.

Con la inquietud de formar un gremio de mayor representación, nace el Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos de el Salvador como una entidad sin fines de lucro, apolítica y de carácter laico. El instituto se constituye el 31 de Octubre de 1997 de la fusión de lo que antes fuera: el Colegio de Contadores Públicos Académicos de el Salvador, la Asociación de Contadores Públicos de el Salvador y el Colegio Salvadoreño de Contadores Públicos.

A partir de 1998-1999 se establecen normas para el control de profesionales. El consejo de normas expendidas por el ISACA que es un proyecto de profesionales que la ética exige a los miembros del ISACA. El transcurso del tiempo la profesión de la Contaduría Pública ha venido reformando sus leyes y reglamentos es así que a partir del año 2000 que la ley del Ejercicio de la Contaduría Pública fue publicada para regular el ejercicio de la Profesión de la contaduría pública, la función de la Auditoría y los derechos y obligaciones de las personas naturales y jurídicas que las ejerzan y a la fecha el código de Comercio, Código Tributario y su Reglamento han sido Actualizados para una mejor aplicación en las empresas.

2.1.3 Antecedentes de las Pequeñas y Medianas Empresas

2.1.3.1 A Nivel Mundial

“Si nos remontamos al nacimiento de este núcleo de empresas denominadas PYMES, encontramos dos formas de surgimiento de las mismas. Por un lado aquella que se originan como empresas propiamente dichas, es decir, en las que se puede distinguir correctamente una organización y una estructura, donde existe una gestión empresarial. Estas, en su mayoría, son de capital y se desarrollan dentro del sector formal de la economía. Por otro lado, están aquellas que tuvieron un origen familiar caracterizadas por una gestión a lo que sólo le preocupó su supervivencia sin prestar demasiada atención a temas tales como el costo y capital, o la inversión que permite el crecimiento”⁴

“En Centroamérica las PYME pueden definirse, en su aspecto cualitativo, como una forma de organización social y económica, que realiza su actividad productiva de bienes y servicios en una escala reducida para un mercado abierto y específico. Asimismo se caracterizan por tener regularidad y continuidad básica en sus operaciones y por no exhibir separación entre la propiedad de los medios de producción y la gerencia o administración. Desde el punto de vista cuantitativo, las PYME se definen con base en el número de empleados, monto de venta, inversión, y en algunos casos el valor de exportación.”⁵

2.1.3.2 En El Salvador

Las Micro, Pequeñas y Medianas empresas nacieron por el interés que les despertó la época, hace más de una década, pero estas han cambiado significativamente y han llegado a agudizarse por algunos elementos que el espectro económico les ha demandado y les está demandando con mayor potencia, debido a la globalización tanto a nivel local como internacional, específicamente el interés por: (el desarrollo de nuevas tecnologías, el proceso de internalización y otros).

⁴Trabajos12/pyme(n.d)/http://www.monografias.com/pyme.html, 2012

⁵Pymes - Monografias.com. 2012

Las Pequeñas, y Medianas Empresas (pymes) a nivel local, actualmente es uno de los actores claves del desarrollo, reconociéndole como fuente directa de empleo, en el PIB y en el Comercio Exterior.

La innovación tecnológica nacional e internacional en que se mueven los negocios, plantean importantes desafíos a las PYMES. En el salvador, las pequeñas y medianas empresas se dividen en dos grandes segmentos: la Sociedad y las empresas de Hogares.

Las sociedades son entidades jurídicas en las cuales varias personas se asocian persiguiendo un fin común; entre estas se tienen Sociedades Anónimas, Sociedad de Responsabilidad Limitada, Sociedad en Comandita, Cooperativas de Productores, otros.

Las empresas de hogares son empresas no constituidas en sociedad, propiedad de hogares, su dirección está a cargo de hogares, en forma individual o en sociedad con otras personas.

Para indicar sobre criterios que se utilizan para definir el tamaño de la empresa, se podría hablar del Libro Blanco de la Micro Pequeña y Mediana Empresa que utiliza el criterio por número de empleados que existe en cada empresa para definir su tamaño.

Donde es importante tomar en cuenta la parte cualitativa que presenta características que reflejan la actitud empresarial como la parte estructural y jerárquica, sin dejar de lado los aspectos físicos de dicha estructura y las aptitudes emprendedoras de dicho empresario como a las perspectivas respecto a las empresas y otros campos del tema en mención.⁶

⁶Investigación UTEC, Necesidades tecnológicas de las pequeñas y medianas empresas en el salvador, Noviembre de 2009

2.2. MARCO TEORICO

2.2.1. Control Interno

2.2.1.1 Definiciones

“El control interno es un proceso efectuado por la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos.”⁷

El control interno debe garantizar la obtención de información financiera correcta y segura ya que ésta es un elemento fundamental en la marcha del negocio, pues con base en ella se toman las decisiones y formulan programas de acciones futuras en las actividades del mismo. Debe permitir también el manejo adecuado de los bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado.

El control interno en cualquier organización, reviste mucha importancia, tanto en la conducción, como en el control e información de la operaciones, puesto que permite el manejo adecuado de los bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado; ayuda a que los recursos (humanos, materiales y financieros) disponibles, sean utilizados en forma eficiente, bajo criterios técnicos que permitan asegurar su integridad, su custodia y registro oportuno, en los sistemas respectivos.

2.2.1.2 Objetivos

Para que un sistema de control interno brinde seguridad razonable es necesario tomar en cuenta los siguientes objetivos:

-Eficiencia y eficacia de las operaciones: este objetivo está orientado a que se cumplan los objetivos básicos de una empresa como lo es la rentabilidad, desempeño y salvaguarda de los recursos.

⁷Coopers y Lybrand, Los nuevos conceptos del control interno (COSO), pág. 4

-Suficiencia y confiabilidad de la información financiera: este segundo objetivo está relacionado con la correcta preparación y elaboración de los estados financieros, con el propósito que la información sea confiable en la toma de decisiones.

-Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables: Está enfocado al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad.

-Salvaguarda de Activos: Este objetivo fue incorporado en 1994 y hace referencia a aquella confiabilidad o protección que puedan tener los activos de la empresa en el transcurso de sus operaciones.

2.2.1.3 Componentes

El control interno lo constituyen cinco componentes que están relacionados entre sí. No se trata de un proceso en serie, en el que un componente incide sobre el siguiente, esto nos dice que cualquier componente puede influir en cualquier otro.

-*Ambiente de control*: Se refiere al establecimiento de un entorno que influya y estimule las tareas del personal con respecto al control de sus actividades; el que también se conoce como el clima laboral, el personal resulta ser la esencia de cualquier entidad, incidiendo los atributos individuales de cada empleado en sus labores diarias como son la integridad y valores éticos.

-*Evaluación de los riesgos*: todas las empresas tienen sus propios objetivos pero para alcanzarlos tienen que analizar los diferentes riesgos con los que pueden enfrentarse en la búsqueda de la satisfacción de sus metas; sirviendo esto de base para preparar técnicas que les permita afrontarlos y posiblemente reducirlos hasta un mínimo.

-*Actividades de control*: se crean políticas y procedimientos que les permitan a los empleados guiarse realizando las funciones y actividades asignadas para el logro de los objetivos propuestos por la entidad. Las actividades de control pueden dividirse en tres: controles de operación, controles de información, controles de información financiera.

-Información y comunicación: Se debe identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades.

-Monitoreo: este componente permite evaluar la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo; es decir supervisa y verifica que tan efectivos son los controles que están siendo aplicados determinando si necesitan o no una mejora.

2.2.1.4 Principios

“Para alcanzar los objetivos básicos del control interno el sistema deberá tener ciertas características esenciales”⁸, enumerados en los siguientes principios.

1- Segregación de funciones: Señala que ninguna persona debe 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.

2- Autocontrol: se refiere a que el control interno se controla así mismo; es decir mantiene el supuesto de que cada quien es capaz de controlarse a sí mismo y puede actuar de acuerdo a su propio criterio.

3- 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 hacia el nivel bajo o inferior que es el empleado.

4- Costo menor que beneficio: afianza el hecho sobre el cual el control interno genera valor a la organización, lo que implica, que los controles internos no pueden ser más costosos que las actividades que controlan ni que los beneficios que proveen.

5- Documentación: Una documentación adecuada es esencial para un control interno contable efectivo. Los documentos proporcionan evidencia de que han

⁸Samuel Alberto Mantilla, Auditoría del control interno, Bogotá, D.C, Primera Edición, 2005. Pág. 34-39

sucedido ciertas transacciones, además de indicar el precio, naturaleza y términos de la transacción. Las facturas, cheques, contratos, son ejemplo de documentos.

2.2.1.5 Métodos para la Evaluación del Control Interno

Hay tres métodos importantes para registrar el examen o evaluación del control interno en los papeles de trabajo:

- Método Descriptivo.
- Método De Cuestionarios.
- Método De Flujoograma

Método Descriptivo.-

Consiste en la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la entidad, haciendo referencia a los sistemas o registros contables relacionados con esas actividades y procedimientos; la descripción debe hacerse de manera tal que siga el curso de las operaciones en todas las unidades administrativas que intervienen, nunca se practicará en forma aislada o con subjetividad.

Detallar ampliamente por escrito los métodos contables y administrativos en vigor, mencionando los registros y formas contables utilizadas por la empresa, los empleados que los manejan, quienes son las personas que custodian bienes, cuanto perciben por sueldos, etc.; la información se obtiene y se prepara según lo juzgue conveniente el Contador Público, por funciones, por departamentos, por algún proceso que sea adecuado a las circunstancias.

En este método se relacionan en los papeles de trabajo diversas características del control interno clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados o registros que intervienen en el sistema.

Desventaja

El auditor administrativo en este caso requiere de gran cantidad de trabajo detallado y por consiguiente emplea un tiempo excesivo, los auditores en este caso cobran altos honorarios, por lo tanto puede ser omitido el uso de este método.

Método de Cuestionarios.-

Consiste en el empleo de cuestionarios previamente elaborados por el auditor, los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y quién tiene a su cargo las funciones; los cuestionarios son formulados de tal manera que las respuestas afirmativas indican la existencia de una adecuada medida de control, mientras que las respuestas negativas señalan una falla o debilidad en el sistema establecido.

Por medio de este método se plantean las preguntas que constituyen los aspectos básicos del control interno. Los temas son desarrollados de antemano en forma de listas de preguntas que son contestadas en las oficinas de la empresa en presencia o relación de las medidas de control que están en vigor.

Ventajas:

- Facilita la preparación de informes al cliente en lo que respecta al control interno implantado en la empresa.
- Las preguntas sobre el control interno sirven para aclarar los objetivos de los procedimientos de auditoría debido a la relación que hay en la revisión del control interno y el Programa de Auditoría Administrativa.
- Se notan cambios con facilidad como resultado de la confirmación que se hace de los cuestionarios año con año.

Desventajas:

- No es aplicable a todo tipo de negocio, debido que para un negocio con características especiales se recomienda la preparación de cuestionarios adecuados.
- No es conveniente aplicarlo en empresas pequeñas
- Este método limita en parte la iniciativa del auditor, porque las preguntas del cuestionario deben considerarse como un simple recordatorio, y el auditor administrativo debe actuar con cada caso en particular.

Método de Diagrama de flujo

El método de flujo gramas es aquel que se expone, por medio de cuadros o gráficos. Si el auditor diseña un flujograma del sistema, será preciso que visualice el flujo de la información y los documentos que se procesan. El flujograma debe elaborarse, usando símbolos estándar, de manera que quienes conozcan los símbolos puedan extraer información útil relativa al sistema. Si el auditor usa un flujograma elaborado por la entidad, debe ser capaz de leerlo, interpretar sus símbolos y sacar conclusiones útiles respecto al sistema representado por el flujograma

Ventaja:

-El auditor administrativo obtiene información necesaria para el estudio de los procedimientos de cada área de la organización.

Desventajas:

-No todas las empresas cuentan con gráficas de organización que proporcionen al auditor administrativo información necesaria para llevar a cabo su trabajo.

-Cualquier cambio en los procedimientos de la empresa daría lugar a la realización de nuevas gráficas de organización.

El primer método es generalmente práctico para empresas o negocios pequeños y en aquellos donde el control interno es deficiente. Los métodos de cuestionarios y gráficas no permiten descripciones detalladas, con el consiguiente perjuicio al auditor que necesita conocer las excepciones a las reglas generales de control interno en vigor.

En primer y segundo método son útiles en negocios que tienen un mejor control interno general, sobre todo en auditorías subsecuentes a la primera intervención del auditor, y sobre todo si se complementan con papeles descriptivos de las medidas de control interno que ameritan explicaciones detalladas.

El auditor deberá usar su criterio para poder elegir el o los métodos que se van a seguir para obtener mejores resultados del examen y dejar las constancias más claras del trabajo realizado, a base de combinarlos en la manera que considere adecuada

2.2.2. Auditoría Financiera

La auditoría financiera, consiste en la revisión o examen de los estados financieros, por parte de un auditor distinto del que preparo la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe o dictamen que presenta el auditor otorga fe pública a la confiabilidad de los estados financieros, y por consiguiente, la credibilidad de la gerencia que los preparo.

En la auditoría financiera, el auditor se interesa solo en la comprensión de las políticas y de los sistemas de contabilidad y control interno, la evaluación del riesgo de control y el riesgo inherente; determinando así el riesgo de detección apropiada, la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos para dichas afirmaciones.

2.2.2.1 Etapas de la Auditoría Financiera

2.2.2.1.1 La Planeación

La planificación de un trabajo de auditoría consiste en el desarrollo de un plan global en función de los objetivos que se persiguen. La naturaleza, el detalle y el momento en que se debe llevar a cabo la planificación, varían según la magnitud y especificidad de la entidad a auditar, de las experiencias que el auditor tenga de la misma, del conocimiento de la actividad que desarrolla, el entorno en que se desenvuelve y de la calidad del control interno.

En esta fase se establecen las relaciones entre auditores y la entidad, para determinar el alcance y objetivos. Se hace un bosquejo de la situación de la entidad, acerca de su organización, sistema contable, controles interno, estrategias y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se llevara a efecto; los elementos principales en esta fase son:

- Conocimiento y Comprensión de la entidad
- Objetivos y Alcance de la auditoría
- Análisis Preliminar del Control Interno
- Análisis de los riesgos y materialidad
- Planeación Específica de la auditoría
- Elaboración de programas de auditoría

2.2.2.1.2 La Ejecución

La ejecución, consiste en la revisión o evaluación detallada del programa o actividad específica auditada, con la amplitud necesaria para alcanzar los objetivos de la auditoría. Implica recopilar y analizar la información necesaria para considerar, justificar y presentar apropiadamente los hallazgos del auditor, incluyendo las conclusiones y recomendaciones de ser necesarias.

En esta fase se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis a los estados financieros para determinar su razonabilidad. Se detectan los errores, si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos. Se elaboran las conclusiones y recomendaciones y se las comunican a las autoridades de la entidad auditada. Los elementos de esta fase son:

- Las pruebas de auditoría
- Técnicas de Muestreo
- Evidencias de Auditoría
- Papeles de Trabajo
- Hallazgos de Auditoría

2.2.2.1.3 El Informe

El informe, esta última fase es donde se plantean los hallazgos y las recomendaciones a los responsables de realizar una acción correcta, a los que requirieron la auditoría y a los destinatarios del informe; cada informe debe, naturalmente, revestirse del asunto y la naturaleza de los hallazgos comunicados. La información es importante presentarla de una manera lógica, presentar datos sobre cada atributo de un hallazgo en el orden en que se estructuraron; este informe debería contener

- Dictamen sobre los Estados Financieros o el área auditada
- Informe sobre la estructura del Control Interno Auditado
- Conclusiones y Recomendaciones resultantes de la Auditoría
- Detallarse en forma clara y sencilla los hallazgos encontrados

Los objetivos de la fase de examen, consisten en llevar a cabo el plan de auditoría y utilizarlo como una base de: a) supervisar y controlar su progreso; b) prever y solucionar problemas, y c) dirigir los esfuerzos de revisión según sea necesario.

Se debe vigilar el proceso de trabajo para controlar que los cambios necesarios en la dirección, alcance y recursos se realicen rápidamente y para que ésta se finalice tal y cómo se esperaba.

2.2.2.2 Generalidades de los Riesgos de Auditoría

“El propósito de desempeño de actividades preliminares del trabajo es ayudar asegurar que el auditor ha considerado cualesquier eventos o circunstancias que Puedan afectar de manera adversa, la capacidad del auditor de planear el trabajo de auditoría para reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo.”⁹

Al considerar el riesgo de auditoría como uno de los elementos más importantes de la auditoría financiera, a continuación se detalla su definición y sus componentes:
Riesgo de Auditoría: Significa el riesgo de que el auditor de una opinión de auditoría

⁹Normas Internacionales de Auditoría. NIA 300 Pág. 248 numeral 3. Edición 2008

inapropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante.

El riesgo de auditoría tiene tres componentes

-Riesgo Inherente: es la susceptibilidad del saldo de unas cuentas o clase de transacciones a una representación errónea que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

-Riesgo de Control: es aquel en que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

-Riesgo de Detección: es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una presentación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases.

La auditoría financiera no sólo implica expresar una opinión imparcial por parte de un contador público independiente sobre la razonabilidad de las cifras presentadas por la gerencia de la entidad y su adecuada presentación con base en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA). También significa revisar el sistema de control interno con el propósito de establecer las bases de confiabilidad para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría. Para expresar una opinión sobre los estados financieros”¹⁰

¹⁰Corte de Cuenta de la República, Manual de la corte de cuentas, San Salvador, 2006. Pag,5

2.2.2.3 Proceso de Evaluación de los Riesgos

Es un componente del control interno el cual es el proceso de la entidad para identificar los riesgos del negocio relevantes a los objetivos de la información financiera y para decidir sobre las acciones que tratarán esos riesgos y los resultados correspondientes.”¹¹

“Al evaluar el diseño e implementación del proceso de evaluación del riesgo por la entidad, el auditor determina cómo identifica la administración los riesgos de negocio relevantes para la información financiera, estima la importancia de los riesgos, evalúa la probabilidad de su ocurrencia y decide las acciones para administrarlos. Si el proceso de evaluación del riesgo por la entidad es apropiado a las circunstancias, ayuda al auditor a identificar los riesgos de representación errónea de importancia relativa.”¹²

La evaluación del riesgo implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con la elaboración de estados financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno en la entidad. Estos riesgos incluyen eventos o circunstancias que pueden afectar el registro, procesamiento y reporte de información financiera, así como las representaciones de la gerencia en los estados financieros. Esta actividad de auto – evaluación que practica la dirección debe ser revisada por los auditores internos o externos para asegurar que los objetivos, enfoque, alcance y procedimientos hayan sido apropiadamente ejecutados.

Los elementos que forman parte de la evaluación del riesgo son:

- Los objetivos deben ser establecidos y comunicados;
- Identificación de los riesgos internos y externos;
- Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento; y,
- Evaluación del medio ambiente interno y externo.

¹¹Normas Internacionales de Auditoría. Glosario Pág. 44. Edición 2008

¹²Normas Internacionales de Auditoría. NIA 315 Pág. 287 numeral 77. Edición 2008

Para que cualquier entidad tenga controles efectivos debe establecer sus objetivos. Estos deben estar sustentados en planes y presupuestos. El establecimiento de los objetivos representa el camino adecuado para identificar factores críticos de éxito y establecer criterios para medirlos, como condición previa para la evaluación del riesgo.

Los objetivos pueden categorizarse desde el siguiente punto de vista:

Objetivos de operación. Son aquellos relacionados con la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad.

Objetivos de información Financiera. Están referidos a la obtención de información financiera confiable.

Objetivos de cumplimiento. Están dirigidos al cumplimiento de leyes y regulaciones, así como también a políticas dictadas por la gerencia.

2.2.2.4 Procedimientos de Evaluación de Riesgo

Los procedimientos de auditoría que se desempeñan para obtener un entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo su control interno, con el fin de evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa a nivel de estados financieros y de aseveración.

“El auditor deberá realizar los siguientes procedimientos de evaluación del riesgo para obtener un entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo su control interno.

- Investigaciones con la administración y otros dentro de la entidad,
- Procedimientos analíticos y observación e inspección.”¹³

2.2.2.5 Normas Internacionales de Auditoría (NIA's)

El Consejo de la Federación Internacional de Contadores (IFAC), ha establecido el Consejo Internacional de Prácticas de Auditoría (IAAPC), para desarrollar y emitir, a nombre del Consejo, Normas y Declaraciones de Auditoría. El Consejo Internacional

¹³Normas Internacionales de Auditoría. NIA 315. Pág. 266 y 267. Edición 2008

de Prácticas de Auditoría (IAAPC) cree que la emisión de dichas Normas y Declaraciones mejorará el grado de uniformidad de las prácticas de auditoría en todo el mundo. Los miembros del AIPC son aquellos nominados por Organismos miembros en los países seleccionados por el consejo.

“Las Normas Internacionales de Auditoría publicadas en muchos países difieren en forma y contenido, el Consejo Internacional de Prácticas de Auditoría toma conocimientos de tales documentos y diferencias y, a la luz del conocimiento emite las Normas Internacionales sobre Auditoría que se pretenden sean aceptadas internacionalmente.”¹⁴

“Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA’s) son elaboradas con el propósito de establecer normas y dar lineamientos sobre el objeto y los principios generales que gobierna una auditoría de Estados Financieros.

También describe la responsabilidad de la administración por la preparación y presentación de los Estados Financieros y por la identificación del marco de referencia de información financiera que se ha de usar para preparar los Estados Financieros, el cual se refiere la NIA como el “marco de referencia de la información financiera aplicable”.¹⁵

El objetivo de una auditoría de Estados Financieros es facilitar al auditor expresar una opinión sobre si los Estados Financieros, están preparados, respecto de todo lo importante, de acuerdo a un marco de referencia de información financiera aplicable.

2.2.2.5.1 Entendimiento de la Entidad y su entorno, y Evaluación de los Riesgos de Representación errónea de Importancia Relativa (NIA 315)

La norma establece que el auditor debe comprender la entidad y su entorno, incluso su control interno, de manera que resulte suficiente para identificar y analizar los riesgos de declaraciones inexactas en los estados financieros debidas a fraude o

¹⁴Normas Internacionales de Auditoría Quinta Edición, 2000, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Introducción párrafo 2 y 3.

¹⁵NIA 200 “Objetivo y Principios que gobiernan una Auditoría de Estados Financieros”.

bien a error y suficiente también como para diseñar y realizar procedimientos adicionales de auditoría.

A continuación presenta una descripción general de los requisitos de esta norma:

-Procedimientos de evaluación de riesgos y fuentes de información sobre la entidad y su entorno, incluso sobre su control interno.

Esta sección explica los procedimientos de auditoría que debe realizar el auditor para lograr una comprensión de la entidad y su entorno, incluso de su control interno procedimientos de análisis de riesgos.

-Entendimiento de la entidad y su entorno, incluso de su control interno.

Establece que el auditor debe comprender aspectos específicos de la entidad y su entorno, así como los componentes de su control interno, con el propósito de identificar y evaluar los riesgos de declaraciones inexactas sustanciales.

-Evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa

En esta sección se dispone que el profesional debe identificar y analizar los riesgos de declaraciones inexactas sustanciales en los estados financieros y en las afirmaciones y que para ello identifica los riesgos a través de la consideración de la entidad y su entorno, incluso de los controles relevantes y la consideración de las clases de operaciones, los saldos de cuentas y la información que se encuentra en los estados financieros.

-Comunicación con los encargados del mando

Establece en este capítulo que el auditor deberá comunicar a los responsables de la dirección y a la gerencia, las debilidades de importancia en el diseño o implementación de control interno que haya observado.

-Documentación.

Finalmente dispone que el Contador deberá documentar en sus papeles de trabajo acerca de la susceptibilidad de los estados a representaciones erróneas, los

elementos clave del entendimiento de la entidad obtenido, los riesgos identificados y evaluados así como los riesgos identificados y los controles relacionados evaluados.

Para esta norma, comprender la entidad y su entorno es uno de los aspectos fundamentales al realizar una auditoría de acuerdo con las NIA. En particular, esa comprensión establece un marco de referencia dentro del cual el auditor planifica la auditoría y aplica el criterio profesional para el análisis de los riesgos de declaraciones inexactas sustanciales en los estados financieros y para responder a esos riesgos durante toda la auditoría.

2.2.2.5.2 Evaluaciones de Riesgo y Control Interno (NIA 400)

El objetivo de esta norma es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad, de control interno y sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

El auditor deberá tener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno suficiente para planear la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo. El auditor deberá de usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduzca a un nivel aceptablemente bajo.

2.2.3 Pequeñas y Medianas Empresas

2.2.3.1 Las PYMES según CONAMYPE

Las PYMES son empresas de tamaño mediano o pequeño que se clasifican según cada país. En el Salvador de acuerdo a la Comisión Nacional para la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE) aún no se tiene una definición única de las pequeñas y medianas empresa, y actualmente se utiliza solo el criterio del número de empleados para clasificarlas.

- Micro empresa: hasta cuatro empleados
- Pequeña empresa: de cinco hasta 49 empleados
- Mediana empresa: de 50 a 99 empleados¹⁶.

De lo anterior podemos concluir que el criterio principal para clasificar las entidades es el número de empleados, en nuestro país son PYMES todas aquellas empresas con menos de cien empleados y mayores de cinco. Así también se conocen otros criterios por el volumen de activos y un monto o valor de los ingresos.

Otra clasificación, la norma contable para la preparación de estados financieros (NIIF para PYMES) establece que son pymes todas aquellas empresas que no cotizan en el mercado de valores y que además, publican estados financieros con propósito de información general.

2.2.3.2 Las PYMES según las NIIF

“La Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, establece los requerimientos de Reconocimiento, Medición, Presentación e Información a revelar que se refieren a las transacciones y otros sucesos o condiciones que son importantes en los Estados Financieros con propósito de información general de las entidades que en muchos países son conocidas por diferentes nombres como Pequeñas y Medianas Entidades.”¹⁷

Las pequeñas y medianas entidades son aquellas que:

- (a) no tienen obligación pública de rendir cuentas, y
- (b) publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos.

Una entidad tiene obligación pública de rendir cuentas si:

- (a) sus instrumentos de deuda o de patrimonio se negocian en un Mercado Público.

¹⁶www.conamype.com/es

¹⁷Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas, sección 1

(b) una de sus principales actividades es mantener activos en calidad de fiduciaria para un amplio grupo de terceros.

2.2.3.3 Situación actual de las PYMES

El Salvador tiene más de medio millón de Micro Pequeñas y Medianas Empresas (pymes). Estas tienen un papel fundamental en el desarrollo de la economía nacional, ya que son la mayoría quienes forman el sector comercio y quienes emplean mayor número de recursos humanos.

A diario, las pymes se ven afectadas por factores de riesgo que impiden su crecimiento y desarrollo, estos factores de riesgo son a menudo producto de situaciones inherentes a sus actividades y otras veces a causa de factores externos que golpean aun con mayor magnitud a las pymes que a otras empresas debido a los escasos recursos para contrarrestarlos y la poca capacidad administrativa para desarrollar controles internos capaces de identificar y evaluar los riesgos de la empresa que al final, por no ser administrados pueden afectar en gran medida su situación financiera.

2.2.3.4 Importancia de las PYMES

En san miguel las PYMES representan casi la totalidad de empresas que existen y en su mayoría son empresas comerciales, su papel en la economía nacional es mayor a las otras empresas debido a su crecimiento económico acelerado así como a la creación de empleo.

Básicamente la importancia de las pymes en la economía se basa en:

- Asegurar el mercado de trabajo mediante la descentralización de la mano de obra, cumple un papel esencial en el correcto funcionamiento del mercado laboral.
- Tienen efectos socioeconómicos importantes ya que permiten la concentración de la renta y la capacidad productiva desde un número reducido de empresas hacia uno mayor.

- Reducen las relaciones sociales a términos personales más estrechos entre el empleador y el empleado favoreciendo las conexiones laborales ya que, en general, sus orígenes son unidades familiares.
- Presentan una mayor adaptabilidad tecnológica y menor costo de infraestructura.
- obtienen economía de escala a través de la cooperación inter empresarial, sin tener que reunir la inversión en una sola firma.

Las PYMES en el salvador al igual que en todos los países del mundo, emplean más del 50% de la población económicamente activa, lo cual ha llevado a nivel internacional a promover el aumento de la competitividad individual para aumentar la competitividad empresarial y la de cada país en su conjunto, y una de las maneras más eficaz para lograr esto es con la implantación de sistemas de calidad que permitan a las pymes mejorar de manera integral y consistentes aquellos productos que brindan, mediante la optimización de los recursos invertidos en procesos debidamente controlados y bajo una dirección visionaria, dinámica y comprometida con la calidad y su mantenimiento en el tiempo.

Debido a esta situación es que se ha dado importancia a las pymes del sector comercio que operan en la zona oriental, específicamente en san miguel, para orientar mediante el proceso de auditoría a evaluar el control interno y así puedan controlar los altos niveles de riesgo que puedan afectar su situación financiera.

2.3. MARCO LEGAL

Toda entidad que realice operaciones económicas en el país está sujeto a ciertas normas y regulaciones aplicables desde la constitución de la organización continuando con el paso de su vida económica y para que la información final sea razonable y de esta poder tomar las mejores decisiones se deben tener en cuenta y monitorear los controles que están siendo aplicadas por la empresa verificando si se está cumpliendo con las regulaciones correspondientes; por lo que a continuación se presenta la normativa:

2.3.1 Código de Comercio:

Regula todo el que hacer comercial desde la concepción de una empresa hasta el procedimiento de sus operaciones; en lo que se refiere al libro II en el que trata sobre las obligaciones profesionales de los comerciantes y sanciones por su incumplimiento manifiesta en su art. 411 lo relacionado a la matrícula e inscripción de la empresa; así también en los art. 435 al 455 en los que se habla de lo relacionado con la contabilidad: se citaran algunos artículos:

2.3.2 Código Tributario y su Reglamento

Se presenta como el marco jurídico que tiene como objetivo unificar las relaciones existentes entre el fisco y el contribuyente en cuanto a los diferentes tributos existentes; dando lineamientos que facilite el cumplimiento de las obligaciones tributarias; el reglamento tiene como finalidad principal, regular con carácter general y obligatorio la aplicabilidad del Código Tributario, para una correcta aplicación del mismo.

2.3.3 Ley de Impuesto Sobre La Renta y su Reglamento

Tiene como finalidad la obtención de renta de manera obligatoria a las personas naturales o jurídicas que indistintamente de las actividades que realicen obtienen ingresos a los que se le aplica el porcentaje que esta ley determine para el pago de este impuesto. Su reglamento tiene como finalidad regular y establecer los procedimientos generales aplicados a la Ley De Impuesto Sobre la Renta; orientando la forma en que debe de ser aplicada esta ley.

2.3.4 Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios y su Reglamento

Tiene como finalidad la obtención del impuesto a través de un cobro del trece por ciento sobre el valor de las trasferencias de bienes muebles o prestación de servicios que se realicen entre contribuyentes cargando este porcentaje hasta llegar al consumidor final. En vista de lo anterior, para que se cumpla el cobro de este

impuesto, la ley obliga al empresario a inscribirse como contribuyente asignándole un número de registro; facilitando por este medio el control de los diferentes sectores: Comercio, Industria y Servicios en el país. El reglamento de esta ley tiene como objeto regular de carácter general y obligatorio la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios para la correcta aplicación de la misma.

2.3.8 Ley Reguladora de la Contaduría Pública

Las personas naturales o jurídicas que ejerzan la profesión deben estar en sintonía con las regulaciones que en esta ley se dicte. Estas personas son quienes realizan el trabajo de obtener, administrar, procesar e informar los resultados finales que se obtengan; por lo que no solo lo relativo al control de los aspectos legales de la empresa debe ser importante sino también cumplir con los mandatos propios de esta profesión.

2.3.9 Código de Ética

Código de Ética Profesional para el Ejercicio de la Profesión de la Contaduría Pública en El Salvador, tiene como finalidad promover pautas de la conducta y valores con que los profesionales en contaduría y auditoría deben desempeñarse en el campo de lo laboral fomentando respeto entre colegas y buena credibilidad de la profesión ante la sociedad.

Las leyes, reglamentos y regulaciones mencionadas anteriormente son aplicables a cualquier tipo de empresa no importando la naturaleza de sus actividades; cabe mencionar que estas no son las únicas aplicadas en nuestro país pero de acuerdo a las operaciones que cada entidad realice así hay un régimen especial el cual deben aplicar obligatoriamente; por la naturaleza del presente trabajo no han sido mencionadas a detalle.

CAPITULO III

3. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.1.1 Método Hipotético Deductivo

Basándose en las características del estudio y las perspectivas de lograr los objetivos trazados, se realizó de acuerdo a la utilización del paradigma positivista o hipotético – deductivo, significa que la demostración o inferencia de una aseveración (consecuencia) partiendo de una o de otras varias aseveraciones (premisas) y aplicando leyes de la lógica que poseen un carácter fidedigno. La inferencia deductiva constituye una cadena de enunciados cada uno de los cuales es una premisa o conclusión que se sigue directamente, según las leyes de la lógica, de enunciados dados ya en dicha cadena. En los casos de la inferencia deductiva, las conclusiones se hallan contenidas ya en las premisas en forma oculta y han de ser extraídas de las últimas aplicando los métodos del análisis lógico.

Para efectos de la investigación se procedió a aplicar el método hipotético deductivo, pues se partió de la problemática en general, hasta llegar a la situación en particular que estaba generando específicamente el problema en el control interno de las pequeñas y medianas empresas, se respalda con la información recopilada a través de la investigación de campo para admitir o refutar las situaciones por las cuales se considera prestar especial atención en los componentes del control interno.

3.2 ETAPAS DE LA INVESTIGACIÓN

El trabajo de investigación se realizará en dos etapas, siendo la primera bibliográfica y la otra de campo.

3.2.1 Investigación Bibliográfica

La investigación bibliográfica está sustentada en la búsqueda de los conocimientos básicos que comprenden el tema de investigación para que el lector comprenda desde una idea sencilla la propuesta que se pretende proporcionar; los conocimientos esenciales de lo que es el control interno sus componentes así como sus incidencia en los estados financieros, forma parte de esta investigación la fuerte relación con las Normas internacionales para pequeñas y medianas empresas (NIIF PYMES); las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) y las leyes aplicables a este tipo de industria.

3.2.2 Investigación de Campo

Para la investigación de campo se utilizó como instrumento de recolección de información el cuestionario con preguntas cerradas y abiertas, de selección múltiple de forma tal que el informante se expresó libremente proporcionando sus conocimientos; obteniendo la información necesaria que sirva de insumo para realizar un diagnóstico de la situación actual del control interno de las pequeñas y medianas empresas del sector comercio en San Miguel; para este caso los informantes fueron los profesionales que ejerzan la contaduría, auditoría y personas que tengan contacto con el control interno de la información financiera de las empresas dedicadas al sector comercio de la Ciudad de San Miguel.

3.3 UNIVERSO Y MUESTRA

3.3.1 Universo

Para la presente investigación se consideró como universo los auditores certificados, y dueños de despachos contables dedicados a prestar servicios de auditoría externa en la ciudad de San Miguel.

3.3.2 Muestra

La investigación se llevó a cabo a través de encuestas dirigidas a una muestra que fueron tomadas del universo, para determinar la muestra de los auditores, se utilizó la fórmula para población finita

Muestra

FORMULA:

$$n = \frac{Z^2 P Q N}{(N - 1) \cdot E^2 + Z^2 P Q}$$

DÓNDE:

n= *Tamaño de la muestra*; es decir los auditores

P= *Porcentaje de éxito*; que una evaluación del control interno sirva como herramienta para mejorar la seguridad razonable de las pequeñas y medianas empresas del sector comercio en San Miguel

Q= *Porcentaje de fracaso*; que una evaluación del control interno no sirva como herramienta para mejorar la seguridad razonable de las pequeñas y medianas empresas del sector comercio en San Miguel

E= *Error muestral*; de que la muestra a establecer no será lo suficientemente representativa para realizar el estudio

Z= *Valor Z de la curva normal*; es el nivel de confianza de que la muestra será representativa para realizar el estudio

N= *Población*; Universo de auditores

Y donde los distintos elementos de la fórmula se le asignaron los siguientes valores:

$n = ?$

$Z = 1.96$

P= 0.5

Q= 0.50

E= Error Muestral de 0.10

N= 21

SUSTITUYENDO:

$$n = \frac{(1.96)^2 0.5 \cdot 0.5 \cdot 21}{(21 - 1) \cdot 0.10^2 + 1.96^2 0.5 \cdot 0.5}$$

$$n = \frac{19.208}{1.1604}$$

n= 16 auditores

3.4 TECNICAS DE RECOLECCION DE LA INFORMACIÓN

Los datos se obtendrán por medio del cuestionario que contiene preguntas abiertas y cerradas, el cual se distribuirá entre los posibles informantes los cuales constituyen una muestra los auditores certificados en la ciudad de San Miguel.

3.5. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Posteriormente se procede a analizar e interpretar la información obtenida de cada pregunta formulada. Esto sirve para llegar a un diagnóstico, que describe la situación en la que se encuentra el control interno de las pequeñas y medianas empresas del sector comercio en San Miguel. La recolección de la información y el respectivo procesamiento, será ejecutado por los miembros del grupo de investigación.

La interpretación de los datos incluye la formulación de la pregunta, seguidamente se presenta un cuadro estadístico que contiene tres columnas, en la columna uno se mencionan las alternativas, en la columna dos la frecuencia absoluta de cada

alternativa y en la columna tres se colocará el porcentaje de cada alternativa. El número de filas está determinado por la cantidad de alternativas para cada interrogante.

Se presenta un gráfico circular o de barras, por último se realiza un análisis e interpretación a cada pregunta, tomando en cuenta los resultados obtenidos, lo cual permite realizar el diagnóstico, las conclusiones y recomendaciones que proporcionaran los elementos necesarios para formular la propuesta.

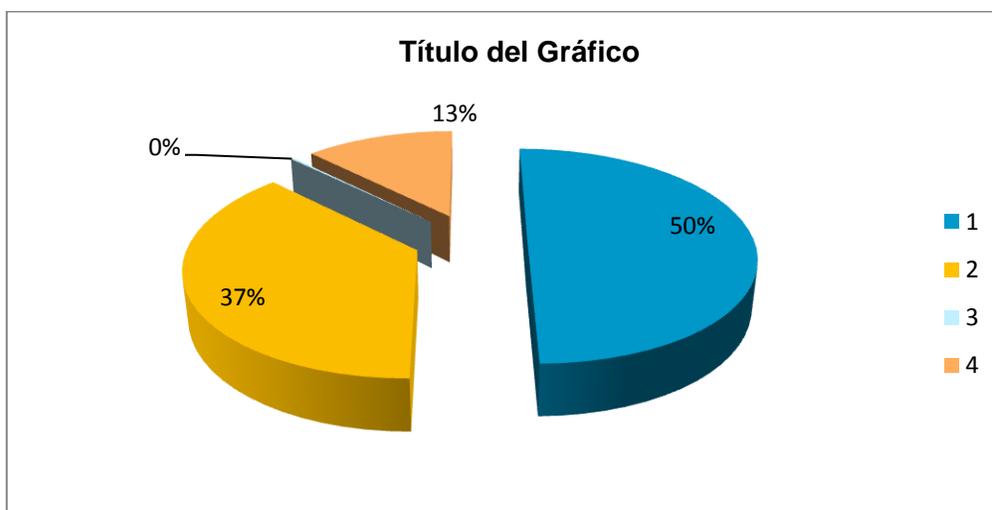
Ejemplo:

Formulación de la pregunta:

Título del cuadro

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	4	100%
No	0	0
Total	4	100%

Fuente:



Fuente:

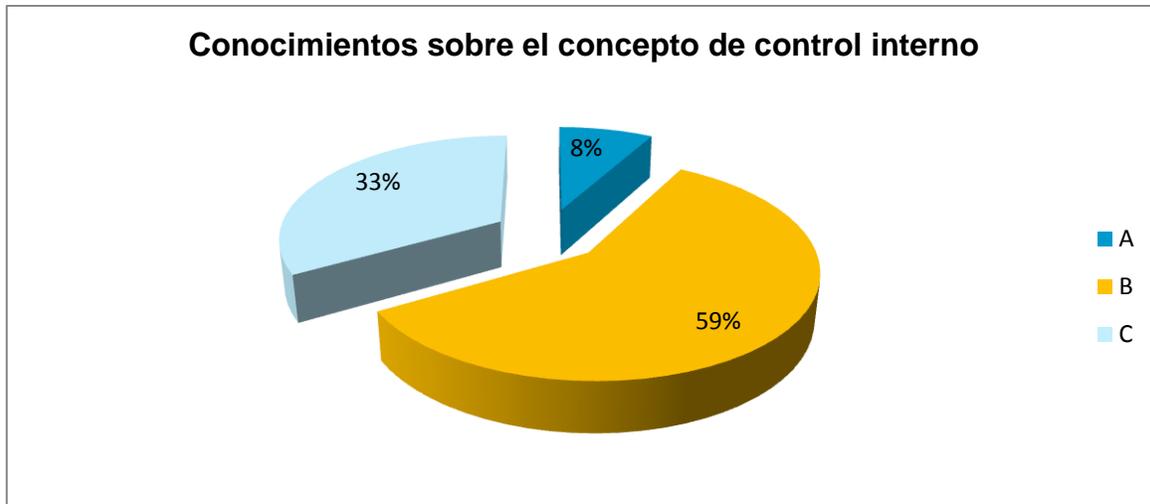
Comentario:

1. ¿Qué entiende por control interno?

Conocimientos sobre el concepto de control interno

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
a. Es diseñado e implementado por la administración para tratar los riesgos de negocio y de fraude identificados que amenazan el logro de los objetivos establecidos, tales como la confiabilidad de la información financiera.	2	8%
b. Plan de organización, conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una entidad para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, y promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.	9	59%
c. Es un proceso, efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: Eficacia y eficiencia de las operaciones, Fiabilidad de la información financiera, Cumplimiento de leyes y normas que sean aplicables.	5	33%
Total	16	100%

Fuente: Elaboración Propia



Fuente: Elaboración Propia

Comentario:

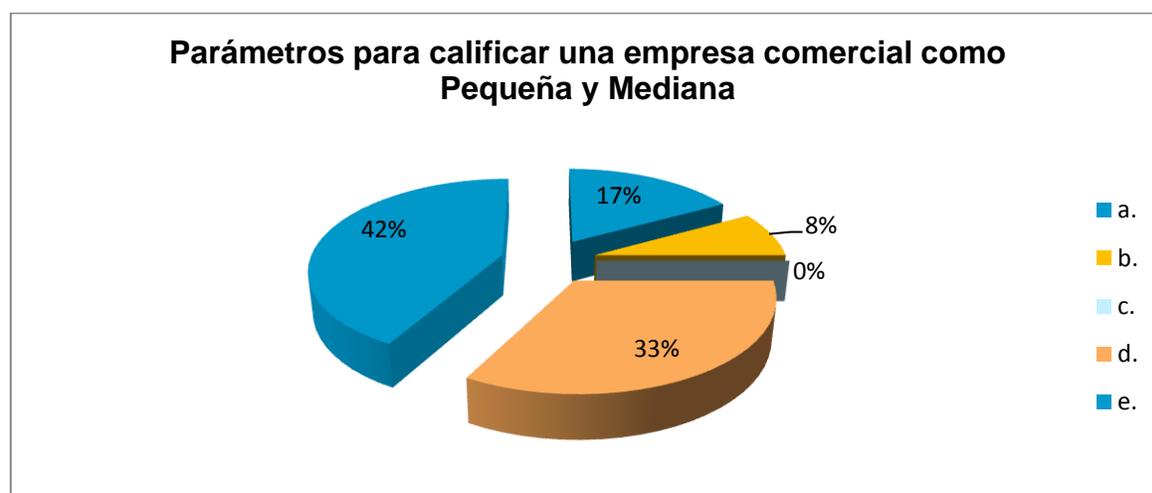
Al indagar sobre el concepto de control interno observamos que el 8% de los encuestados carecen del conocimiento, y el 59% tienen un adecuado conocimiento sobre el mismo.

2. ¿Qué parámetros utiliza en su práctica profesional para calificar una empresa comercial como Pequeña y Mediana Empresa?

Parámetros para calificar una empresa comercial como Pequeña y Mediana

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
a. Número de empleados (5 a 99 empleados)	3	17%
b. Volumen de Activos (menor a \$ 100,000)	1	8%
c. Volumen de Ingresos (menor a \$ 571,428.56)	0	0%
d. Criterios IASB (compañías que no coticen en el mercado de valores)	5	33%
e. Una combinación de las anteriores	7	42%
Total	16	100%

Fuente: Elaboración Propia



Fuente: Elaboración Propia

Comentario:

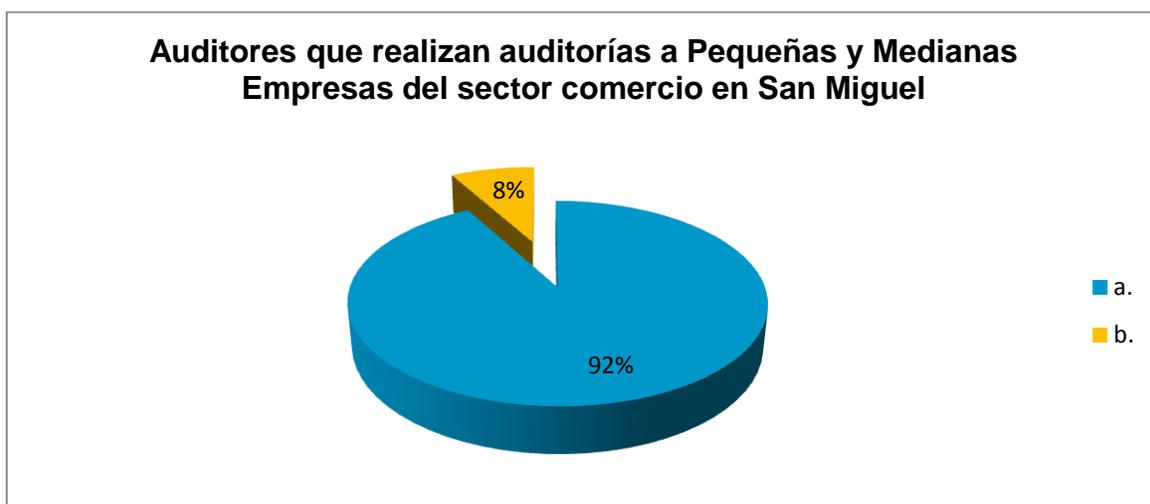
El 8% de los auditores encuestados utilizan como parámetros el volumen de activos para calificar una empresa como Pequeña o Mediana, mientras que el 42% opino que además del volumen de activos también consideran el número de empleados, el volumen de ingresos y los criterios de la IASB.

3. ¿Ha realizado auditorías de estados financieros a Pequeñas y Medianas empresas del sector comercio en la ciudad de San Miguel?

Audidores que realizan auditorías a Pequeñas y Medianas Empresas del sector comercio en San Miguel

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
a. Si	15	92%
b. No	1	8%
Total	16	100%

Fuente: Elaboración Propia



Fuente: Elaboración Propia

Comentario:

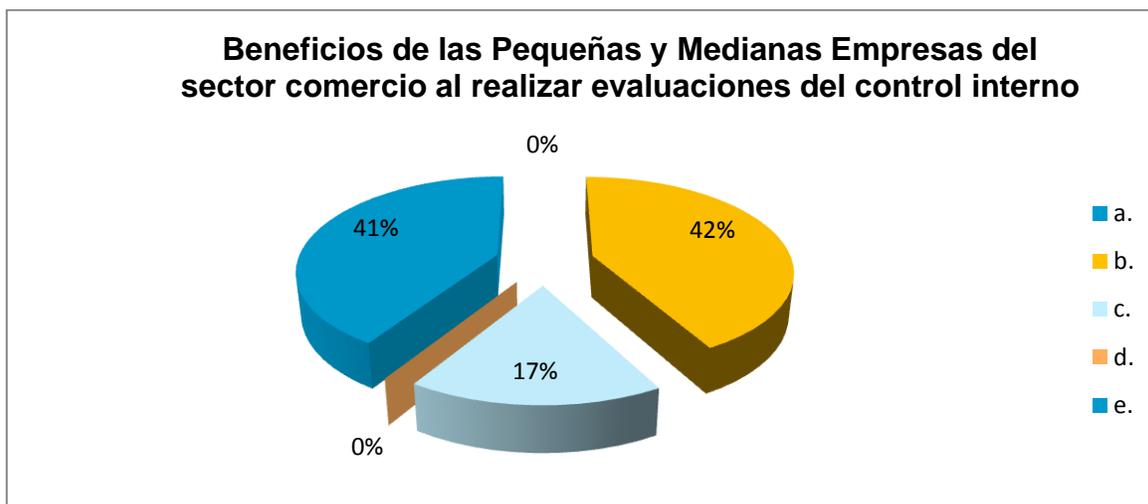
El 92% de la población encuestada opino que ya han tenido la experiencia de realizar auditorías a pequeñas y medianas empresas del sector comercio en San Miguel.

4. ¿De qué manera se benefician las pequeñas y medianas empresas del sector comercio en la ciudad de San Miguel al realizar evaluaciones sobre su del control interno?

Beneficios de las Pequeñas y Medianas Empresas del sector comercio al realizar evaluaciones del control interno

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
a. Personal más comprometido con la entidad	0	0%
b. Disminución de los riesgos de negocio	7	42%
c. Seguridad razonable de la información financiera	3	17%
d. Garantiza la continuidad del negocio	0	0%
e. Permite conocer la deficiencia del control	6	41%
Total	16	100%

Fuente: Elaboración Propia



Fuente: Elaboración Propia

Comentario:

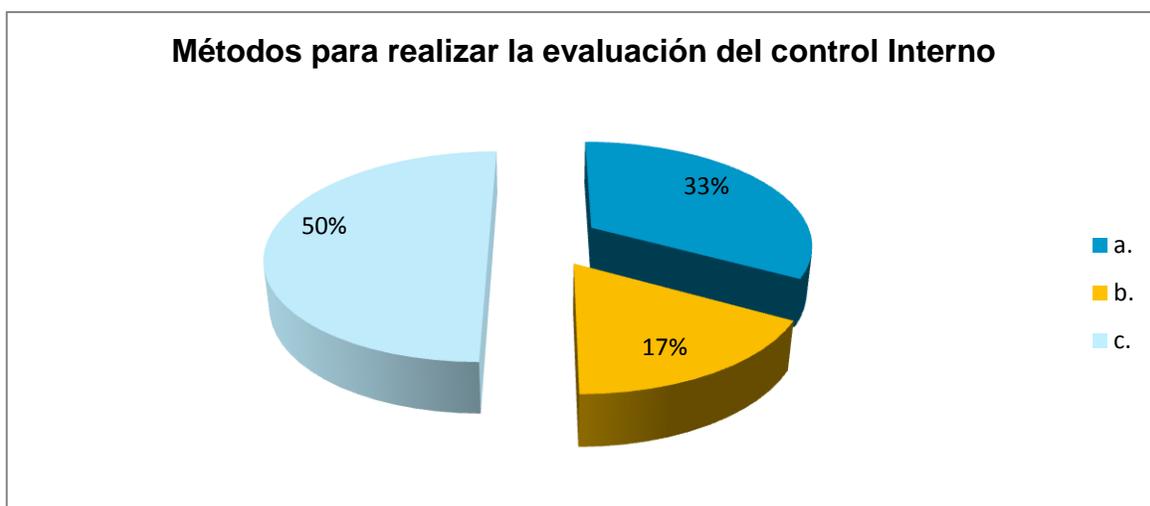
El 17% de la población encuestada opina que al realizar evaluaciones de control interno las pequeñas y medianas empresas del sector comercio se benefician obteniendo seguridad razonable de la información financiera, mientras que un 42% respondió que se benefician con una disminución de los riesgos del negocio.

5. ¿De acuerdo a las características de las Pequeñas y Medianas Empresas del sector comercio en la ciudad de San Miguel que método considera que es más eficaz para realizar el conocimiento y evaluación del control interno?

Métodos para realizar la evaluación del control Interno

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
a. Diagrama de flujo	5	33%
b. Narrativa	3	17%
c. Cuestionario	8	50%
Total	16	100%

Fuente: Elaboración Propia



Fuente: Elaboración Propia

Comentario:

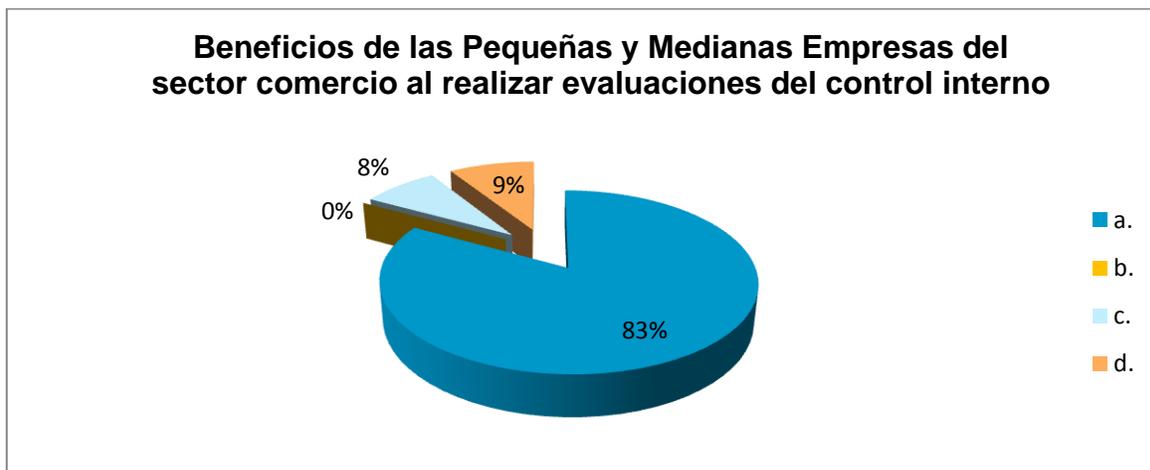
El 17% de la población encuestada opina que según las características de las pymes el mejor método para el conocimiento y evaluación del control interno es la narrativa, y el 50% consideran que el mejor método es el cuestionario.

6. ¿Por qué cree que el método que menciono en la pregunta anterior es el más indicado para la evaluación del control interno en las pequeñas y medianas empresas del sector comercio en la ciudad de San Miguel?

Beneficios de las Pequeñas y Medianas Empresas del sector comercio al realizar evaluaciones del control interno

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
a. Facilidad para documentar el entendimiento y evaluación del control	13	83%
b. Es la única técnica que conoce	0	0%
c. Es la técnica que mejor domina	1	8%
d. otros (especifique)	2	9%
Total	16	100%

Fuente: Elaboración Propia



Fuente: Elaboración Propia

Comentario:

El 8% de la población encuestada opina que el método que mencionaron en la pregunta anterior es el más indicado porque es la técnica que mejor domina mientras que un 83% respondió que le da mayor facilidad para documentar el entendimiento y evaluación del control interno.

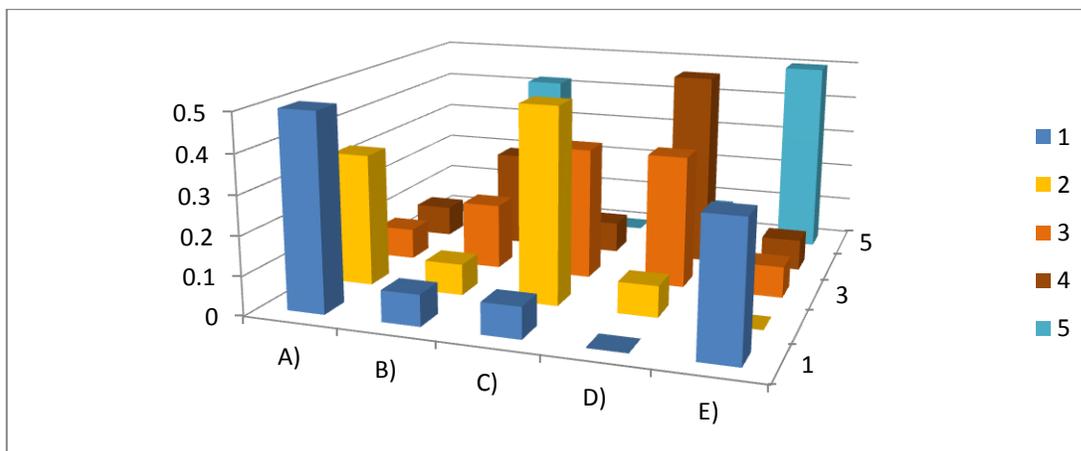
7. ¿Enumere los siguientes aspectos del uno al cinco según el grado de importancia (1 el más importante, 5 el menos importante) al momento de evaluar el control interno en las pequeñas y medianas empresas del sector comercio en la ciudad de San Miguel?

Grado de importancia de componentes de COSO

Opciones	Frecuencia									
	1		2		3		4		5	
	A.	R.								
a) Conocimiento de la entidad y su entorno	8	50%	6	34%	1	8%	1	8%	0	0%
b. Conocimiento de manifestaciones del riesgo	1	8%	1	8%	3	17%	4	25%	7	42%
c. Conocimientos de políticas de la empresa	1	8%	8	50%	6	34%	1	8%	0	0%
d. Verificación del cumplimiento de las políticas	0	0%	1	8%	6	34%	8	50%	1	8%
e. Experiencia profesional y criterio	6	34%	0	0%	1	8%	1	8%	8	50%

Fuente: Elaboración Propia

Grado de Importancia de COSO



Fuente: Elaboración Propia

Comentario:

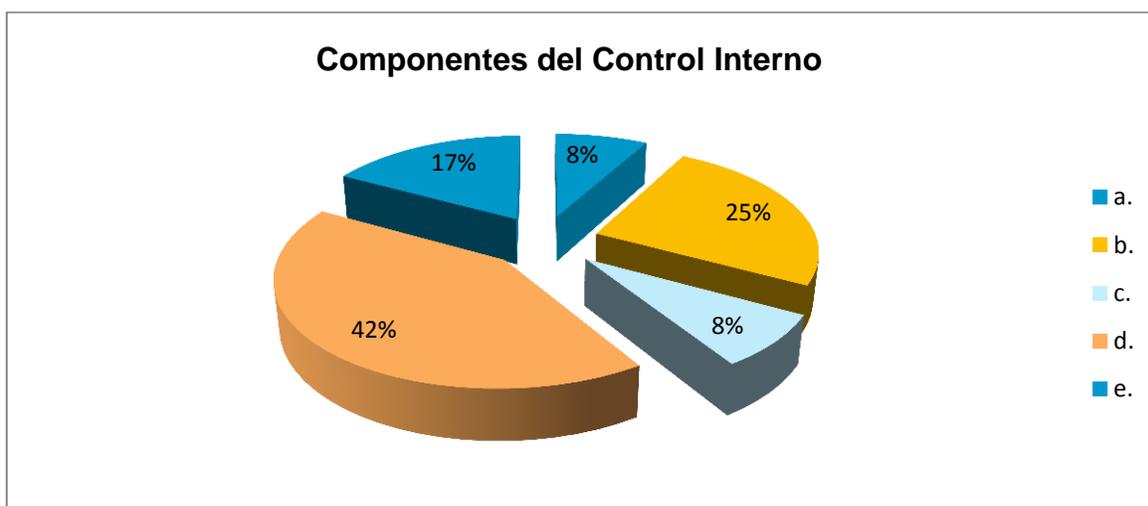
Del 100% de los auditores encuestados el 8% considera que el aspecto de verificación del cumplimiento de las políticas está en el quinto lugar de importancia; mientras que un 50% opina que lo más importante al momento de evaluar el control interno de una empresa es el conocimiento de la entidad y su entorno.

8. ¿De acuerdo a su experiencia en las auditorías practicadas a las pequeñas y medianas empresas del sector comercio cuál de los componentes del control interno presenta mayores deficiencias?

Componentes del Control Interno

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
a.Ambiente de Control	1	8%
b.Evaluación de los Riesgos	4	25%
c. Actividades de Control	1	8%
d. Sistemas de Información y Comunicación	7	42%
e.Monitoreo y Supervisión	3	17%
Total	16	100%

Fuente: Elaboración Propia



Fuente: Elaboración Propia

Comentario:

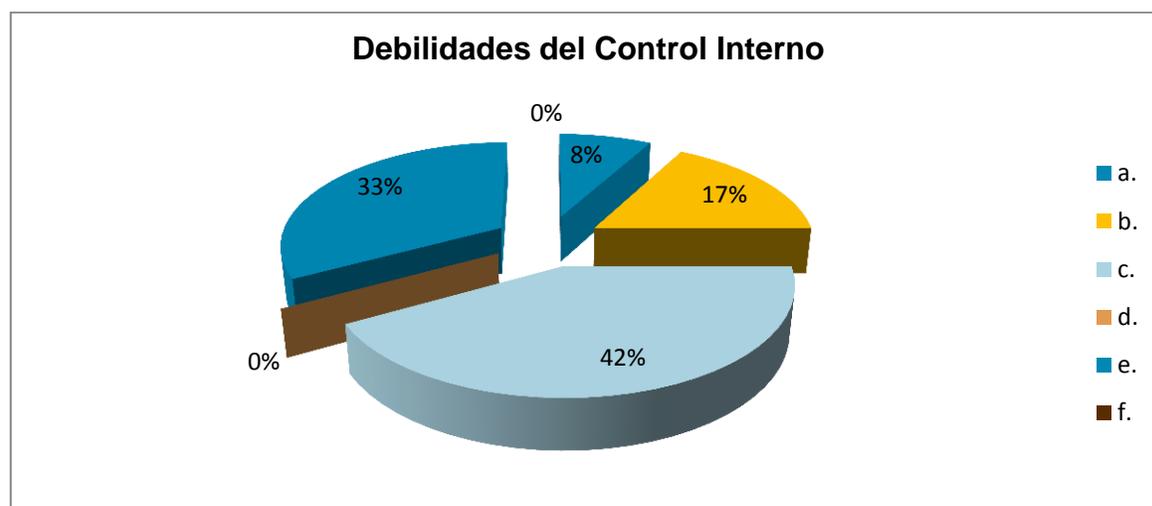
El 8% de la población encuestada opina que el componente que presenta mayores deficiencias es el ambiente de control, y un 42% considera que en los sistemas de información y comunicación se encuentran más deficiencias.

9. ¿Por qué cree que el componente que menciono en la pregunta anterior tiene mayor grado de debilidad?

Debilidades del Control Interno

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
a. Falta de compromiso por parte del personal	1	8%
b. Inadecuado manuales de políticas y procedimientos	3	17%
c. Deficientes Sistemas de información	7	42%
d. Inadecuada Segregación de funciones	0	0%
e. Inconsistencia en la segregación de funciones	5	33%
f. Otros (especificar)	0	0%
Total	16	100%

Fuente: Elaboración Propia



Fuente: Elaboración Propia

Comentario:

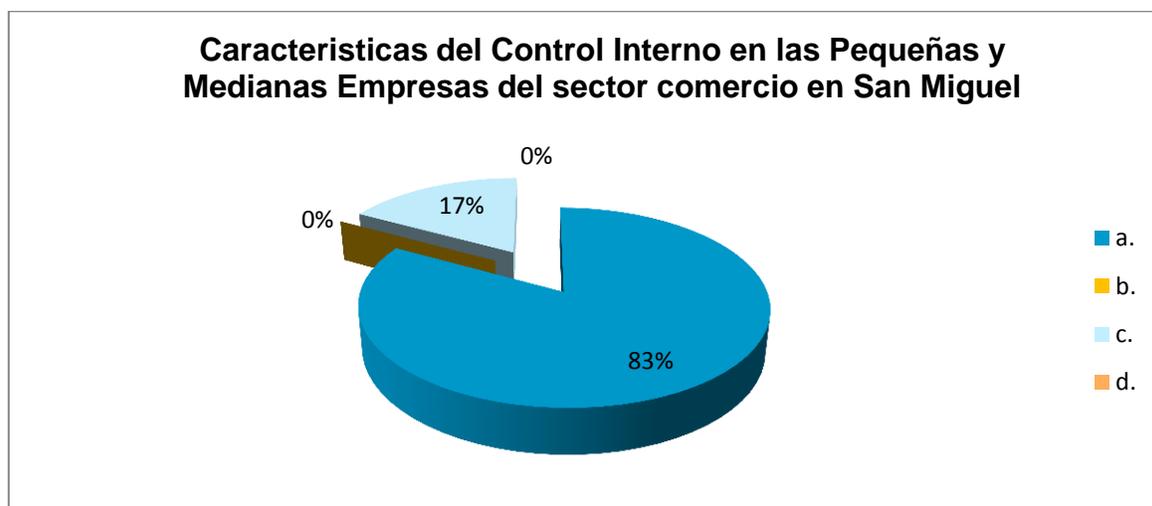
De acuerdo con la pregunta anterior el 8% de los encuestados opinan que el componente presenta mayor debilidad por la falta de compromiso por parte del personal, mientras que el 42% respondieron que los sistemas de información son deficientes.

10. ¿Cuál es la característica principal del control interno en las pequeñas y medianas empresas del sector comercio en la ciudad de San Miguel?

Características del Control Interno en las Pequeñas y Medianas Empresas del sector comercio en San Miguel

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
a. No está por escrito los manuales de políticas y procedimientos	13	83%
b.No hay una autoridad que supervise y vigile	0	0%
c.Existen manuales pero no los ponen en practica	3	17%
d.Inadecuada tecnología	0	0%
Total	16	100%

Fuente: Elaboración Propia



Fuente: Elaboración Propia

Comentario:

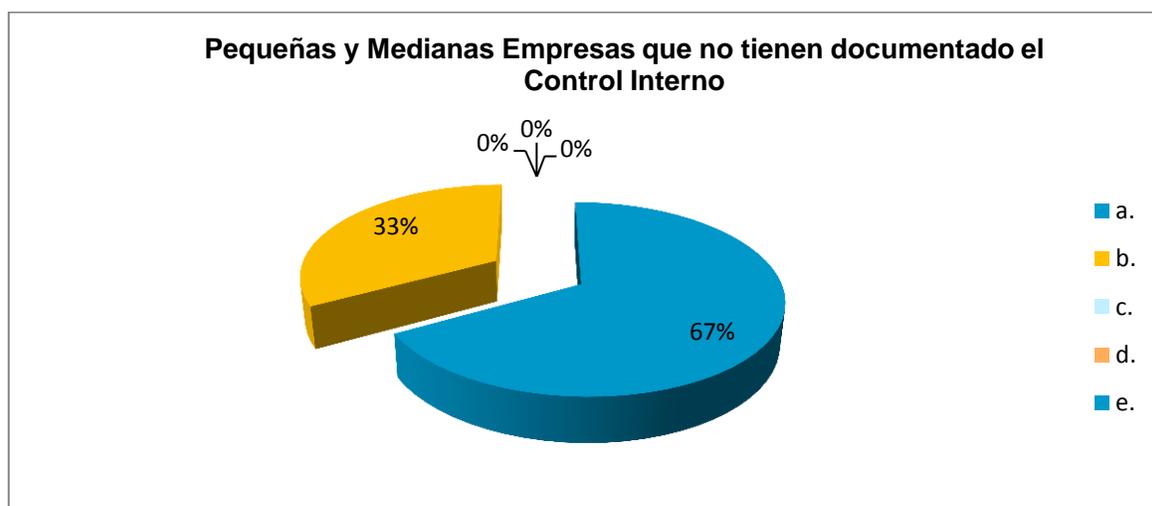
De la población encuestada el 83% opina que la característica principal en el control interno en las pequeñas y medianas empresas del sector comercio de San Miguel es que no existen por escrito manuales de políticas y procedimientos.

.11. En su experiencia como auditor que porcentaje de las Pequeñas y Medianas Empresas del sector comercio de la ciudad de San Miguel auditadas tienen documentados el control interno

Pequeñas y Medianas Empresas que no tienen documentado el Control Interno

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
a. 1 - 10%	11	67%
b. 11 - 25%	5	33%
c. 26 - 50%	0	0%
d. 51 - 75%	0	0%
e. más del 75%	0	0%
Total	16	100%

Fuente: Elaboración Propia



Fuente: Elaboración Propia

Comentario:

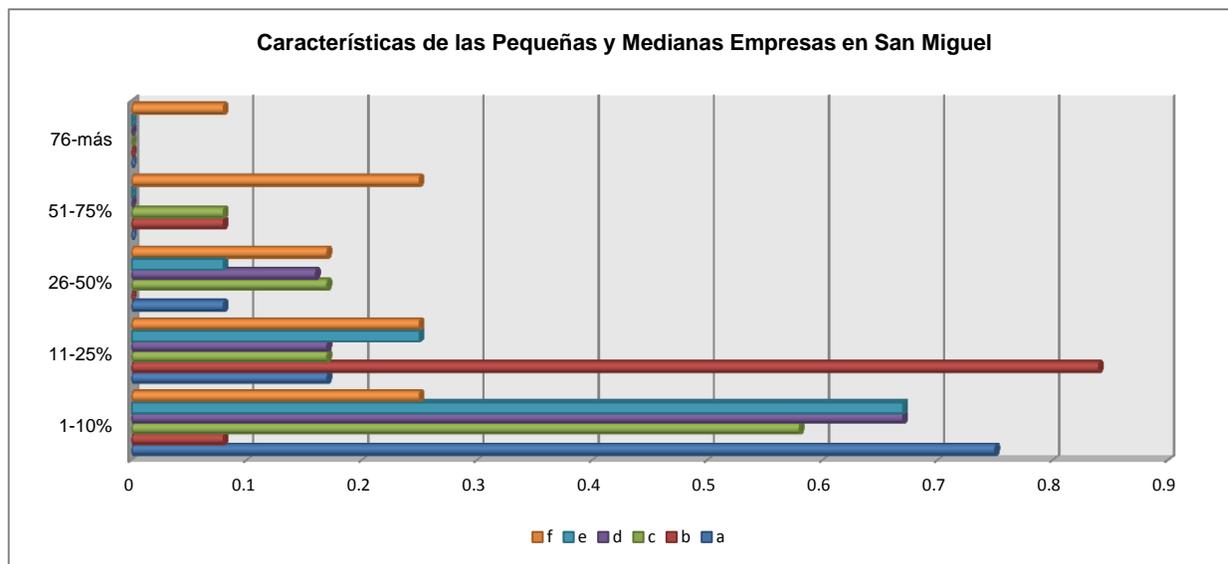
Del 100% de la población encuestada se obtuvo que el 67% opinan que del 1 al 10% de las pequeñas y medianas empresas del sector comercio de la ciudad de San Miguel no tienen documentado el control interno.

12. ¿De acuerdo a su experiencia como auditor externo que porcentaje de las pequeñas y medianas empresas del sector comercio de la ciudad de san miguel cumplen con las siguientes características?

Características de las Pequeñas y Medianas Empresas en San Miguel

Opciones	Frecuencia		Frecuencia		Frecuencia		Frecuencia		Frecuencia	
	1 al 10%		11 al 25%		26 al 50%		51 al 75%		76% o más	
	A.	R.	A.	R.	A.	R.	A.	R.	A.	R.
a. Poseen políticas y procedimientos formalmente definidos	12	75%	3	17%	1	8%	0	0%	0	0%
b. Adecuada estructura organizativa	1	8%	14	84%	0	0%	1	8%	0	0%
c. Auditoría interna	9	58%	3	17%	3	17%	1	8%	0	0%
d. Procesos de identificación y administración de riesgos	11	67%	3	17%	2	16%	0	0%	0	0%
e. Objetivos y metas a nivel estratégico financiero y operativo claramente definido	11	67%	4	25%	1	8%	0	0%	0	0%
f. Procesos automatizados de control de inventario, facturación, nomina	4	25%	4	25%	3	17%	4	25%	1	8%

Fuente: Elaboración Propia



Comentario:

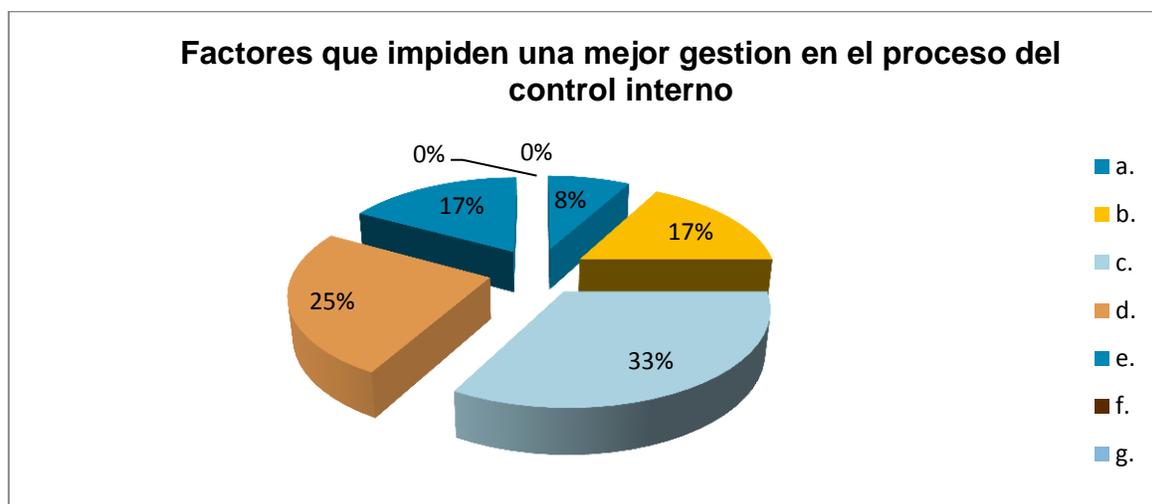
De acuerdo con la opinión de la población encuestada el 8% opinan que del 76% en adelante de las pequeñas y medianas empresas del sector comercio en San Miguel cumplen con las características reflejadas en el cuadro estadístico; mientras que el 75% de los encuestados considera que del 1 al 10% de estas empresas aplican estas características.

13. ¿Qué factores considera que impiden una mejor gestión al proceso de control interno en las pequeñas y medianas empresas dedicadas al sector comercio en la ciudad de san miguel?

Factores que impiden una mejor gestión en el proceso del control interno

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
a. Procedimientos poco claros	1	8%
b. Falta de personal adecuado al cargo	3	17%
c. Duplicidad de roles	5	33%
d. Inaplicabilidad de políticas y procedimientos	4	25%
e. Poca supervisión por parte de la gerencia	3	17%
f. Pérdidas contantes	0	0%
g. Otros (especificar)	0	0%
Total	16	100%

Fuente: Elaboración Propia



Fuente: Elaboración Propia

Comentario:

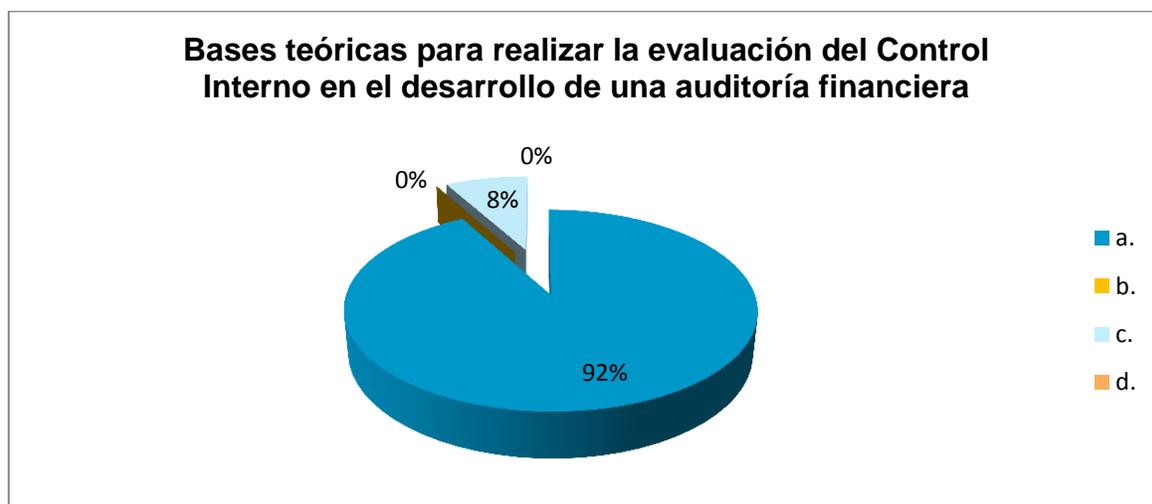
El 8% de la población encuestada opina que los procedimientos poco claros impiden una mejor gestión al proceso de control interno, y el 33% opina que el factor influyente negativamente es la duplicidad de roles.

14. ¿Cuál es la base teórica principal que utiliza actualmente para evaluar el control interno en el desarrollo de una auditoría externa financiera?

Bases teóricas para realizar la evaluación del Control Interno en el desarrollo de una auditoría financiera

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
a. Normas internacionales de Auditoría	15	92%
b. Marco Conceptual COSO I	0	0%
c. Marco Conceptual COSO II	1	8%
d. Guía de auditoría especiales	0	0%
Total	16	100%

Fuente: Elaboración Propia



Fuente: Elaboración Propia

Comentario:

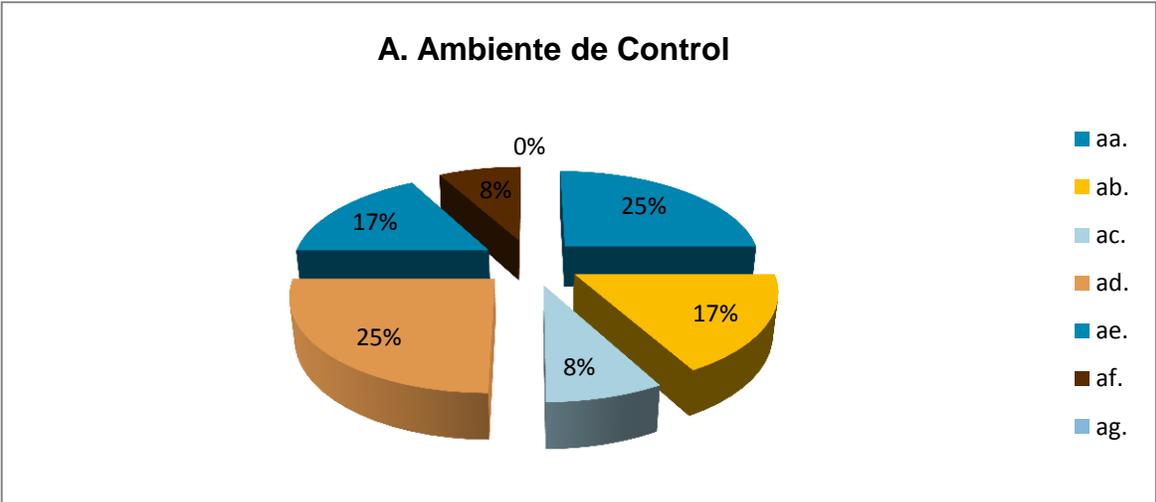
Del 100% de los auditores encuestados; el 92% utiliza como base teórica para evaluar el control interno en una auditoría financiera las Normas Internacionales de Auditoría.

15. ¿Qué documentación solicita y/o revisa para obtener conocimiento y realizar la evaluación del control interno para cada componente?

A. Ambiente de control

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
aa. Código de conducta	4	25%
ab. Manual organizativo	3	17%
ac. Estatutos	1	8%
ad. Manual de descripción de puestos	4	25%
ae. Manual de funciones	3	17%
af. Organigrama (segregación de funciones)	1	8%
ag. Otros (especificar)	0	0%
Total	16	100%

Fuente: Elaboración Propia



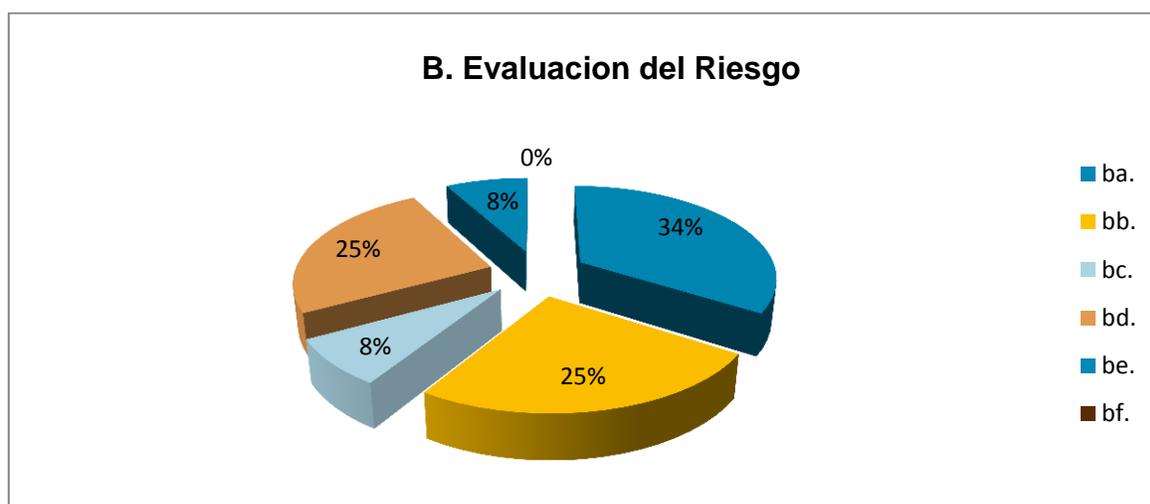
Comentario:

Del 100% de la población encuestada 8% solicitan y revisan la documentación de los estatutos en el ambiente de control; mientras que un 25% opino que la documentación que revisa es el manual de descripción de puestos.

B. Evaluación del Riesgo

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
ba.Plan estratégico	6	34%
bb.Análisis FODA	4	25%
bc.Mapas de riesgo	1	8%
bd.Políticas de administración de riesgo	4	25%
be.Plan de contingencia	1	8%
bf.Otros (especificar)	0	0%
Total	16	100%

Fuente: Elaboración Propia



Fuente: Elaboración Propia

Comentario:

Del 100% de la población encuestada un 8% opinan que para tener conocimiento y realizar la evaluación de control interno solicitan y revisan la documentación que ampare la evaluación del riesgo en el plan de contingencia, mientras que un 34% respondió que solicitan el plan estratégico.

C. Actividades de Control

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
ca. Manuales de políticas y procedimientos	12	75%
cb. Presupuestos	3	17%
cc. Políticas de operación	1	8%
cd. Otros (especificar)	0	0%
Total	16	100%

Fuente: Elaboración Propia



Fuente: Elaboración Propia

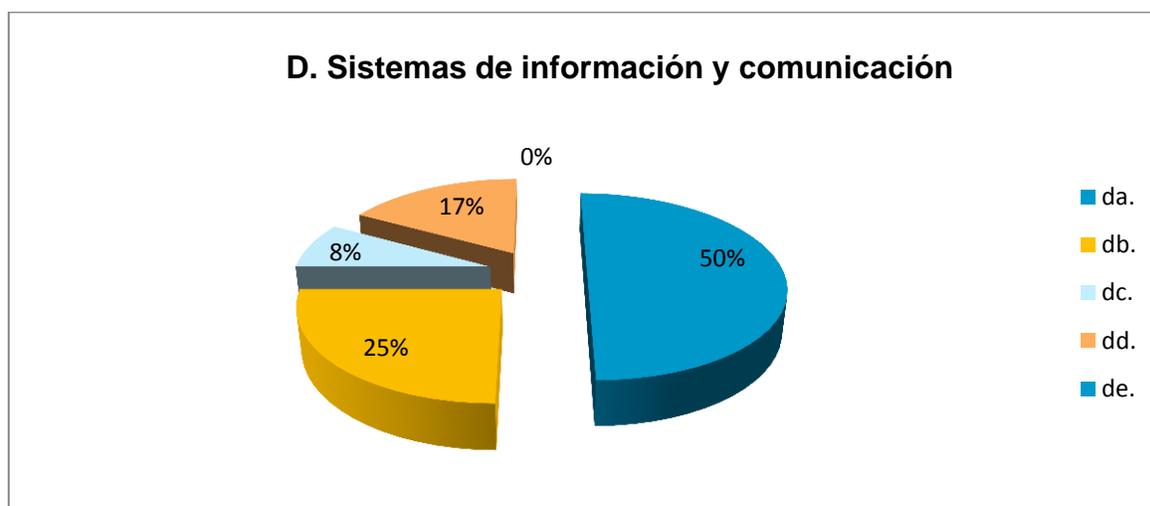
Comentario:

Del 100% de la población encuestada un 8% opinan que para tener conocimiento y realizar la evaluación de control interno solicitan y revisan la documentación que ampare las actividades de control en las políticas de operación, y un 75% respondieron que solicitan los manuales y políticas de procedimientos.

D. Sistemas de Información y Comunicación

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
da. Manuales sobre funcionalidad	8	50%
db. Políticas de mantenimiento del software	4	25%
dc. Contratos de mantenimiento del hardware	1	8%
dd. Políticas de respaldo la base de datos	3	17%
de. Otros (especificar)	0	0%
Total	16	100%

Fuente: Elaboración Propia



Fuente: Elaboración Propia

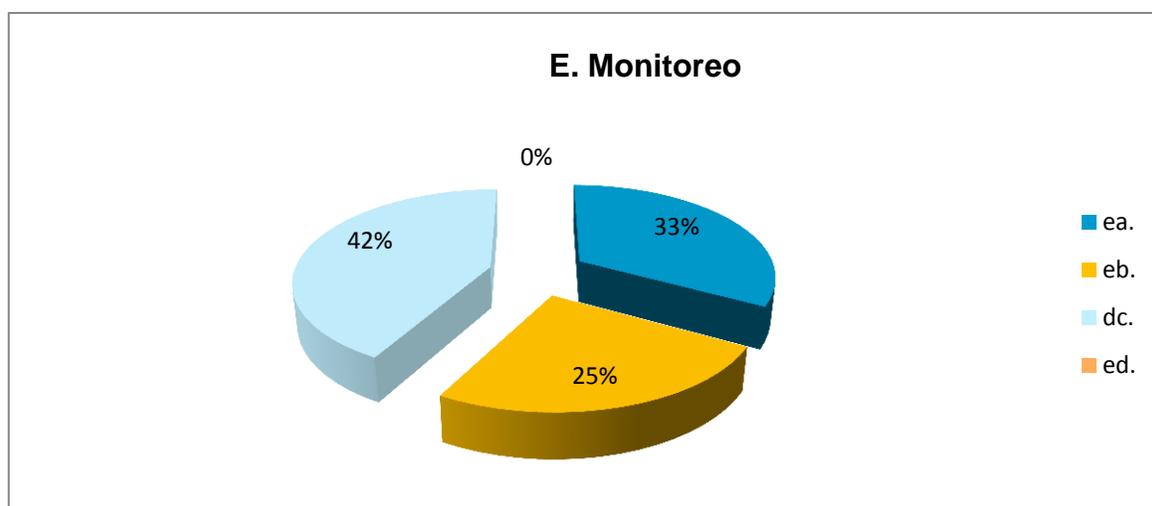
Comentario:

Del 100% de la población encuestada un 8% opinan que para tener conocimiento y realizar la evaluación de control interno solicitan y revisan la documentación que ampare los sistemas de información y comunicación en los contratos de mantenimiento de hardware y un 50% opinaron que revisan los manuales de funcionalidad.

E. Monitoreo

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
ea. Canales de comunicación	5	33%
eb. Informes de deficiencias encontradas	4	25%
ec. Función de auditoría encontrada	7	42%
ed. Otros (especificar)	0	0%
Total	16	100%

Fuente: Elaboración Propia



Fuente: Elaboración Propia

Comentario:

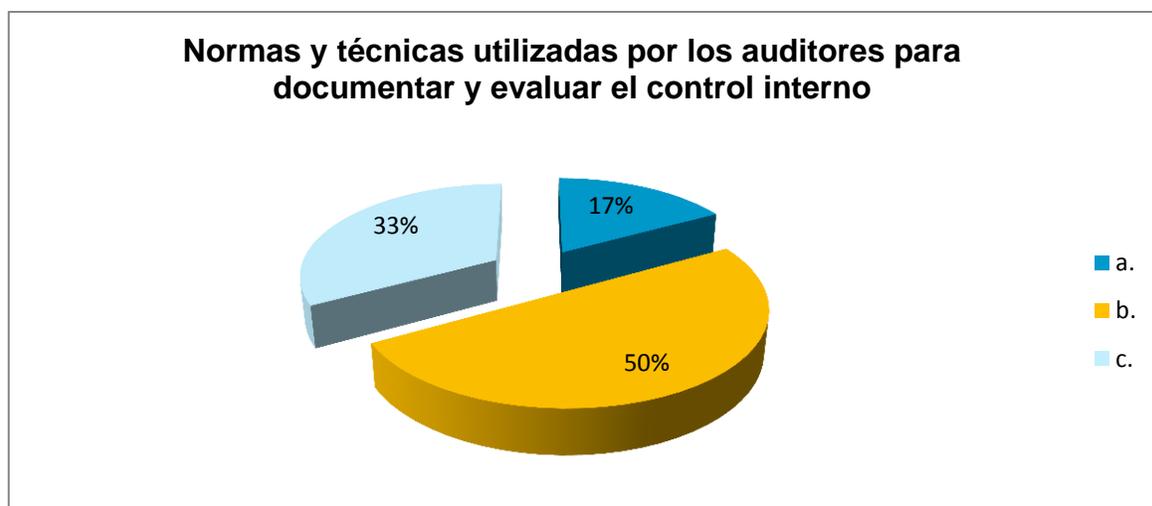
Del 100% de la población encuestada un 25% opinan que para tener conocimiento y realizar la evaluación de control interno solicitan y revisan la documentación que ampare el componente de monitoreo en los informes de deficiencias encontradas y un 42% respondieron que solicitan los informes de auditoría.

16. Para poder documentar el conocimiento y evaluación del control interno en la auditoría de estados financieros al realizar su trabajo considera

Normas y técnicas utilizadas por los auditores para documentar y evaluar el control interno

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
a. Las técnicas de documentación	3	17%
b. Los requerimientos normativos de conocimiento y evaluación del control interno	8	50%
c. Ambos	5	33%
Total	16	100%

Fuente: Elaboración Propia



Fuente: Elaboración Propia

Comentario:

De los auditores encuestados el 17% considera las técnicas de documentación a la hora de documentar el control interno, mientras que un 50% considera solo los requerimientos normativos de conocimiento y evaluación del control interno.

17. Una vez documentado y evaluado el control interno considera importante discutir los resultados con la administración de la entidad

Importancia de discutir los resultados de la evaluación del control interno con la administración

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
a. Si	16	100%
b. No	0	0%
Total	16	100%

Fuente: Elaboración Propia



Fuente: Elaboración Propia

Comentario:

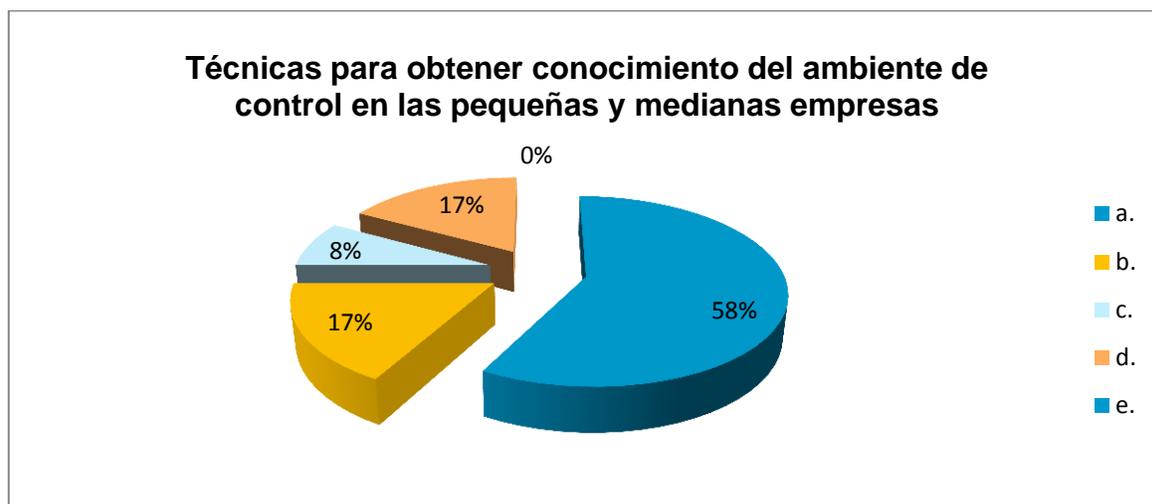
El 100% de los auditores encuestados consideran que una vez documentado y evaluado el control interno es importante discutir los resultados con la administración para poder tomar las mejores decisiones.

18. ¿Cuál es la forma más indicada para obtener conocimiento del ambiente de control en las pequeñas y medianas empresas del sector comercio en la ciudad de san miguel?

Técnicas para obtener conocimiento del ambiente de control en las pequeñas y medianas empresas

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
a. Entrevistas al personal	9	58%
b. Evaluaciones dirigidas a ciertas áreas de la empresa	3	17%
c. Encuestas	1	8%
d. Revisión de documentos	3	17%
e. Otros (especificar)	0	0%
Total	16	100%

Fuente: Elaboración Propia



Fuente: Elaboración Propia

Comentario:

El 8% de la población encuestada opinan que la forma más indicada para obtener conocimiento del ambiente del control interno en las pequeñas y medianas empresas del sector comercio en San Miguel es a través de encuestas, mientras que el 58% consideran que es más indicado realizar entrevistas al personal.

19. ¿Cuál será el aspecto principal que el auditor debe considerar al iniciar la evaluación del componente de información y comunicación del control interno?

Consideraciones al iniciar la evaluación del componente de información y comunicación del Control Interno

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
a. Revisar el software que utiliza la empresa	1	8%
b. Conocer las líneas de comunicación entre el personal y la gerencia	11	67%
c. Verificar si la información que es procesada por el sistema de información es confiable	3	17%
d. Verificar si es capacitado el personal que utiliza el Sistema	1	8%
Total	16	100%

Fuente: Elaboración Propia



Fuente: Elaboración Propia

Comentario:

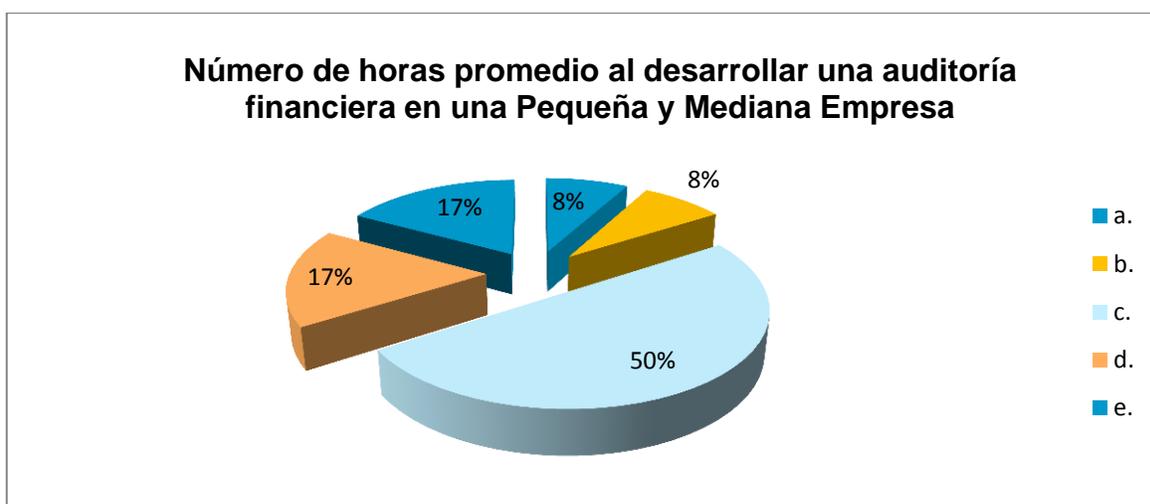
El 8% de los auditores encuestados opinan que el aspecto principal que el auditor debe considerar en el componente de información y comunicación es revisar el software que utiliza la empresa, mientras que un 67% respondieron que es importante conocer las líneas de comunicación entre el personal y la gerencia.

20. ¿Cuál es el número promedio de horas que designa para desarrollar una auditoría financiera en una pequeña y mediana empresa?

Número de horas promedio al desarrollar una auditoría financiera en una Pequeña y Mediana Empresa

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
a. 1 - 50 Horas	1	8%
b. 51 - 80 Horas	1	8%
c. 81 - 120 Horas	8	50%
d. 121 - 200 Horas	3	17%
e. Más de 200 Horas	3	17%
Total	16	100%

Fuente: Elaboración Propia



Fuente: Elaboración Propia

Comentario:

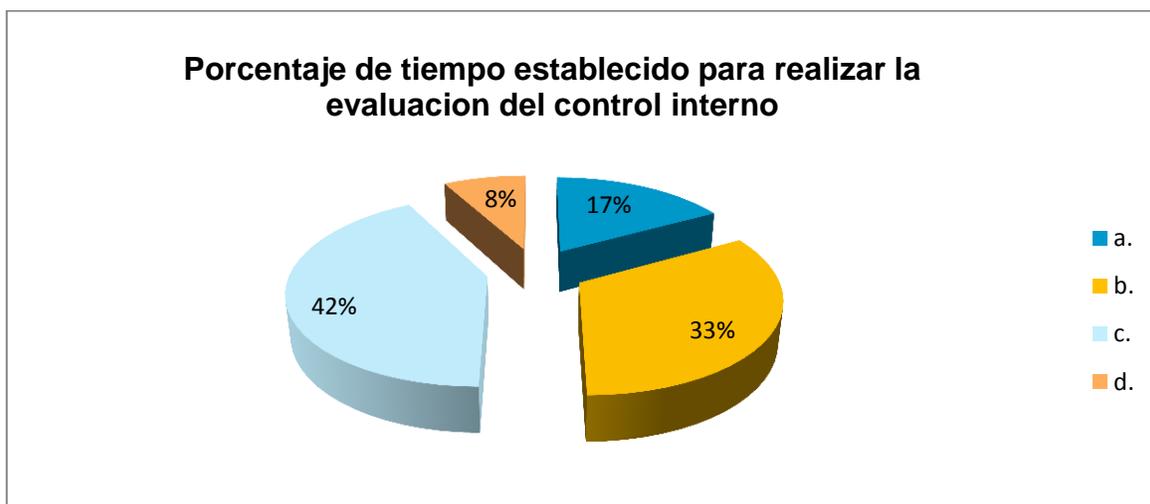
De la población encuestada el 8% de los auditores designan de 1 a 50 horas para desarrollar una auditoría financiera en una pequeña y mediana empresa mientras que un 50% opino que designan de 81 a 120 horas.

21. ¿Del total del presupuesto de tiempo establecido para una auditoría financiera cual es el porcentaje de horas que utiliza para la evaluación del control interno?

Porcentaje de tiempo establecido para realizar la evaluación del control interno

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
a. 1 - 10%	3	17%
b. 11 - 20%	5	33%
c. 21 - 30%	7	42%
d. más del 30%	1	8%
Total	16	100%

Fuente: Elaboración Propia



Fuente: Elaboración Propia

Comentario:

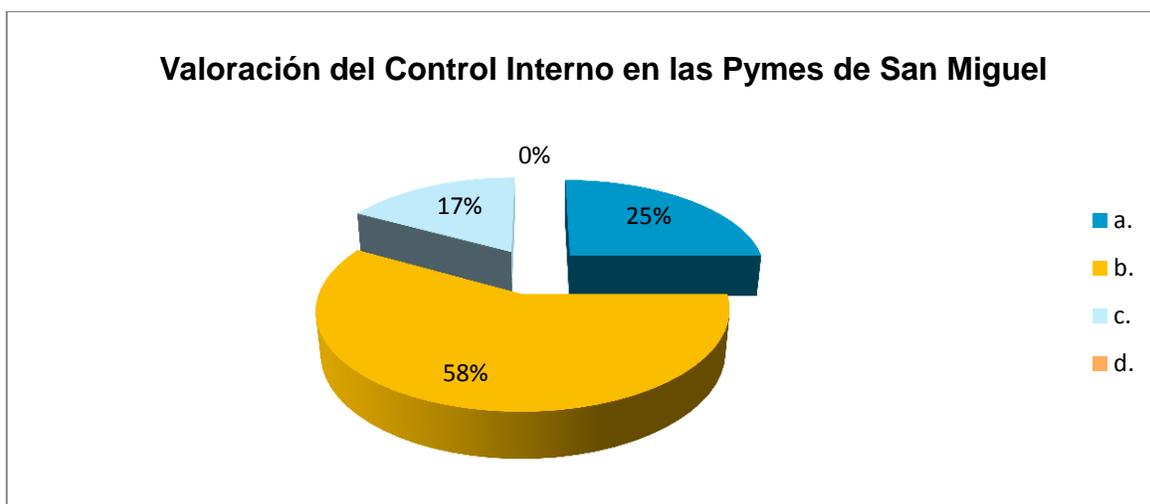
Del total del tiempo que los auditores designan a una auditoría financiera el 30% se destina para la evaluación del control interno según el 8% de la población encuestada, mientras que un 42% respondieron que utilizan del 21 al 30% del tiempo total de la auditoría.

22. ¿Qué valoración le da a los controles adoptados por las pequeñas y medianas empresas del sector comercio de la ciudad de San Miguel?

Valoración del Control Interno en las Pymes de San Miguel

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
a. Malos	4	25%
b. Regulares	9	58%
c. Buenos	3	17%
d. Muy Buenos	0	0%
Total	16	100%

Fuente: Elaboración Propia



Fuente: Elaboración Propia

Comentario:

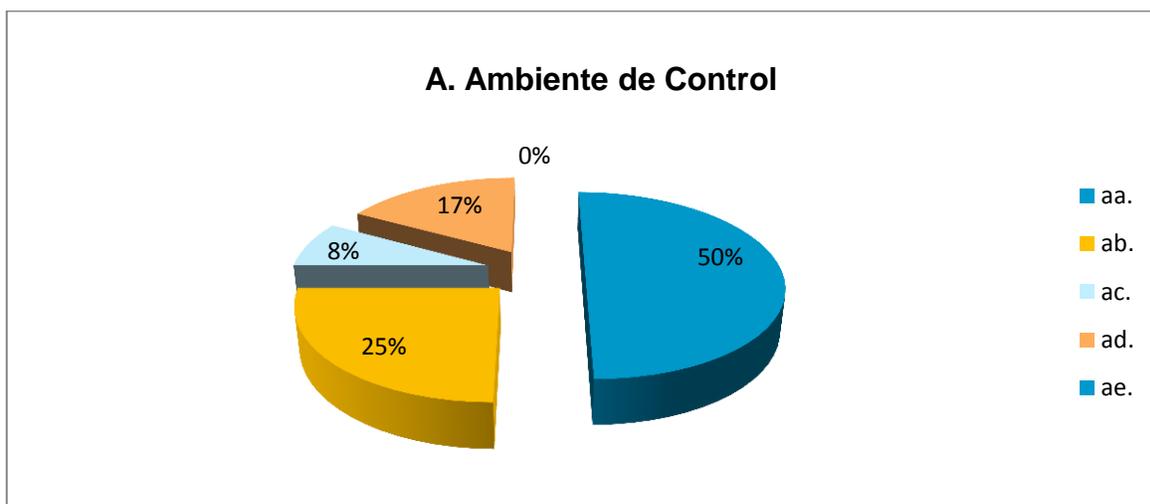
De acuerdo a la experiencia de la población encuestada el 17% opinan que los controles adoptados por las pequeñas y medianas empresas del sector comercio de la ciudad de San Miguel son buenos y un 58% de los auditores opinan que los controles son regulares.

23. ¿Cuáles son las principales deficiencias que encuentra al evaluar los componentes del control interno en las pequeñas y medianas empresas del sector comercio de la ciudad de San Miguel?

A. Ambiente de control

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
aa. Falta de manuales de políticas y procedimientos	8	50%
ab. Inadecuada segregación de funciones	4	25%
ac. Inadecuada estructura organizativa	1	8%
ad. Perfil del personal inadecuado	3	17%
ae. Otros (especificar)	0	0%
Total	16	100%

Fuente: Elaboración Propia



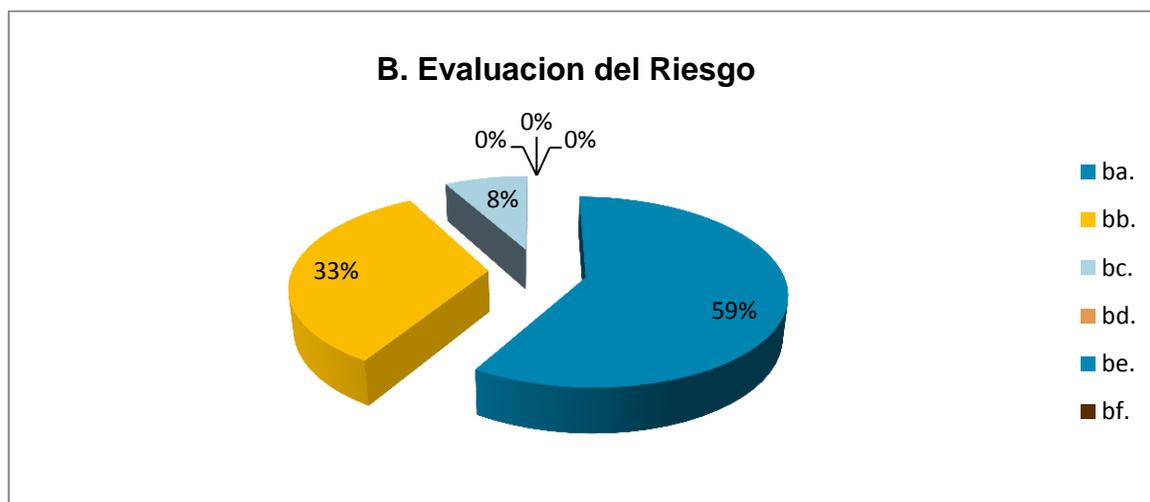
Comentario:

Del 100% de la población encuestada un 8% opinan que una de las principales deficiencias que se encuentra en el componente ambiente de control al evaluar el control interno es una inadecuada estructura organizativa, y un 50% respondieron que la principal deficiencia es la falta de manuales de políticas y procedimientos.

B. Evaluación del Riesgo

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
ba. Falta de planes estratégicos	9	58%
bb. Riesgos altos no identificados	5	33%
bc. Falta plan de contingencia	2	8%
bd. Falta de planes operativos	0	0%
be. Falta de seguros	0	0%
bf. Otros (especificar)	0	0%
Total	16	100%

Fuente: Elaboración Propia



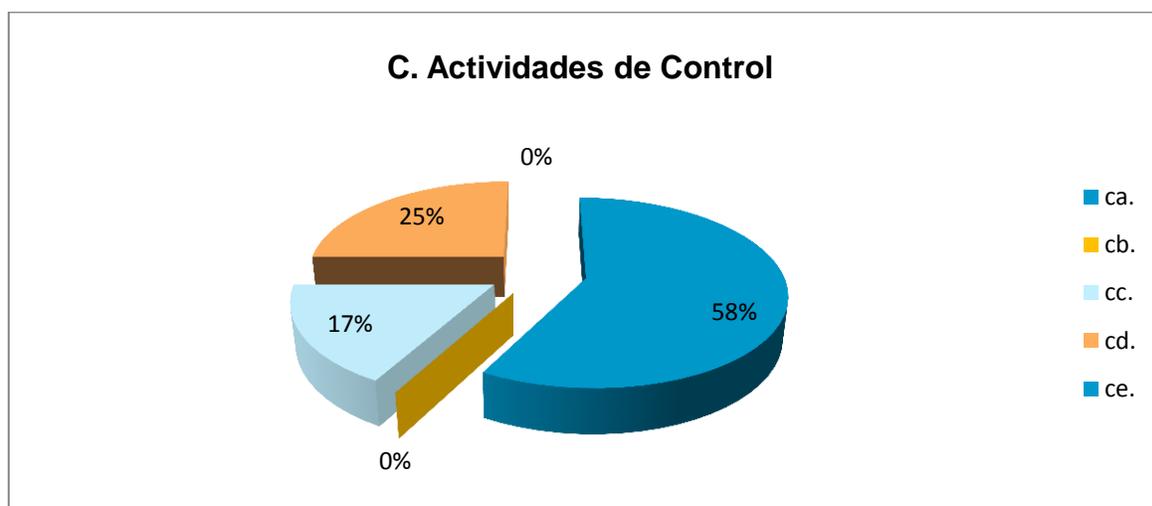
Comentario:

Del 100% de la población encuestada un 8% opinan que una de las principales deficiencias que se encuentra en el componente evaluación del riesgo al evaluar el control interno es la falta de un plan de contingencia, mientras que un 58% considera que la principal deficiencia es la falta de planes estratégicos.

C. Actividades de Control

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
ca. Manual de políticas inadecuado	9	58%
cb. Inadecuado personal para autorizar los cargos	0	0%
cc. Falta de tecnología	3	17%
cd. Falta de procedimientos de control	4	25%
ce. Otros (especificar)	0	0%
Total	16	100%

Fuente: Elaboración Propia



Fuente: Elaboración Propia

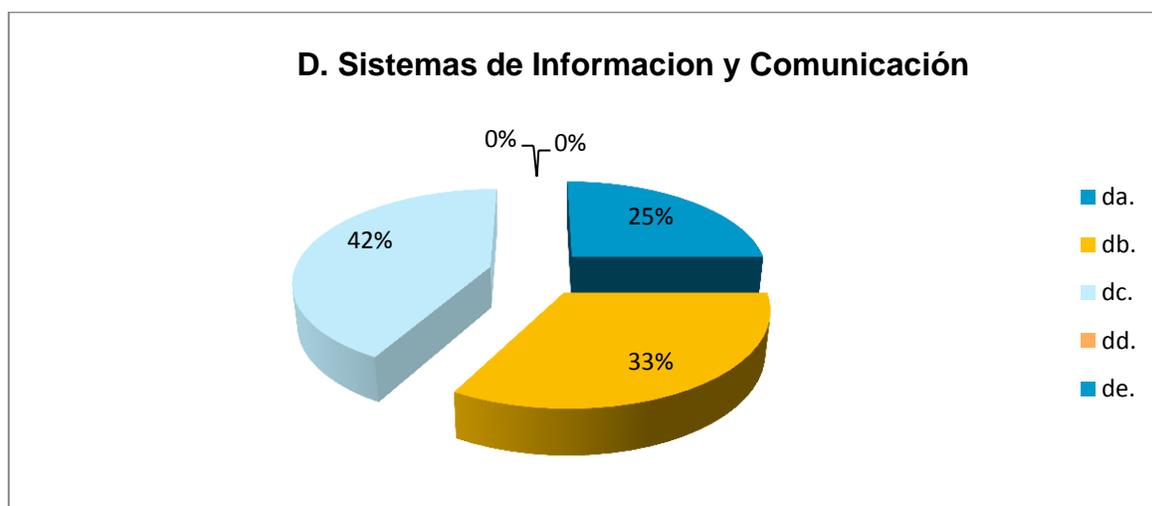
Comentario:

Del 100% de la población encuestada un 17% opinan que una de las principales deficiencias que se encuentra en el componente actividades de control al evaluar el control interno es la falta de tecnología, mientras que un 58% considera que los manuales de políticas son inadecuados.

D. Sistemas de Información y Comunicación

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
da. Sistemas de difícil comprensión	4	25%
db. Falta de mantenimiento en los sistemas	5	33%
dc. Falta de líneas claras de comunicación	7	42%
dd. Falta de automatización de procesos	0	0%
de. Otros (especificar)	0	0%
Total	16	100%

Fuente: Elaboración Propia



Fuente: Elaboración Propia

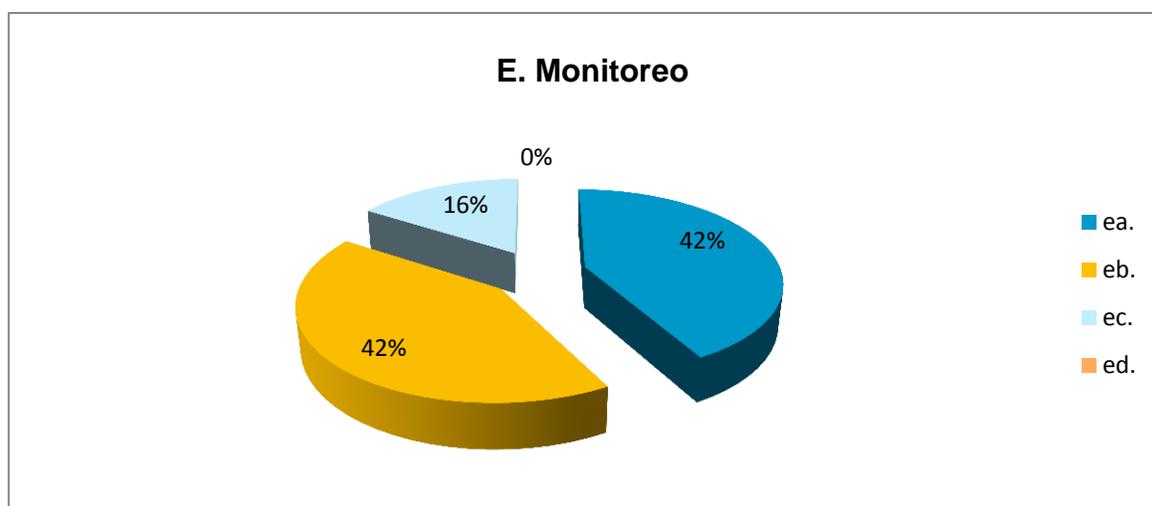
Comentario:

Del 100% de la población encuestada un 33% opinan que una de las principales deficiencias que se encuentra en el componente sistemas de información y comunicación al evaluar el control interno es la falta de mantenimiento de los sistemas, y un 42% respondieron que la principal deficiencia es la falta de líneas claras de comunicación.

E. Monitoreo

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
ea. La falta de evaluación periódica del control interno	7	42%
eb. Falta de auditoría interna	6	42%
ec. Falta de indicadores para medir el desempeño administrativo	3	16%
ed. Otros (especificar)	0	0%
Total	16	100%

Fuente: Elaboración Propia



Fuente: Elaboración Propia

Comentario:

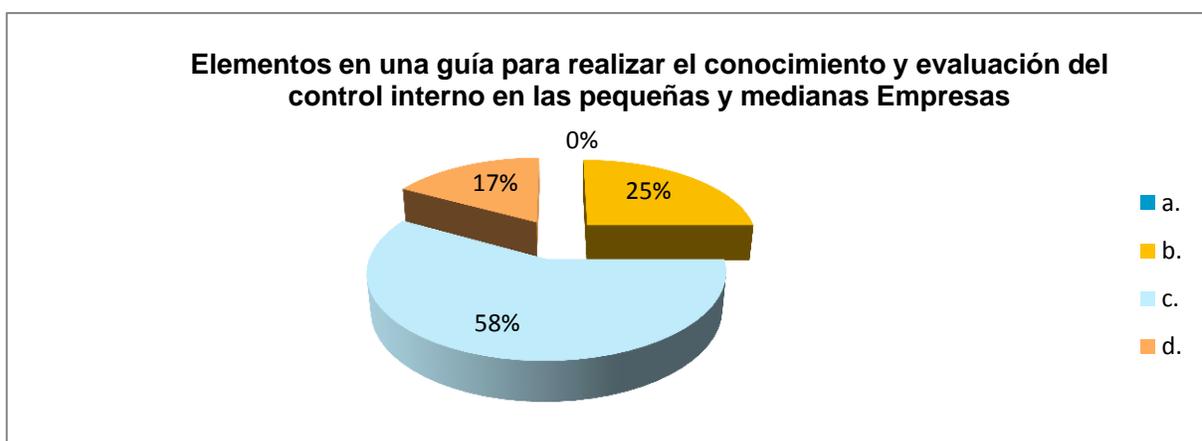
Del 100% de la población encuestada un 16% opinan que una de las principales deficiencias que se encuentra en el componente de monitoreo al evaluar el control interno es la falta de indicadores para medir el desempeño administrativo, mientras que un 42% respondieron que la principal deficiencia es la falta de auditoría interna.

24. ¿Qué elementos considera que deben ser incluidos en una guía para realizar el conocimiento y evaluación del control interno en las Pequeñas y Medianas Empresas del sector comercio en la Ciudad de San Miguel?

Elementos en una guía para realizar el conocimiento y evaluación del control interno en las pequeñas y medianas Empresas

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
a. Características de las Pequeñas y Medianas Empresas del sector comercio de la ciudad de San Miguel	0	0%
b. Componentes del Control Interno	4	25%
c. Las diferentes técnicas y metodologías que existen para realizar el conocimiento y evaluación del control interno	9	58%
d. Metodología adhoc a las características de las Pequeñas y Medianas Empresas del sector comercio de la ciudad de San Miguel	3	17%
Total	16	100%

Fuente: Elaboración Propia



Fuente: Elaboración Propia

Comentario:

El 17% de los auditores encuestados consideran que en una guía para realizar conocimiento y evaluación del control interno debe estar una metodología adhoc a las características de las pequeñas y medianas empresas; y un 58% opinan que debe contener las diferentes técnicas y metodologías que existen para realizar el conocimiento y evaluación del control interno.

CAPITULO IV

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 CONCLUSIONES

1. Entre el 80 y 90 % de los auditores en estudio han realizado auditorías a pequeñas y medianas empresas del sector comercio en san miguel, lo que permite tomar en consideración puntos especiales donde puede haber controles deficientes, fallas en los procesos o amenazas fortuitas; al detectar estas anomalías las empresas se benefician con una disminución de los riesgos del negocio, estas evaluaciones son realizadas a través del método del cuestionario el cual es considerado por los auditores como el mejor método de evaluación ya que proporciona una mejor facilidad para documentar el entendimiento y evaluación del control interno.
2. De acuerdo a la experiencia de los auditores al realizar evaluaciones en las pequeñas y medianas han identificado las deficiencias más comunes para cada componente del control interno; una de estas deficiencias es que en estas empresas no consideran importante tener manuales de políticas; por lo que los empleados no tienen claro que existen normas y sanciones y si las tienen no es el adecuado; esto puede ser un riesgo y a falta de planes estratégicos que valoren estos hechos pueden tomarse decisiones erróneas y los empleados podrían cometer actos en contra de las metas de la empresa pero este como resultado de la falta de un plan que identifique previamente este hecho al no contar con planes ni políticas por lo consiguiente las líneas de comunicación pueden verse afectadas provocando que la información adecuada no llegue en el momento oportuno y se caiga en un error, estas deficiencias podrán disminuirse en gran parte si se realizaran evaluaciones periódicas del control interno y si hubiese un área de auditoría interna en cada una de estas empresas.

3. Entre el 1 al 10% de las pequeñas y medianas empresas del sector comercio de San Miguel tienen documentado el control interno por lo que es evidente que no se le prestado la atención requerida a cada uno de los componentes lo que puede provocar que la información manejada por la entidad sea deficiente y carezca de fundamentos esto es un riesgo no previsto porque se pueden tomar decisiones equivocadas q afecten negativamente a dicha entidad.
4. Al realizar una evaluación de control interno lo primero que toman en cuenta los auditores es solicitar documentación que le permita tener un conocimiento de dicha entidad a evaluarse, el clima de toda empresa es de mucha importancia ya que de ahí dependen diferentes factores que pueden contribuir a cualquier logro o afectar negativamente las operaciones, lo cual puede ser un riesgo para la estabilidad de toda empresa; posterior a la evaluación un buen porcentaje de auditores califican los controles de las pequeñas y medianas empresas como regulares, lo que significa que hay bastante trabajo por realizar para elaborar e implantar controles más eficaces.

4.2 RECOMENDACIONES

1. Utilizar el cuestionario como método de evaluación inicial del control interno para conocimiento de la empresa, posteriormente utilizar los métodos de flujo grama y narrativas para el entendimiento de la entidad y seguimiento de los procesos.
2. Crear manuales de políticas y procedimientos, así como códigos de conducta acorde a las necesidades y actividades q se realizan en cada empresa.
3. Documentar el control interno dentro de este cada uno de los componentes de acuerdo a los factores con los que se vea afectada cada actividad que se realiza en la entidad y que forma parte importante para cumplir con sus fines.
4. Al realizar una evaluación de control interno solicitar toda la documentación que la empresa tenga de este, y de acuerdo a ello realizar la evaluación, si no se cuenta con ninguna documentación que ampare el control dar las sugerencias correspondientes y necesarias para crearla.

CAPÍTULO V

5. “PROPUESTA DE UNA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN UNA AUDITORÍA FINANCIERA EN LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DEL SECTOR COMERCIO EN LA CIUDAD DE SAN MIGUEL”

5.1 ALCANCE DE LA PROPUESTA.

La propuesta está orientada a describir los métodos para la evaluación del control interno, como enfoque de aplicación a las pequeñas y medianas empresas entendiendo por estas todas aquellas empresas que no cotizan en el mercado de valores y publican estados financieros con propósito de información general.

Describir cada uno de los métodos y haciendo una comparación con las cualidades de las pequeñas y medianas empresas en estudio determinando así cual es el mejor método que se apega al estudio en cuestión.

Se pretende que el método propuesto para la evaluación del control interno sea una herramienta útil para los profesionales de auditoría al momento de planear y ejecutar una auditoría en las empresas.

Mediante métodos de control interno se analizaran, identificarán y determinarán las bases que servirán para la evaluación del control interno, a partir de los componentes de control interno, y los riesgos del negocio, con el objeto de identificar la metodología que mejor se adapte para la evaluación del control interno en el desarrollo de una auditoría financiera.

Una buena metodología de evaluación de control interno permite hacer una eficiente planeación y mejorar la ejecución del trabajo de auditoría lo que conlleva a obtener una mejor información detectando anomalías que pueden ser subsanadas más inmediatamente, además permitiendo tomar mejores decisiones.

5.2 PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DEL SECTOR COMERCIO EN LA CIUDAD DE SAN MIGUEL.

El control es una herramienta fundamental para poder planificar, general y dar seguimiento a estrategias, operar y supervisar los controles, que permite determinar la eficiencia de cada área y si es necesario hacer algún ajuste. De esta manera será posible chequear que la facturación corresponda a pedidos reales, que las compras se realicen según los presupuestos o que lo que se abona es a contraprestación de un servicio recibido.

El control interno permite a la gerencia visualizar si cada área está realizando el trabajo estipulado y su grado de eficacia.

Generalmente se piensa que el control interno es importante para empresas que poseen grandes estructuras, pero es una herramienta útil para todas las firmas, sin importar su tamaño.

Las Pequeñas y Medianas Empresas (PYMES) también pueden hacer control interno, e incluso puede serles más necesario dado que en las empresas chicas una misma persona desarrolla múltiples acciones.

El control interno como el proceso, efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías

- a. Eficiencia y eficacia de las operaciones
- b. fiabilidad de la información financiera
- c. Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables
- d. Salvaguardar los activos

La común situación de las pymes, o problemática para no desarrollar un sistema de control interno o desarrollar un control interno pero deficiente obedece a varios factores como por ejemplo, la limitación de recursos financieros, escasa capacidad de ganancias, estructuras informales que derivan en división de funciones no del todo claras, donde todos hacen de todo, ausencia de manuales de funciones y procedimientos.

En muchos casos, al ser empresas familiares se descansa en la confianza de las personas y no en la idoneidad y falta de profesionalismo.

Al diseñar el control interno se debe asumir que es infalible o que su actividad será permanente en el tiempo y por lo tanto, no sufra cambios; pese a esto, se requiere de mejoras continuas y evaluaciones permanentes para garantizar su adecuado funcionamiento.

Así mismo, se espera que los beneficios de esas actividades de control en las diferentes etapas de cada proceso superen los costos que conllevan, y de no ser así es necesario reevaluar y diseñar dichos controles.

Los controles pueden ser menos formales y menos estructurados, pero aquellas empresas que adopten un adecuado sistema de control interno, les facilitará el acceso a variadas oportunidades de financiamiento, mejorando su política de liquidez e inversión, en virtud que el control interno es la plataforma para alcanzar un sistema de información que reportará informes requeridos por los distintos tipos de acreedores.

Según los auditores solo el 1% de las empresas comerciales de la ciudad de san miguel cuenta con control interno adecuado, debido a que su implementación genera gastos que los empresarios consideran innecesarios.

Por esta razón aunque las empresas comerciales tengan un buen control interno no lo implementan ya que para ellos no es importante.

Sin embargo los procedimientos existen y fueron definidos por razones específicas: para poder estandarizar los procesos según políticas y normas propias de cada organización estableciendo reglas claras, que ayudan a empleados, clientes, proveedores.

La dirección de las empresas debe transmitir que las reglas impuestas no son arbitrarias, sino que tienen un sentido, que buscan minimizar los riesgos y detectar si hubiera algún problema durante el procedimiento, y por supuesto debe ser la primera en aceptarlo, y creer en los procedimientos. El gran desconcierto surge cuando en las bases se realiza el trabajo, pero en la dirección esto no ocurra es recomendable trabajar con la dirección, desde lo formal de los procedimientos, hasta el cambio cultural.

Es conveniente llevar un registro escrito de los procedimientos, esto los hace más reales, y tangibles. A su vez, éstos deben ajustarse a las realidades de cada entidad, y con cierta frecuencia hay que revisar qué resultados están ofreciendo, si realmente cumplen su función o es necesario hacer algún ajuste.

Es por ello que el proceso de control interno en las pequeñas empresas del sector comercio implicaría tres fases, las cuales se muestran en la figura 1.1

El establecimiento de normas o criterios de desempeño que bien definidos puedan ser modelos a seguir, así como también son parámetros u objetivos verificables que permiten demostrar cómo marchan las actividades.

La medición de desempeño, es otra fase del proceso de control dónde de forma de proveer desviaciones se tratan de detectar a tiempo, para tomar acciones correctivas

que permitan el buen desarrollo de las actividades con acciones apropiadas.

La corrección de desviaciones donde se deben tomar decisiones contundentes para erradicar lo que se presente.

¿Qué se debe controlar en una empresa?

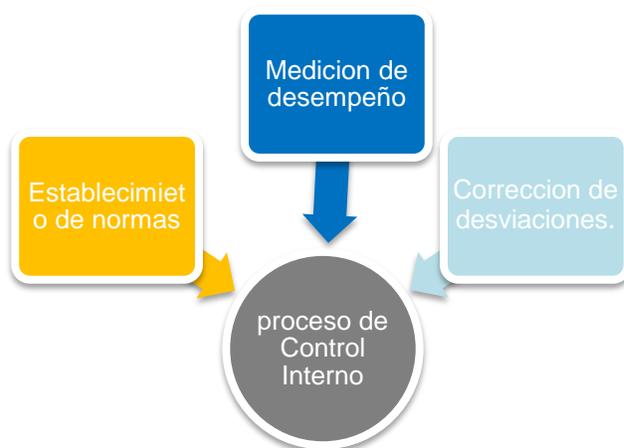


Figura 1.1 procesos del Control Interno

Los elementos que se deben de controlar dentro de la empresa son:

- Grupo humano
- Recursos financieros
- Fines y objetivos por alcanzar

Estos elementos deben de ser combinados y relacionados con característica que los diferencien como son:

- División del trabajo
- Proceso de dirección
- La posibilidad y sustitución del recurso humano

Los elementos mencionados interactúan entre sí, para poder constituir un conjunto de relaciones con la cual podrán lograr sus metas u objetivos.

Dentro de la entidad debe existir una auditoría interna que vigile el adecuado funcionamiento de personal, organización, procedimientos, operaciones, control interno, normas y sistematizaciones que se encuentran en todas las actividades de la empresa.

Para que este funcione debe existir un constante monitorio por parte de los que ejecutan el trabajo de supervisión. Es necesario que la persona encargada identifique las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que tiene la empresa.

Para poder controlar no solamente el encargado, ni la gerencia son los que hacen que se cumpla el control interno dentro de la empresa, si no todas las personas que laboran en ella, no se trata de políticas ni procedimientos impresos en papel, si no que se cumpla cada uno de estos con actuaciones directas por parte de cada uno de los empleado de las empresas.

En la empresa más pequeña, el propietario-administrador puede desempeñar funciones que aborden algunos de los componentes del control interno. Los componentes del control interno deben ser usados solamente como una guía respecto de lo que se debe considerar en cualquier sistema sólido de control interno; entonces el control es una herramienta.

5.3 ¿QUÉ SE ENTIENDE POR CONTROL INTERNO?

El término control interno como los pasos que da una empresa para evitar los fraudes del personal; en realidad tales medidas son más bien una pequeña parte del control interno, el propósito básico del control interno es el de promover la operación eficiente en la entidad y poder llevar a cabo el cumplimiento de los objetivos.

Los controles internos se implantan con el fin de detectar, en el plazo deseado, cualquier desviación respecto a los objetivos de rentabilidad establecidos por la empresa y reducir las sorpresas o errores.

La cual nos muestra que una mala decisión o error se puede prevenir, corregir o detener esto depende de que también se desarrolle el control, pero debes tener en cuenta que los riesgos nunca se van eliminar siempre van a existir pero si podemos minimizar esos riesgos con actividades de control.

Los controles permiten a la dirección medir y reaccionar en la rápida evolución del entorno económico y competitivo, así como las exigencias y prioridades cambiantes de los clientes, para adaptar su estructura y asegurar el crecimiento futuro¹⁸

El control interno se define como: “El proceso efectuado por el directorio, la dirección y todo el personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos dentro de las siguientes categorías”.¹⁹

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables

Del concepto de control interno podemos resaltar tres aspectos importantes que se interrelacionan en el control interno los cuales se muestran la figura 1.2:

¹⁸Andrés S. Suarez. La moderna auditoría un análisis conceptual y metodológico.

¹⁹Gustavo Zepeda Alonso. Auditoría y control interno

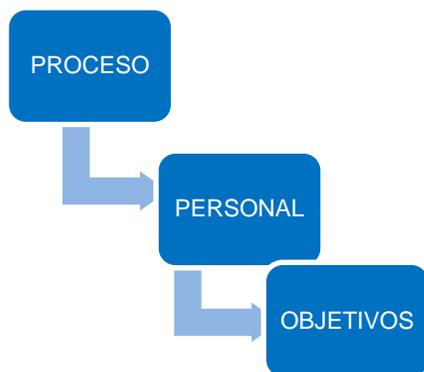


Figura 1.2 aspectos del Control Interno

El primer aspecto clave de la definición es que se trata de un **proceso**. Esto nos dice que los controles internos no deben ser hechos o mecanismos aislados, o decretos de la dirección, sino una serie de acciones, cambios o funciones que, en conjunto, conducen a cierto fin o resultado.

El siguiente aspecto es el efectuado por el **personal de la entidad**, los que nos indica que el control interno es asunto de personas.

Un tercer aspecto es alcanzarán los **objetivos**. Los controles internos no son elementos restrictivos sino que posibilitan los procesos, permitiendo y promoviendo la consecución de los objetivos porque se refieren a los riesgos a superar para alcanzarlos.

En consecuencia las personas que componen la organización deben tener conciencia de la necesidad de evaluar los riesgos y aplicar controles, y deben estar en condiciones de responder adecuadamente a ello.

Ninguna organización puede conocer todos los riesgos actuales y potenciales a los que está expuesta en cualquier momento determinado y desarrollar controles para hacer frente a todos y cada uno de ellos.

En un sentido amplio el Control Interno incluye controles que pueden ser catalogados como contables o administrativos. La clasificación de estos variaría de acuerdo con las circunstancias individuales como se muestra en la figura 1.3

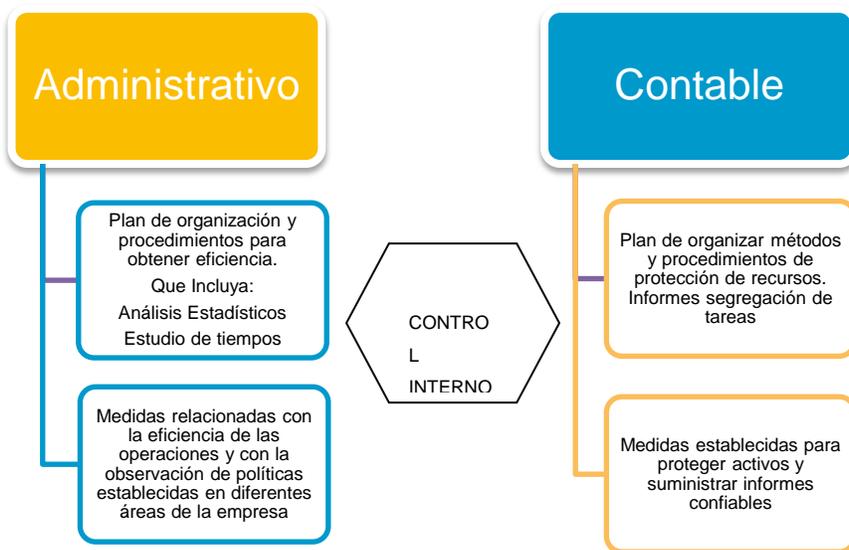


Figura 1.3 clasificación del Control Interno

Los controles administrativos comprenden el plan de organización y todos los procedimientos relacionados principalmente con eficiencia en operaciones y adhesión a las políticas de la empresa y por lo general solamente tienen

relación indirecta con los registros financieros. Incluyen más que todo controles tales: como análisis estadísticos, estudios de noción y tiempo, reportes de operaciones, programas de entrenamientos de personal y controles de calidad.²⁰

En este se involucran el plan de organización, procedimientos y registros relativos a los procedimientos que orientan la autorización de transacciones por parte de la gerencia. Implica todas aquellas medidas relacionadas con la eficiencia operacional y la observación de políticas establecidas en todas las áreas de la organización.

Estos controles administrativos interesan en segundo plano a los Auditores independientes, pero nada les prohíbe realizar una evaluación de los mismos hasta donde consideren sea necesario para lograr una mejor opinión.

El control administrativo se establece en el SAS-1 de la siguiente manera:

El control administrativo incluye, pero no se limita al plan de organización, procedimientos y registros que se relacionan con los procesos de decisión que conducen a la autorización de operaciones por la administración. Esta autorización es una función de la administración asociada directamente con la

²⁰fceca.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse86.html

responsabilidad de lograr los objetivos de la organización y es el punto de partida para establecer el control contable de las operaciones.

Los controles contables comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principal y directamente a la salvaguardia de los activos de la empresa y a la confiabilidad de los registros financieros. Generalmente incluyen controles tales como el sistema de autorizaciones y aprobaciones con registros y reportes contables de los deberes de operación y custodia de activos y auditoría interna.

El control contable puede describirse también de la siguiente manera:

El control contable comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que se relacionen con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros y por consiguiente se diseñan para prestar seguridad razonable de que:

- a) Las operaciones se ejecuten de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.
- b) Se registren las operaciones como sean necesarias para 1) permitir la preparación de estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o con cualquier otro criterio aplicable a dichos estados, y 2) mantener la contabilidad de los activos.
- c) El acceso a los activos se permita solo de acuerdo con la autorización de la administración.
- d) Los activos registrados en la contabilidad se comparan a intervalos razonables con los activos existentes y se toma la acción adecuada respecto a cualquier diferencia.

El control interno es diseñado e implementado por la administración para tratar los riesgos de negocio y de fraude identificados, que amenazan el logro de los objetivos establecidos, tales como la confiabilidad de la información financiera.

Es por ello que el auditor debe obtener un entendimiento del control interno, que sea relevante para la auditoría.

Objetivos de control interno: El sistema de control interno dispone de emplear todas las medidas por una empresa para: según se muestra en la figura 1.4

- 1) evaluar la eficiencia de las operaciones, en pocas palabras, el control interno está formado por todas las medidas que se toman para suministrar a la administración la seguridad de que todo está funcionando como debe.
- 2) Proteger los activos en contra del desperdicio, el fraude, y el uso ineficiente:
- 3) El cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.
- 4) promover la exactitud y la confiabilidad en los registros contables.



Figura 1.4 Actividades de control

5.3.1 Componentes del Control Interno

El control interno consta de cinco elementos interrelacionados, derivados de la manera como la administración realiza los negocios y están integrados al proceso de administración; aunque estos componentes de control interno se aplican a todas las entidades, las empresas pequeñas pueden implantarlos de forma diferente que las grandes. Sus controles pueden ser menos formales y menos estructurados; no obstante lo cual una empresa pequeña puede tener un control interno efectivo.

Por lo tanto la entidad es la responsable de aplicar y delinear los cinco componentes de control interno para alcanzar los objetivos del control interno lo cual hace referencia en la siguiente figura 1.5

Todos los componentes individualmente son un elemento importante para el siguiente es decir que cada uno es necesario para el otro, porque por ejemplo en el entorno sobre el que descansa la empresa esta propenso a riesgos se analiza el ambiente y se determinan los posibles problemas con los que se podrían afectar y así de esta forma los demás componentes se relacionan.

El control interno es un elemento necesario en toda empresa sea grande o pequeña siendo un medio para poder llegar a cumplir con los objetivos planteados por la administración; pero al hablar de control interno no se refiera como un elemento aislado y único, si no que de él se desprenden procesos del control los cuales se ponen en marcha para lograr los objetivos de la empresa.

Es esencial que el auditor obtenga comprensión de cada uno de los componentes del sistema de control interno

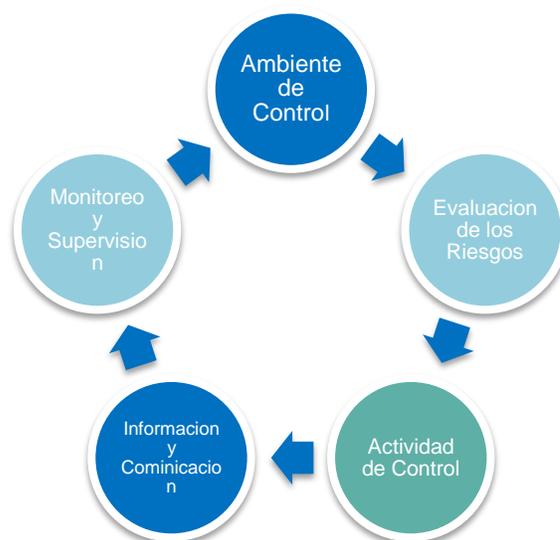


Figura 1.5 Elementos del Control Interno

y el sistema de contabilidad, a fin de separar aquellos riesgos de auditoría sobre los cuales. Se enfocaría el trabajo del auditor, reduciendo el tiempo en aquellas áreas para las que existen controles eficientes y así poder concentrarse más en las áreas que presenten mayor debilidad.

Para garantizar la existencia, propiedad, integridad, valuación, exactitud y una adecuada presentación y revelación en la información relacionada con los riesgos de negocio a nivel de toda la entidad, la administración debe establecer puntos claves de control.

5.3.2 Ambiente de Control

Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura, los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados en la empresa, la filosofía de dirección y el estilo de gestión, la manera en que la dirección asigna autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados.

El ambiente de control incluye las funciones de gobierno y administración, así como las actitudes, conciencia y acciones de quienes tienen a cargo el gobierno y la



Figura 1.6 Elementos de Ambiente de Control

administración en lo que concierne al control interno de la entidad y su importancia en la entidad.

De lo anterior se le facilita al auditor comprender los componentes del control interno los elementos con que cuentan cada uno de estos el ambiente de control contiene elementos que ayudan al cumplimiento de este proceso los cuales se muestran en la figura 1.6

El ambiente de control es el fundamento para el control interno efectivo, proveyendo disciplina y Estructura para la entidad.

El ambiente de control busca condiciones ideales en la empresa que permitan la correcta y completa implementación de los mecanismos de control interno, debería ofrecer un entorno ideal que fomente la aplicación de los mecanismos y actividades de control necesarios y cree esa necesidad y ese compromiso de cada uno de los miembros de una organización con el objetivo de asegurar el cumplimiento de cada uno de los objetivos y propósitos de la misma.

Si la parte humana de la empresa está convencida de la importancia de aplicar un control sobre los procesos que realiza y además encuentra unas condiciones que favorecen dicha aplicación, muy seguramente que este componente humano asumirá un papel protagónico en el propósito de lograr que la empresa marche a la perfección en todos sus aspectos.

Este se puede desarrollar de una manera excelente si la persona encargada de la empresa utiliza métodos factibles para que los empleados puedan comprender lo importante que es lograr los objetivos de la empresa, no solo para ella si no también

que los empleados sientan suya la empresa poniendo el mejor empeño en sus labores y que sientan la satisfacción de que están contribuyendo para ser mejores cada día.

El gerente de cada empresa debe de promover por medio de capacitaciones a sus empleados la responsabilidad de cada uno de ellos, para que la entidad funcione de la mejor forma posible, ya que ellos son una herramienta principal dentro de la empresa, porque sin los trabajadores no fuese posible poner en marcha a estos organismos.

Es importante que la empresa le reconozca a sus empleados cuando están realizando bien sus labores, lo que permite que se sientan incentivados comprometidos con la empresa a realizar cada día mejor sus labores y darse ayuda mutua entre todos los trabajadores persiguiendo un mismo fin.

El ambiente de control compete a cada uno de los miembros de la empresa y deben actuar como un grupo porque la empresa es una unidad compuesta por muchas partes y personas que deben estar sincronizadas para el logro de sus objetivos y propósitos.

5.3.3 Evaluación de los Riesgos

La evaluación del riesgo consiste en la identificación de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados; en la evaluación se deberá analizar que los objetivos hayan sido propiamente definidos, que los mismos sean consistentes con los objetivos institucionales.

Luego de conocer lo que conforma el ambiente de control se está en condiciones de proceder a una evaluación de los riesgos, pero, no se puede evaluar algo que previamente no haya identificado; por tanto, el proceso de identificación de los riesgos comienza paralelamente con el establecimiento del ambiente de control y del diseño de los canales de comunicación e información.

Debido a que las condiciones económicas, normativas y operacionales se modifican de forma continua, se hacen necesarios mecanismos para identificar y minimizar los riesgos específicos asociados con el cambio, por lo que cada vez es mayor la necesidad de evaluar los riesgos previo al establecimiento de objetivos en cada nivel de la organización, para eso la evaluación del riesgo cuenta con ciertos elementos que ayudan a identificar con mayor certeza los riesgo los cuales se muestran en la figura 1.7

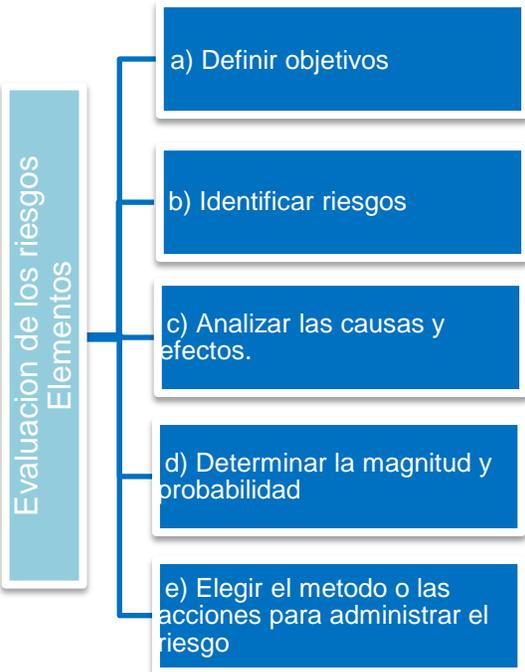


Figura 1.7 elementos de Evaluación de Riesgos

Este componente es importante para cada empresa ya que esta tiene que proyectarse hacia el futuro e identificar los riesgos que su empresa puede tener. Porque cada día se presentan nuevas actividades para la empresa ya sea por su competencia o problemas que esta enfrenta dentro de ella misma.

Esta evaluación se da con el objeto de cumplir con el trabajo requerido, y tener en cuenta que ningún riesgo por pequeño que sea debe de tenerlo sin importancia ya que este podría causar enormes daños y pérdidas para empresa.

Los auditores debe de hacer una adecuada evaluación del riesgo para tener una mejor certeza de lo que puede ocurrir si un riesgo ya detectado se diera, estos deben de promover estrategias para la administración de la empresa y este no se dé.

Los administradores de las empresas deben de planear y ejecutar mecanismos mejores para poder detectar los riesgos y que estos no afecten de manera drástica a la misma, ya que los riesgo no se pueden eliminar pero si se pueden minimizar su ocurrencia.

5.3.4 Actividades de Control

Las actividades de control son las políticas, procedimientos, técnicas, prácticas y mecanismos que permiten a la dirección administrativa mitigar los riesgos identificados durante el proceso de evaluación de riesgos y asegurar que se llevan a cabo los lineamientos establecidos por ella.

Este es el que ejecuta las medidas después que se han identificado los riesgos y pone en práctica estrategias para poder solventar la necesidad que en ese momento tiene la empresa.

Después de haber hecho una evaluación de los riesgo este elemento toma vida dentro de la empresa para poder ejercer nuevas medidas ante la situaciones presentadas, teniendo en cuenta que debe capacitar a todo el personal de la empresa para el éxito del nuevo plan que se implementara para minimizar los riesgos.

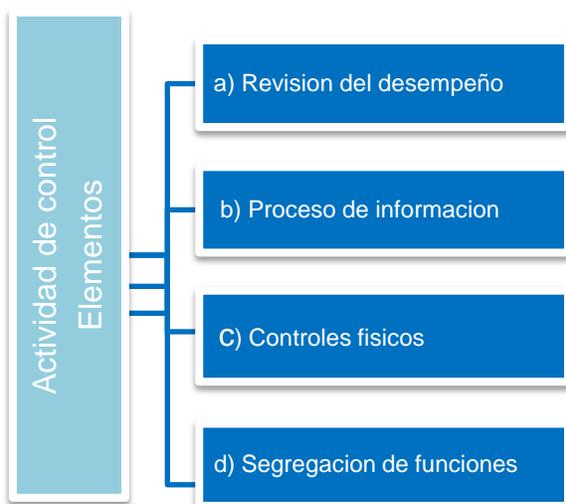


Figura 1.8 elementos de A. de control

Este control se debe de tener documentado para que cada miembro se dé cuenta cual es el papel que tiene el dentro del plan. Y se debe de contar con los costos y los beneficios que este conlleva para que el logro del objetivo de la empresa sea exitoso.

Y por lo tanto, el auditor deberá tomar en cuenta los elementos que conllevan a una mejor evaluación del control interno en la entidad, en los cuales se ilustran en la figura 1.8

La actividad de control es muy importantes no solo porque en sí mismas implican la forma “correcta” de hacer las cosas, sino debido a que son el medio de asegurar el logro de los objetivos.

Las actividades de control son las políticas (lo que debe hacerse) y los procedimientos (mecanismos concretos de control) y constituye un elemento importante del proceso mediante el cual una entidad logra sus objetivos, y ayudan a asegurar que se ejecutan las directivas de la administración. Por ejemplo, pueden incluir los controles para asegurar que

No se despachan bienes a quien tiene mal riesgo de crédito o para asegurar que solamente se hacen compras que estén autorizadas. Esos controles cubren riesgos que si no se mitigan amenazarían el logro de los objetivos de la entidad.

Las actividades de control, ya se trate estén en los sistemas de información o en sistemas manuales, tienen diversos objetivos, y se aplican en distintos niveles organizacionales y funcionales.

Y es por ello que el auditor debe obtener un entendimiento suficiente respecto de las actividades de control Para valorar los riesgos de declaración equivocada material para diseñar los procedimientos de auditoría adicionales que son respuesta a los riesgos valorados.

Esta destacar algo muy importante que se refleja hoy en día en las compañías más pequeñas, esos controles a menudo serán informales y pueden no ser necesarios como resultados de la supervisión por parte de la administración o de otras medidas de ésta. Por ejemplo, la administración puede:

- Fomentar una cultura corporativa que enfatice la importancia del control;
- Contratar personal competente;
- Monitorear los ingresos ordinarios y los desembolsos contra el presupuesto establecido;
- Aprobar todas las transacciones principales;
- Monitorear los indicadores clave del desempeño; y
- Asignar responsabilidades entre el personal para maximizar la segregación de funciones.

5.3.5 Sistemas de Información y Comunicación

La información debe de ser identificada, capturada, procesada y comunicada al personal en forma indicada y dentro del tiempo indicado, de tal forma que le permita cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas producen reportes conteniendo información operacional, financiera y de cumplimiento que hace posible controlar y

conducir la entidad y cuenta con ciertos elementos los cuales se ilustran en la figura 1.9

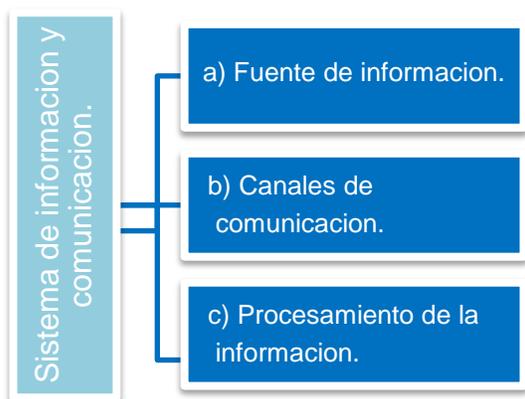


Figura 1.9 Elementos del Sistema de Información y Comunicación

Todo el personal debería de recibir un claro mensaje por parte de la gerencia, de sus responsabilidades sobre el control así como la forma en que las actividades individuales se relacionan con el trabajo de otros, al igual que debe de contar con medios para comunicar aquella información relevante

hacia los mandos superiores al igual que en entidades externas.

El auditor debe obtener un entendimiento del sistema de información, incluyendo los procesos de negocio relacionado, relevante para la información financiera, incluyendo las siguientes áreas:

- Las clases de transacciones en las operaciones de la entidad que son importantes para los estados financieros.
- Los procedimientos, en los sistemas tanto de TI como manuales, mediante los cuales las transacciones son iniciadas, registradas, procesadas y reportadas en los estados financieros.
- Los registros de contabilidad relacionados, ya sean electrónicos o manuales, la información de respaldo, y las cuentas específicas contenidas en los estados financieros, con relación al inicio, registro, procesamiento y presentación de reportes de las transacciones.

- Cómo los sistemas de información capturan los eventos y las condiciones, diferentes a las clases de transacciones, que son significantes para los estados financieros.
- El proceso de información financiera usado para preparar los estados financieros de la entidad, incluyendo los estimados de contabilidad y las revelaciones significantes.

5.3.6 Monitoreo y Supervisión

Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir; un proceso que verifique la vigilancia del sistema de control interno a lo largo del tiempo. Esto se logra mediante actividades de supervisión continua y evaluaciones periódicas o la combinación de ambas cosas.

Los administradores, dueños, gerentes o encargados de la empresa deben de considerar que el control debe de ser evaluado de forma periódica para poder tener certeza si todos los procedimientos y procesos se están llevando de una forma adecuada y que se está logrado el objetivo de la empresa.

Esta verificación sirve para que se tomen mejores decisiones y si en realidad se está llevando un adecuado control dentro de la empresa. De no ser así este puede ser cambiado por un nuevo proceso que asegure mejor el manejo de la empresa.

El monitoreo de los controles es de suma importancia para cualquier compañía ya que por medio de ellos le va dando la pauta para poder corregir aquellos controles que están siendo mal aplicados o evaluados, es por eso que el monitoreo abarca todos los componentes de control interno, porque le permite verificar cada uno de ellos y saber si están cumpliendo con los objetivos previstos por la entidad.

5.4. ELEMENTOS A CONSIDERAR EN LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

5.4.1. Ambiente de control.

La evaluación que hace el auditor respecto del diseño del ambiente de control de la entidad incluiría los elementos que se expresan abajo.

FACTORES A CONSIDERAR AL EVALUAR EL AMBIENTE DE CONTROL

Elementos claves a abordar	Descripción
Comunicación y cumplimiento de la integridad y valores éticos.	<p>Es difícil establecer los valores éticos debido a que hay que contemplar las necesidades de todos los miembros de la organización y del entorno. El comportamiento ético efectivo es el producto de balancear las inquietudes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alta dirección - Subordinados - Clientes - Proveedores - Competidores - Público en general <p>Hoy en día, las empresas están aceptando cada vez más las necesidades y expectativas de la sociedad en la que operan, es decir, la responsabilidad social que tienen los empresarios frente a ella; los administradores buscan alcanzar una buena imagen ante la sociedad utilizando mecanismos que a veces pueden resultar costosos pero que en definitiva logran incrementar los resultados de la empresa; el comportamiento ético muy bueno implementarlo en la empresa para lograr los objetivos planteados.</p>
Compromiso con la competencia.	<p>Consideración que hace la administración respecto a los niveles de competencia para con los trabajadores particulares y como esos niveles se convierten en capacidades y conocimientos requeridos.</p> <p>Hay que recalcar que le corresponde a la Dirección definir los niveles de competencia para cada puesto de trabajo y cuáles son las habilidades y conocimientos que espera de quien ocupa dicho puesto.</p> <p>Generalmente hay una compensación entre competencia y costo, por ejemplo, no es necesario contratar a un ingeniero eléctrico para encender una lámpara.</p>
Filosofía de la administración y estilo de operación.	<p>Enfoque de la administración para asumir y administrar los riesgos del negocio, y las actitudes y acciones de la administración hacia la información financiera, el procesamiento de información, las funciones de contabilidad y el personal.</p> <p>Es decir, la Dirección es quien fija los objetivos al nivel de entidad, toma acciones relativas a la estructura organizacional, contenido y comunicación de políticas claves y los tipos de sistemas de planificación e información que usará la organización.</p> <p>Todas las funciones influirán o afectarán de diferente manera a la organización dependiendo de cómo la dirección las ejecute, es decir del estilo que ésta adopte. Puede clasificarse en prudente o imprudente, o</p>

	<p>también puede decirse que una dirección es conservadora en su actuar o es agresiva.</p> <p>Cuando aquí hablamos de estilo de Dirección nos referimos principalmente a la actitud de la gerencia con respecto al Control Interno.</p>
Estructura organizacional.	<p>La estructura organizacional es el marco en que las actividades son planeadas, ejecutadas, controladas y monitoreadas para lograr los objetivos al nivel de la entidad.</p> <p>El proceso de diseño organizacional comprende cuatro etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - Departamentalización 2- Asignación de actividades 3 - Determinación de autoridad y responsabilidad 4 - Relacionamiento entre las unidades
Asignación de autoridad y responsabilidad.	<p>Como se asignan la autoridad y responsabilidad por las actividades de operación y como se establecen las relaciones de autorización para la presentación de reportes.</p> <p>Dentro de este factor se analizan la asignación de autoridad y responsabilidad para actividades operativas, y establecimiento de relacionamiento para la elevación de informes.</p> <p>Se hace hincapié en el grado en que los individuos y equipos son alentados a usar su iniciativa para encarar asuntos y resolver problemas, así como los límites de su autoridad.</p> <p>También incluye, políticas que describen las prácticas apropiadas de negocio, conocimientos y experiencia del personal clave y los recursos proporcionados para cumplir sus cometidos.</p> <p>A través de la delegación de autoridad y responsabilidades se espera que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - los empleados sean competentes - quienes deban delegar confíen en sus subordinados - se estimule a un nivel mayor de desempeño y comportamiento. <p>A través de la delegación de autoridad y responsabilidades se asegura que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exista un mayor compromiso del empleado desde donde se ubique en la empresa. - Los empleados avancen en su carrera dentro de la empresa. - Aquel empleado destacado por su compromiso con la empresa, sea premiado. - No se toleren violaciones.
Políticas y prácticas de recursos humanos.	<p>Actividades de contratación, orientación, entrenamiento, evaluación asesoría, etc.</p> <p>Las prácticas relativas a Recursos Humanos envían mensajes a los empleados en cuanto a niveles esperados de integridad, comportamiento ético y competencia. Dichas prácticas se relacionan con las acciones referidas a contratación, orientación, entrenamiento, evaluación, consejo, promoción, compensación y corrección.</p>

Fuente: elaboración propia en base a auditoría financiera de pymes (Samuel Alberto mantilla.)

5.4.2 Evaluación de los riesgos.

Los asuntos que el auditor debe considerar al hacer la evaluación de los riesgos son como la administración identifica o tiene diseñado los elementos que se mencionan en el cuadro siguiente:

ELEMENTOS A CONSIDERAR AL EVALUAR LOS RIESGOS.

Elementos claves a abordar	Descripción
Definir objetivos	Cada compañía debe de determinar sus objetivos, sus puntos fuertes y débiles y las oportunidades y amenazas en su entorno. Ya sea estos atreves de un análisis FODA
Identificar riesgos	La dirección debe de identificar los riesgos existentes en todos los niveles de la organización, ya que debe de identificar los factores que causan los riesgos y tomarles mucha importancia para tratar la manera de reducirlos. Uno de los aspectos que el auditor debe de considerar es como la administración considera Identificar los riesgos de negocio (riesgos inherente y residual) que son relevantes para la administración financiera
Analizar las causas y efectos de los riesgos.	Al analizar los efectos que esto conlleva podría ser el daño que se realiza o la oportunidad que se pierda cuando se produce el riesgo, es por esta razón que se podría advertir el riesgo. El auditor en este caso debe de estimar la importancia de esos riesgos.
Determinar la magnitud y probabilidad del riesgo.	Con el objetivo de llegar a identificar cuáles son los riesgos que deben centrar la atención y determinar la cantidad de los controles necesarios para cada uno de ellos, estos pueden ser evaluados por medio de la magnitud y probabilidad de ocurrencia de los mismos, así como por su categoría, baja, mediana, alta. Si la administración identifica riesgos de declaración equivocada material que la administración falló en identificar, debe: Considerar por qué. ¿Fallaron los procesos de la administración? ¿Los procesos son adecuados en las circunstancias? Si en el proceso de valoración del riesgo de la entidad existe una debilidad material, comunicarle ello a quienes tienen a cargo el gobierno.
Elegir las acciones para administrarlo.	Evitar el riesgo, transferir el riesgo, aceptar el riesgo, disminuir el efecto.

Fuente: elaboración propia en base a auditoría financiera de pymes (Samuel Alberto mantilla)

5.4.3 Actividad de control.

FACTORES A CONSIDERAR AL EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.

Elementos a considerar	Descripción
Revisión del desempeño	Realizar el análisis del desempeño real de las actividades durante el año, versus el presupuesto o pronósticos de desempeño de años anteriores.
Procesamiento de información	Se trata de comprobaciones realizadas para asegurarse de la existencia, exactitud, totalidad y autorización de las transacciones realizadas
Controles físicos	Abarca la seguridad física de los activos de la entidad
Segregación de funciones	El riesgo de que se puedan producir errores e irregularidades en el desarrollo y registro de las transacciones disminuye si las diferentes partes que componen el proceso se ejecutan por diferentes personas. Las responsabilidades de autorizar, ejecutar y registrar y comprobar una transacción deben de quedar en la medida de lo posible segregadas y diferenciadas.

Fuente: elaboración propia en base a auditoría financiera de pymes (Samuel Alberto mantilla)

5.4.4 Sistema de información y comunicación.

PUNTOS A CONSIDERAR EN LA EVALUACION DEL SISTEMA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN.

Puntos a considerar	Descripción
Fuentes de información	Las clases de transacciones en las operaciones de la entidad que son significantes para los estados financieros Cómo las transacciones se originan dentro de los procesos de negocio de la entidad Los registros de contabilidad relacionados (sean electrónicos o manuales), la información de respaldo y las cuentas específicas contenidas en los estados financieros, con relación al inicio, registro, procesamiento y presentación de reportes sobre las transacciones Cómo el sistema de información captura eventos y condiciones diferentes a las clases de transacciones que son significantes para los estados financieros
Procesamiento de la información.	El proceso de información financiera usado para preparar los estados financieros de la entidad, incluyendo los estimados de contabilidad y las revelaciones significantes Cómo la entidad comunica los roles de la información financiera, las responsabilidades y los asuntos importantes relacionados con la información financiera Los riesgos de declaración equivocada material asociados con el eludir inapropiado de los controles sobre las entradas al libro diario

Fuente: elaboración propia en base a auditoría financiera de pymes (Samuel Alberto mantilla)

5.5 PROCEDIMIENTOS A UTILIZAR EN LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Existen varios métodos de cómo evaluar el control interno, esto conlleva a que muchas empresas tomen la decisión de optar por un procedimiento, el que sea más fácil o el que piense que es más certero y se adopte con mayor precisión a la empresa.

De acuerdo a cada necesidad que tenga cada empresa a si será el método que esta debe de utilizar, teniendo en cuenta cuál de estos le dará resultados favorables en a las condiciones que tiene cada empresa, la figura 1.11 muestra estos tres métodos.

La evaluación del control interno, así como el revelamiento de la información para la planificación de la auditoría, se podrá hacer a través de diagramas de flujo, descripciones narrativas y cuestionarios, según las circunstancias, o se aplicara una combinación de los mismos, como una forma de documentar y evidenciar la evaluación.

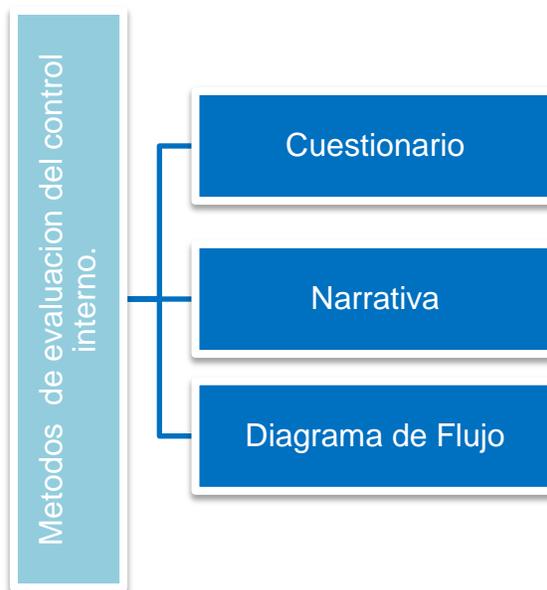


Figura1.11 métodos de evaluación del Control Interno

En ciertas oportunidades la realización de un diagrama puede llegar a ser más útil que la descripción narrativa de determinada operación, en otras y según sea el componente, la existencia de cuestionario puede ayudar de manera más efectiva que el análisis a través de alguna otra fuente de documentación.

Al analizar la documentación se debe verificar si existen manuales en la organización que pueda llegar a suplir la descripción de los sistemas realizados por el auditor.

Para una mejor comprensión se ilustran a continuación los métodos para evaluar el control interno.

5.5.1 Cuestionario

Este método consiste en establecer un conjunto de preguntas las cuales tiene origen con los objetivos planteados dentro del control interno. Estas preguntas deben de estar estructuradas de tal manera de que una afirmación representa un control interno confiable.

Este cuestionario debe hacerse de acuerdo a cada condición en particular para cada empresa y según las circunstancias en que estas se encuentren, estos cuestionarios permiten realizar el trabajo de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptada.

Al desarrollar la evaluación del control interno por parte del auditor en una empresa en base a este método como lo es el de cuestionario estas son algunas de las ventajas que encontraría.

Ventajas	Desventajas
<ul style="list-style-type: none"> • Disminución de costos. • Fácil administración del trabajo ya sea este sistematizada o manual. • Le sirve de guía para determinar y evaluar áreas críticas. • Pronta detección de deficiencias. • Entrenamiento de personas inexpertas. • Busca una respuesta y permite pre elaborar y estandarizar su utilización 	<ul style="list-style-type: none"> • No prevé la naturaleza de las operaciones • Limita inclusión de otras preguntas • No permite una visión de conjunto • Las preguntas no siempre abordan todas las deficiencias • La iniciativa puede limitarse • Podría su aplicación ocasionar malestar a la empresa

El cuestionario consiste en una serie de instrucciones que debe responder el auditor, si este tiene respuestas positivas entonces el control interno es eficiente para la

empresa de no ser así la empresa deberá de adoptar un nuevo modelo de control interno que se adapte de una mejor manera a las necesidades de la empresa.

Este método lo pueden poner en práctica muchas empresas las cuales cumplan con los requerimientos que este método pueda solventar.

El objetivo de formular estos programas guías de procedimientos básicos de auditoría financiera, debe ser realizados de acuerdo a condiciones particulares de cada empresa y según las circunstancias, es el de iniciar los pasos de las pruebas de cumplimiento, cuya extensión y alcance depende en la confianza en el sistema de control interno.

Estos cuestionarios permiten realizar el trabajo de acuerdo normas pertinentes para evaluar el control interno y para:

Establecer un plan a seguir con el mínimo de dificultades.

Facilitar a los asistentes su labor y promover su eficiencia y desarrollo profesional

Determinar la extensión de los procedimientos aplicables en las circunstancias

Indicar a los supervisores encargados, las pruebas realizadas y las no aplicables o pendientes de efectuar

Servir de guía para la planeación de futuras auditorías.

En conclusión un cuestionario consiste en una serie de instrucciones que debe seguir o responder el auditor.

Cuando se finaliza una instrucción, debe inscribirse las iniciales en el espacio al lado de la misma. Si se trata de una pregunta, la respuesta (que suele ser normalmente “si” “no” o “no aplica” se anota al lado de la pregunta.

El cuestionario hace preguntas específicas y normalmente un respuesta negativa señala la existencia de una deficiencia en el sistema.

Este mismo cuestionario puede utilizarse durante varios años codificando las respuestas de forma que se pueda identificar el año al que corresponden; esto permitirá al auditor detectar cualquier cambio en el sistema de control interno de la empresa.

5.5.2 Narrativa

Como su nombre lo indica se trata de narrar las diferentes actividades de los departamentos, y cada uno de los procedimientos realizados por el personal de la empresa.

Este método describe cada uno de los procedimientos que se realiza dentro del área administrativa, este no debe en ningún momento obviar ninguna cosa por insignificante que parezca, ya que esto podría llevar a tomar decisiones erróneas para la empresa.

Es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

Normalmente este método es utilizado conjuntamente con el de gráficos, con el propósito de entender este último en mejor forma, ya que los solos gráficos ellos solos no se entienden, haciendo indispensable su interpretación de manera descriptiva.

En la primera auditoría que realiza el auditor, dentro de los papeles de trabajo “permanentes” o de carácter histórico para resumir y entender el control interno existente utiliza primeramente estos dos métodos y ya cuando requiere evaluar de manera más extensa utiliza el método de cuestionario.

Ventajas y desventaja que suelen tener el método de Narrativa en la práctica.

Ventajas	Desventajas
<ul style="list-style-type: none">• Aplicación en pequeñas empresas.• Facilidad de uso.• Descripción en función, observación directa.	<ul style="list-style-type: none">• Difícil detectar áreas críticas.• No todas las personas expresan sus ideas en forma clara.• No permite visión en conjunto.

Este método es un proceso que se puede adecuar a cualquier tipo de empresa siempre y cuando esta sea pequeña, ya que para una empresa grande sería demasiado tedioso el evaluar cada una de los departamentos y puestos con que cada personal cuenta.

También requiere de tiempo y mucha paciencia para realizar la evaluación de una empresa, porque necesario precisar con exactitud cada uno de los procedimientos a seguir. Por eso es de suma importancia de que el auditor que realiza el trabajo tenga la suficiente experiencia para poder dar una opinión certera.

5.5.3 Diagrama de flujo.

Los diagramas de flujo son la representación gráfica de la secuencia de operaciones de un determinado sistema. Esa secuencia grafica en el orden cronológico que se produce en cada operación.

En la elaboración de un diagrama de flujos, es importante establecer códigos de las distintas figuras que formaran parte de la narración grafica de las operaciones.

Para la elaboración de los flujos gramas se deben observar los siguientes aspectos:

- ✓ Los procedimientos deben escribirse secuencialmente atreves del sistema
- ✓ Describir los documentos que tengan incidencias contables
- ✓ Demostrar cómo se llevan los archivos y como se preparan los informes con incidencia contable
- ✓ Demostrar el flujo de documentos entre las distintas unidades de la organización.
- ✓ Identificar el puesto y quien efectúa el procedimiento.
- ✓ Para identificar los controles principales, el auditor recogerá toda la información pertinente relacionada con las transacciones, como la documentación y formatos

Los diagramas de flujo permiten al auditor:

Simplificar la tarea de identificar el proceso

Orientar la secuencia de las actividades con criterio lógico, pues sigue el curso normal de las operaciones.

Unificar la exposición con la utilización de símbolos convencionales con las siguientes ventajas para el usuario.

Visualizar la ausencia o duplicación de controles, autorizaciones, registros, archivos.

Facilitar la supervisión a base de las características de claridad, simplicidad, ordenamiento lógico de la secuencia.

Comprobar el funcionamiento del sistema en aquellos pasos que no estén debidamente aclarados, con el objeto de que el diagrama este de acuerdo con el funcionamiento real.

Demostrar a las autoridades las razones que fundamentan nuestras observaciones y sugerencias, para mejorar los sistemas y procedimientos.

A continuación se muestran las ventajas y desventajas que tiene el método de flujograma.

VENTAJAS	DESVENTAJAS
<ul style="list-style-type: none">• Evalúa siguiendo una secuencia lógica y ordenada.• Observación del circuito en conjunto.• Identifica existencia o ausencia de controles.• Localiza desviaciones de procedimientos o rutinas de trabajo.• Permite detectar hechos, controles y debilidades.• Facilita formulación de recomendaciones a la gerencia	<ul style="list-style-type: none">• Necesita de conocimientos sólidos de control interno.• Requiere entrenamiento en la utilización y simbología de los diagramas de flujo.• Limitado el uso a personal Inexperto.• Por su diseño específico, resulta un método más costoso.

Su uso apropiado permite: mostrar objetivamente cómo funciona en la realidad todos los componentes del sistema, facilitando el análisis de su eficiencia. La visualización

de un proceso facilita el análisis de los procedimientos y políticas vigentes. El mecanismo de lectura de los otros métodos es menos claro y más lento, siendo más difícil la identificación de deficiencias al tener que vincular párrafos aislados en narraciones generalmente extensas. Simplificar los convencionalismos de expresión (símbolos) que se convirtieron en un lenguaje sencillo y adecuado como sistemas informativos. Facilitar que cualquier proceso, desde el más simple hasta el más complejo, pueda ser revelado y representado mediante símbolos. Advertir más fácilmente las debilidades y defectos de un circuito. Facilitar la actualización de los circuitos modificados, mostrando con mayor claridad los cambios introducidos. En resumen, los flujogramas han sido utilizados durante mucho tiempo por diseñadores, inventores, e ingenieros para poner ideas en forma escrita. El flujograma sirve para dos propósitos necesarios y útiles: comprensión. Los detalles del sistema, a menudo son muy numerosos y complicados para ser presentados en forma narrativa. Se requiere entonces, del flujograma para poner en forma tangible las rutinas del procedimiento; éste ayuda a la comprensión; precisamente en este sentido el flujograma con frecuencia proporciona un medio superior para la comunicación de ideas. Mediante su utilización, la atención puede concretarse en un aspecto particular sin aislarlo del sistema y las ideas básicas en discusión se identifican más claramente. Para obtener el máximo beneficio del flujograma, desde el punto de vista del auditor, la técnica utilizada en su preparación debe proponer que sea: simple, conciso y fácil de comprender. Suficientemente flexible para diagramar tanto situaciones complejas como simples. Enfocado uniformemente por todo el personal, de tal manera que aquellos que no han participado en una revisión en particular, pueden rápidamente asimilar los hechos esenciales y ayudar en la evaluación de los procedimientos y controles de los clientes. El método simplificado de evaluación del sistema de control interno que es un método de diagramación de flujogramas, representa una adaptación de las técnicas estándar para las necesidades del auditor identifica controles, archivos e informes. Proporciona descripciones completas de las operaciones y procedimientos en el orden en que éstos se desarrollan y, al mantener líneas de flujo continuas, guía al auditor a través de todos los pasos del

procesamiento hasta la disposición de todas las copias de formularios utilizados en la operación del sistema.

5.6 ILUSTRACIÓN DE LOS MÉTODOS PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PERIODO EVALUADO: ENERO 01-DICIEMBRE 31/20XX

FECHA DE EVALUACIÓN: ENERO DE 20XX

FECHA DE ELABORACIÓN: FEBRERO DE 20XX

AMBIENTE DE CONTROL					
INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS					
No.	DESCRIPCION	SI	NO	N/A	Ref./PT
1	¿Muestra la Dirección interés por la integridad y los valores éticos de los empleados en la entidad?				
2	¿Existe un Código de Ética aprobado por la Entidad?				
3	¿El Código de Ética ha sido difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido?				
4	¿Se ha comunicado eficazmente el compromiso de la Dirección hacia la integridad y el comportamiento ético a toda la entidad, tanto en palabras como en hechos?				
5	¿Los empleados responden adecuadamente a la integridad y valores éticos propiciados por la entidad?				
6	¿La dirección predica con el ejemplo e indica claramente lo que está bien y lo que está mal en cuanto al comportamiento de la entidad?				
7	¿La dirección propicia una cultura organizacional con énfasis en la integridad y el comportamiento ético?				
8	¿Se conocen hechos de abusos de autoridad por parte de la jefatura que afecten la dignidad de los subordinados?				
9	¿El personal responde adecuadamente a la integridad y valores éticos propicios a la entidad?				
10	¿El personal colabora para el cumplimiento de todas las normas de la entidad?				
11	¿Existe conocimiento de actos fraudulentos contrarios a la ética que involucre el personal al ejecutar las operaciones?				
12	¿Los empleados responden adecuadamente a la integridad y valores éticos propiciados por la entidad?				
13	¿Los empleados se esfuerzan para contribuir al cumplimiento de las operaciones de la organización?				
14	¿Existen procedimientos para inducir a todos los empleados sobre el comportamiento ético pretendido, independientemente de su jerarquía?				
14	¿Existe un comité o vigilancia de los valores éticos en la entidad?				

15	¿Existe un código de conducta ya establecido en la entidad?				
16	¿Se exige la aplicabilidad de este código de conducta por parte de todo el personal?				
17	¿Se realiza inducción del código de conducta al nuevo personal?				
18	¿Se han eliminado o reducido incentivos que puedan propiciar actos fraudulentos por parte del personal?				
19	¿Existe presión para cumplir con objetivos poco realistas?				
20	¿Existe un clima agradable para la puesta en práctica de valores éticos?				
21	¿Toma la dirección acciones disciplinarias apropiadas en respuesta a las desviaciones de políticas y procedimientos aprobados o violaciones del Código de Ética de la entidad?				
22	¿Los empleados comprenden que si se les sorprende violando las normas de ética sufrirán las consecuencias?				
23	¿Se investiga y documenta las posibles violaciones al código de ética?				
24	¿Se comunican debidamente las acciones disciplinarias a tomar en caso de violaciones al código de ética?				
COMPROMISO CON LA COMPETENCIA					
1	¿El personal tiene la capacidad y el entrenamiento necesario para el nivel de responsabilidad asignado considerando la naturaleza y la complejidad de las operaciones que debe desarrollar?				
2	¿La entidad ha establecido los requisitos de competencia requeridos para los puestos clave o trabajos específicos que necesitan un alto nivel de desempeño profesional?				
3	¿Se analizan los conocimientos y las habilidades requeridos para realizar los trabajos adecuadamente?				
4	¿Existe evidencia que demuestre que el personal posee los conocimientos y habilidades requeridos?				
5	¿Existe un reglamento específico de administración de personal con procedimientos para cada una de ellos y las etapas relacionadas el desempeño de sus labores?				
6	¿La entidad procura la estabilidad de los empleados que demuestren desempeños adecuados?				
7	¿Existe interés de la entidad en mantener y capacitar a los empleados con buenos desempeños y comportamientos éticos?				
8	¿Existen procedimientos para evaluar específicamente la competencia profesional al momento de la incorporación del empleado a la entidad?				
9	¿Se han implementado políticas y procedimientos para la contratación, formación y promoción de los empleados?				
10	¿Las políticas y procedimientos existentes aseguran el reclutamiento o el desarrollo profesional de las personas fiables necesarias para soportar un sistema efectivo de control interno?				
11	¿El nivel de atención que se presta al reclutamiento y a la formación de las personas es el adecuado?				
12	¿Cuándo no existe documentación formal de las políticas y				

	prácticas la dirección informa las expectativas sobre qué tipo de personas han de ser contratadas?				
13	¿Los empleados nuevos conocen cuáles son sus responsabilidades y lo que la dirección espera de ellos?				
14	¿El personal de supervisión se reúne periódicamente con los empleados nuevos para revisar su rendimiento profesional proponer medias para mejorarlo?				
15	¿Los empleados entienden que cualquier incumplimiento traerá como consecuencia la adopción de medidas correctivas?				
16	¿Se toman en cuenta los valores éticos y la integridad en las evaluaciones de rendimiento profesional?				
17	¿Las políticas de contratación incluyen una investigación de los candidatos con antecedentes penales?				
18	¿La entidad propicia una comunicación sin barreras que impidan el acercamiento entre los distintos niveles organizativos?				
19	¿La entidad ha implantado canales de comunicación que faciliten la retroalimentación?				
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL					
1	¿La estructura organizacional es adecuada para el tamaño y las actividades de sus operaciones?				
2	¿La estructura organizativa está debidamente adaptada según la naturaleza de las operaciones realizadas por la entidad?				
3	¿La estructura organizativa facilita el flujo de información hacia los niveles superiores e inferiores?				
4	¿Los ejecutivos o encargados de ciertas áreas tienen claro conocimiento de las responsabilidades que les competen de acuerdo a su área?				
5	¿Los conocimientos y la experiencia de cada uno de los ejecutivos son los adecuados para cubrir las responsabilidades asignadas?				
6	¿La estructura organizativa está siendo regularmente evaluada de acuerdo a los cambios que sufre el sector en el que opera?				
7	¿La entidad ha identificado sus áreas estratégicas y las ha fortalecido para mejorar la calidad de las operaciones?				
8	¿Existen políticas y procedimientos apropiados para la autorización y aprobación por parte del nivel jerárquico adecuado sobre las operaciones y actividades que desarrolla la entidad?				
9	¿Existen mecanismos formales para la revisión y actualización de los procedimientos en función de los riesgos existentes?				
10	¿Existe una adecuada supervisión y monitoreo de las operaciones de las unidades o entidades desconcentradas de la entidad?				
11	¿La entidad tiene diseñados procesos y procedimientos orientados al cumplimiento de objetivos?				
12	¿Existen procedimientos administrativos y están incluidos en				

	los reglamentos correspondientes?				
13	¿Los procedimientos operativos están incluidos en el manual de procesos?				
14	¿Los empleados tienen conocimiento de los reglamentos específicos y el manual de procesos?				
15	¿Existen reglamentos específicos para todos los sistemas de administración?				
16	¿Se han identificado los procesos, procedimientos y actividades que no generan valor agregado o son innecesarios en la entidad?				
17	¿La entidad ha elaborado el manual de organización y funciones?				
18	¿La entidad ha elaborado su manual de puestos y el reglamento interno?				
19	¿El contenido del manual de puestos es consistente con lo establecido en las normas básicas vigentes del sistema de administración de personal?				
20	¿Los emisores conocen si los mensajes han sido correctamente entendidos por los receptores antes de la ejecución de las instrucciones correspondientes?				
ASIGNACION DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD					
1	¿La entidad ha asignado la responsabilidad para la toma de decisiones sobre la base de los niveles de autoridad?				
2	¿La responsabilidad para la toma de decisiones está relacionada con la asignación de la autoridad y responsabilidad?				
3	¿Existe información apropiada para determinar el nivel de autoridad y el alcance de la responsabilidad a cada persona?				
4	¿Existe descripción de funciones para el trabajo de los jefes de departamentos y los supervisores?				
5	¿La descripción de funciones de los jefes de departamentos hace referencias específicas a las responsabilidades de control?				
6	¿Existe un adecuado equilibrio entre la autoridad necesaria para que se haga el trabajo y participación del personal cuando sea requerida?				
7	¿Los empleados del nivel adecuado están autorizados para resolver cualquier problema o para implantar mejoras?				
8	¿Los empleados que toman decisiones administrativas y operativas significativas tienen el nivel de autoridad correspondiente?				
9	¿La entidad evalúa el desempeño de los empleados?				
10	¿La evaluación de desempeño provee información para mejorar el desempeño y tomar medidas correctivas?				
11	¿La entidad ha elaborado programas de capacitación para sus empleados?				
12	¿Los programas de capacitación están fundamentados específicamente en las necesidades detectadas principalmente por los resultados de la evaluación del desempeño?				
13	¿La entidad cuenta con el personal adecuado en cantidad y experiencia para el cumplimiento de sus objetivos?				
14	¿Existe personal suficiente para el desarrollo de las funciones				

	de cada una de las unidades organizativas?				
FILOSOFIA Y ESTILO OPERATIVO CON LA ADMINISTRACION					
1	¿La dirección procura el mantenimiento de un clima organizacional adecuado?				
2	¿La dirección fomenta la realización de actividades para la integración de las diversas áreas y unidades organizacionales?				
3	¿La dirección verifica que los ascensos consideren los méritos de los empleados en el marco de un proceso transparente?				
4	¿La dirección atiende adecuadamente las deficiencias de control interno?				
5	¿La dirección toma acciones oportunas procurando corregir las deficiencias del control interno?				
6	¿La dirección exige el respeto de los controles internos establecidos y mantiene una actitud de no tolerancia sobre incumplimientos significativos?				
7	¿La dirección establece objetivos realizables de acuerdo con los medios disponibles?				
8	¿Se establecen expectativas de desempeño reales para el personal operativo?				
9	¿La gestión de la dirección está orientada hacia el cumplimiento de los objetivos bajo criterios de eficacia y eficiencia en el marco que rige las actividades de la entidad?				
EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS					
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS					
1	¿La entidad tiene claramente establecido sus objetivos?				
2	¿Se han establecido objetivos globales para la entidad?				
3	¿Se han establecido objetivos específicos para cada actividad?				
4	¿Tanto la administración como los empleados poseen conocimiento de los objetivos de la entidad?				
5	¿El plan estratégico está diseñado para cumplir con los objetivos de la entidad?				
6	¿Los planes estratégicos tienen un nivel de detalle adecuado para cada nivel de dirección?				
7	¿Los planes estratégicos son evaluados y rediseñados de acuerdo a la necesidad de cumplimiento de los objetivos?				
8	¿Existe un vínculo adecuado entre todas las actividades importantes y el cumplimiento de los objetivos?				
9	¿Se revisan periódicamente los objetivos y el cumplimiento de estos?				
10	¿Los objetivos son coherentes con las prácticas y actuaciones históricas de la entidad?				
11	¿La dirección tiene conocimiento de los recursos necesarios para alcanzar los objetivos?				
12	¿La dirección ha identificado que debe hacerse para llevar a cabo el cumplimiento de sus objetivos, así como ha				

	identificado que no se debe hacer?				
IDENTIFICACION DE LOS RIESGOS					
1	¿Existen procedimientos para resolver los problemas o anomalías que puedan ocurrir?				
2	¿Promueve la dirección una cultura de riesgos?				
3	¿Se ha difundido en todos los niveles organizacionales el concepto de riesgo, sus distintas calificaciones y consecuencias para la entidad?				
4	¿La dirección propicia la identificación periódica de riesgos con la participación de los “dueños del proceso”?				
5	¿La dirección ha establecido quienes serán los encargados en la identificación de riesgos externos e internos?				
6	¿Se ha definido la oportunidad en que se deben identificar los riesgos?				
7	¿Existen los insumos para el proceso de identificación de riesgos?				
8	¿La entidad ha establecido criterios para analizar los riesgos identificados?				
9	¿La entidad ha implantado técnicas para la identificación de riesgos?				
10	¿Existen mecanismos adecuados para identificar los riesgos derivados de fuentes externas?				
11	¿Existen mecanismos adecuados para identificar los riesgos derivados de fuentes internas?				
10	¿La entidad ha establecido criterios para analizar los riesgos identificados?				
12	¿La entidad ha desarrollado sistemas de información para la identificación de los riesgos?				
13	¿La entidad ha establecido criterios para analizar los riesgos identificados?				
ANALIZAR CAUSAS Y EFECTOS					
1	¿Los proveedores proporcionan las mercaderías de acuerdo a las especificaciones requeridas?				
2	¿La empresa dispone de un control de calidad a la hora de recibir las mercancías en la bodega?				
3	¿Existe suficiente mercadería para cumplir con las demandas de los clientes?				
4	¿Existen suficientes proveedores que puedan abastecer de las mercancías que necesita la entidad?				
5	¿La entidad está preparada para las alzas en los precios de las mercancías?				
6	¿La entidad cumple con el pago de los impuestos correspondientes?				
7	¿La calidad de las mercancías que tiene la empresa es comprobable?				
8	¿Las prestaciones laborales de la entidad mantienen un alto				

	nivel competitivo en comparación a otras empresas?				
9	¿Los sistemas de información se les dan mantenimiento periódicamente?				
10	¿La dirección crea nuevos controles al encontrarse con cambios que podrían afectar el logro de los objetivos?				
11	¿Los sistemas de información son evaluados periódicamente?				
12	¿Se aumenta la capacidad de los sistemas conforme al aumento de volumen de información?				
13	¿Se aumenta la capacidad de los sistemas conforme al aumento de volumen de información?				
14	¿Cuándo se introduce un nuevo producto se hace investigación de mercado para evaluar la aceptación de este?				
15	¿Se efectúa un seguimiento de nuevas tecnologías o aplicaciones desarrolladas por la competencia?				
16	¿Se evalúa si son adecuados los sistemas de información y de control existentes relacionados con los nuevos productos?				
17	¿Se desarrollan planes de contratación o formación de personal con los conocimientos necesarios para tratar con los nuevos productos?				
18	¿Existen procedimientos para seguir los resultados de los nuevos productos?				
19	¿Se identifican y cumplen las obligaciones legales y fiscales?				
20	¿Se analiza la rentabilidad de los nuevos productos, así como la asignación de los gastos respectivos?				
ACTIVIDAD DE CONTROL					
REVISION DEL DESEMPEÑO					
1	¿La entidad ha diseñado procedimientos adecuados para el cumplimiento de sus objetivos?				
2	¿Existen procedimientos administrativos u operativos inefectivos cuyos productos no afectan o no influyen en los objetivos que debe cumplir la entidad?				
3	¿Existen tareas duplicadas o tareas con objetivos similares realizadas por distintos niveles jerárquicos?				
4	¿La entidad ha establecido actividades de control para asegurar que estructura de la entidad no incluya unidades funcionales innecesarias para el cumplimiento de objetivos?				
5	¿Se han realizado análisis que permitan determinar la existencia de unidades improductivas o cuyos productos o servicios no son necesarios o se podría prescindir de ellos?				
7	¿Existen esfuerzos duplicados entre unidades funcionales?				
8	¿La entidad ha diseñado una coordinación suficiente entre las distintas áreas y el personal?				
9	¿Existen ineficiencias por impedimentos o trabas generadas por la falta de coordinación adecuada entre las unidades funcionales relacionadas?				
10	¿Existen medidores e indicadores para la detección de desvíos en la eficacia y en la eficiencia operativa?				
11	¿Los procedimientos establecen actividades de control para asegurar que se evalúe la eficacia y eficiencia operativa?				
12	¿Existen análisis estructurales y mediciones sobre el desempeño del personal que permitan identificar excesos o defectos en la cantidad de personal operativo y administrativo?				

13	¿Existen responsables designados para la generación de la información que permita evaluar los niveles obtenidos de eficacia y eficiencia de las operaciones?				
14	¿Los procedimientos incluyen actividades de control para asegurar la exactitud en el desarrollo de los procesos?				
15	¿Se informan los desvíos en las especificaciones para que se generen las acciones correctivas correspondientes?				
16	¿Los procedimientos incluyen actividades de control para asegurar niveles de inventarios adecuados?				
17	¿Existen cantidades significativas en almacenes que exceden la rotación normal que la entidad puede presentar en una gestión generando problemas de ubicación física, conservación y/o aplicación excesiva de recursos?				
18	¿Los procedimientos incluyen actividades de control para identificar activos fijos que no están en condiciones de utilización y que pueden perjudicar el desarrollo normal de las operaciones?				
19	¿Existen activos fijos críticos dañados por la falta de un mantenimiento preventivo adecuado?				
20	¿Los procedimientos incluyen actividades de control sobre las adquisiciones para asegurar que solo se adquieran y se contraten los bienes y servicios necesarios?				
21	¿Existen prácticas inapropiadas o que se pueden considerar como despilfarros?				
22	¿La entidad ha diseñado actividades de control suficientes para la protección física de los activos fijos?				
23	¿Existe acceso restringido a los almacenes para que ingrese exclusivamente el personal autorizado?				
24	¿Existen instalaciones con protección adecuada contra siniestros?				
25	¿Los activos fijos tienen asignados los responsables de su custodia?				
26	¿Las mercancías ingresan y salen de almacenes con documentación que autorice el movimiento de inventarios por los encargados de nivel adecuado previamente establecidos?				
27	¿La entidad ha diseñado actividades de control para la protección física de los activos financieros de la entidad?				
28	¿Se toman inventarios y arqueos físicos periódicos y sorpresivos?				
29	¿Al encontrar inconsistencias se informa convenientemente para que se tomen las acciones correctivas correspondientes?				
30	¿Los responsables superiores conocen las diferencias detectadas en los inventarios y arqueos?				
31	¿La entidad ha diseñado procedimientos para autorizar y aprobar las operaciones?				
32	¿Existe la designación de personal adecuados para autorizar el inicio de las operaciones?				
33	¿Existen responsables de la custodia de los documentos que constituyen información crítica de la entidad?				
34	¿Existen procedimientos para asegurar la confidencialidad de la información que pueda perjudicar la eficiencia o eficacia de las operaciones?				
35	¿Los procedimientos incluyen actividades de supervisión durante el desarrollo de las operaciones?				

36	¿Existe la designación de empleados para ejercer tareas de supervisión?				
37	¿Se informa el resultado de la supervisión para que se tomen las acciones correctivas correspondientes?				
38	¿Los niveles superiores conocen las deficiencias detectadas en la supervisión?				
PROCESO DE INFORMACION FINANCIERA					
1	¿Los procedimientos establecen actividades de control para asegurar que el área de contabilidad aplica adecuadamente los principios de contabilidad?				
2	¿El área contable verifica que se haya elaborado y emitido el conjunto de estados financieros que corresponde a la naturaleza de la entidad?				
3	¿Existe control por parte del personal registran y autorizan las operaciones?				
4	¿Existe control por parte del personal que custodia, registra y procesa la información?				
5	¿Los procedimientos determinan actividades de control que aseguren la integridad de los registros?				
6	¿Se asegura la integridad del procesamiento de información mediante la verificación de la correlación numérica de los comprobantes?				
7	¿Se revisan los archivos de información pendiente de procesamiento para detectar problemas de integridad de los registros?				
8	¿Los procedimientos determinan actividades de control para asegurar el registro adecuado de las existencias de los bienes?				
9	¿El área de contabilidad realiza, al menos al cierre de cada periodo, la toma de inventarios de mercancías y activos fijos?				
10	¿El área de contabilidad identifica activos deteriorados, en desuso o inutilizables y solicita la baja de los registros que debe estar convenientemente autorizada?				
11	¿El área de contabilidad analiza e investiga las causas de las diferencias entre las existencias físicas y los registros a efectos de generar las acciones correctivas correspondientes?				
12	¿Los procedimientos determinan actividades de control que aseguren la exactitud de los registros?				
13	¿Los procedimientos aseguran que todo movimiento de bienes se incluya en los comprobantes correspondientes?				
14	¿Existen actividades de control que impidan ingresar y retirar bienes o mercancías de almacenes sin la emisión del comprobante correspondiente con la debida autorización?				
15	¿Los procedimientos determinan actividades de control para la protección física de los comprobantes y la documentación de respaldo?				
SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
FUENTES DE INFORMACION					
1	¿El personal que utiliza el sistema de información está conformes con respecto a la confiabilidad y oportunidad de los informes que emiten dichos sistemas?				

2	¿Conocen los usuarios el nivel de confiabilidad de la información financiera y operativa que utilizan?				
3	¿Existen resguardos apropiados de la información contra alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad?				
4	¿Se protegen adecuadamente con copias de seguridad los programas y archivos informáticos generados durante el procesamiento diario de las operaciones?				
5	¿Existe protección adecuada de los archivos físicos de la documentación procesada?				
6	¿Existe asignación de responsabilidades respecto de la custodia de las copias de seguridad de los programas y archivos informáticos?				
7	¿Existe asignación de responsabilidades respecto de la custodia de la documentación procesada?				
8	¿Se han definido los responsables de implantar, documentar, probar y aprobar cambios en los sistemas de información?				
9	¿Existen procesos de capacitación sobre los sistemas nuevos y sobre las modificaciones de los vigentes?				
10	¿Existe un alto grado de cooperación e interacción entre los usuarios y los programadores del sistema de información operativo?				
11	¿Existe apoyo de la Dirección hacia la implantación de nuevos y más aptos sistemas de información?				
12	¿Existe personal con la capacidad necesaria para procesar oportunamente la información financiera y controlar la exactitud de los registros?				
13	¿La entidad cuenta con un sistema de procesamiento de datos adaptado a las necesidades que permita la generación de información exacta y oportuna?				
14	¿El sistema de procesamiento detecta e informa errores de autorización, exactitud e integridad en los registros?				
15	¿La Dirección recibe información analítica, financiera y operativa que le permita tomar decisiones oportunamente?				
16	¿Se suministra a todo el personal la información que necesitan para cumplir con sus responsabilidades?				
17	¿Se obtiene regularmente información sobre los factores del éxito (condicionantes internas y externas para el logro de objetivos) que deben estar presentes?				
18	¿Existen procedimientos que establezcan la naturaleza, fuentes y periodicidad de la información necesaria?				
19	¿Existen mecanismos para obtener información externa sobre las necesidades y el nivel de satisfacción de los usuarios?				
20	¿Los sistemas de información son útiles y consistentes con los planes estratégicos y programas operativos de la entidad?				
21	¿Existe información suficiente y confiable para el seguimiento de las estrategias?				
22	¿La dirección y todo el personal tienen información de los objetivos y metas que debe alcanzar?				
23	¿La información de los resultados alcanzados se compara con los objetivos y metas programados?				
CANALES DE COMUNICACION					
1	¿La entidad ha comunicado claramente las líneas de autoridad y responsabilidad dentro de la entidad?				

2	¿Existen medios de comunicación bidireccionales y suficientes para que el personal conozca las tareas que deben realizar, los procedimientos y sus responsabilidades frente a los controles internos?				
3	¿Los empleados conocen los objetivos de las actividades en la cuales participan y cómo sus tareas contribuyen a lograrlos?				
4	¿Los empleados comprenden cómo sus tareas pueden afectar a los demás empleados en los diferentes procesos?				
5	¿Las políticas y los procedimientos establecidos se comunican al personal que se desempeña en todas las áreas de la entidad?				
6	¿Existen procedimientos para comunicar las irregularidades que los empleados hayan detectado?				
7	¿Los procedimientos son conocidos por los empleados responsables de su aplicación?				
8	¿Existen procesos para comunicar rápidamente la información crítica a toda la entidad?				
9	¿La entidad ha establecido medios de comunicación aptos para la comunicación inmediata de información urgente a toda la entidad o todos los responsables de las áreas?				
10	¿Los nuevos empleados conocen la naturaleza y alcance de sus deberes y responsabilidades?				
11	¿La inducción de los nuevos empleados incluye el conocimiento de los procedimientos, reglamentos y controles específicos que deben aplicar?				
12	¿Existe una comunicación adecuada, fluida, suficiente y oportuna entre todas las áreas relacionadas de la entidad; como también, entre los empleados que participan de una operación determinada?				
13	¿La entidad ha determinado canales de comunicación entre los empleados y los jefes, o la gerencia?				
MONITOREO Y SUPERVISION					
1	¿Requieren los procedimientos que la dirección revise el proceso de control interno para asegurarse que los controles se están aplicado adecuadamente?				
2	¿Existen controles gerenciales que permitan conocer el nivel de eficacia de los controles internos aplicados durante el procesamiento de las operaciones?				
3	¿Requieren los procedimientos que se soliciten confirmaciones de terceros para corroborar la información generada dentro de la entidad?				
4	¿Las comunicaciones con proveedores, bancos y deudores se utilizan para supervisar el control interno de los saldos relacionados?				
5	¿Existe evidencia de la comparación periódica de los registros de existencias de dinero y otros bienes de la entidad con los activos físicos?				
6	¿Existe una adecuada segregación de funciones que permita el desarrollo de controles?				
7	¿Se han realizado las coordinaciones internas y externas antes de comenzar la ejecución de las actividades programadas?				

8	¿Tienen los auditores internos autoridad y capacidad para examinar cualquier aspecto de las operaciones y actividades de la entidad?				
9	¿Las evaluaciones puntuales sobre el control interno son adecuadas?				
10	¿Los auditores internos y externos demuestran en sus trabajos un conocimiento suficiente de las actividades de la entidad sujetas a examen?				
11	¿Los auditores comparan el conocimiento teórico obtenido con la realidad del funcionamiento?				
12	¿Las deficiencias detectadas son puestas en conocimiento de la máxima autoridad de la entidad?				
13	¿La dirección decide sobre las acciones necesarias para corregir las deficiencias informadas por auditoría?				
14	¿Existen políticas y procedimientos para asegurar que se toman acciones correctivas oportunamente cuando ocurren excepciones en los controles?				
15	¿Se corrigen las transacciones o las deficiencias identificadas?				
16	¿Se investigan las causas de las deficiencias en los controles internos?				
17	¿Se realiza un seguimiento de las acciones efectuadas para comprobar la implantación de las recomendaciones?				

Fuente: Elaboración propia

NARRATIVAS DE CONTROL INTERNO

PERIODO EVALUADO: ENERO 01-DICIEMBRE 31/20XX

FECHA DE EVALUACIÓN: ENERO DE 20XX

FECHA DE ELABORACIÓN: FEBRERO DE 20XX

APLICADO A:

AMBIENTE DE CONTROL

INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS

La dirección de la organización tiene gran interés en la integridad y los valores que pueden ser practicados por los empleados por lo que se ha realizado la creación de un código de conducta que está aprobado y el cual ha sido difundido mediante talleres para que los empleados tengan conocimiento de este y puedan poner en práctica las normas que ahí se dicten; los empleados se esfuerzan por contribuir con la integridad de las operaciones de la entidad por lo que también responden adecuadamente a la integridad y valores éticos que han sido dictados por la entidad; la dirección predica con el ejemplo y realiza procedimientos para inducir a los empleados sobre el comportamiento ético requerido; existe un comité de vigilancia de los valores éticos de la entidad el que esta inspeccionando constantemente la participación ética de cada uno de los empleados; por lo que los empleados ya están advertidos que si se les sorprende violando las normas sufrirán las consecuencias; cuando esto ocurre se investiga y documente las posibles infracciones y se comunican debidamente las acciones disciplinarias que serán tomada contra aquellos que no cumplieron con lo que establece las normas.

Fuente: Elaboración propia

COMPROMISO CON LA COMPETENCIA

El personal tiene la capacidad y el entrenamiento necesario para el nivel de responsabilidad asignado considerando la complejidad de las operaciones que debe desarrollar; la entidad ha establecido los requisitos de competencia requeridos para los puestos clave o trabajos específicos que necesitan un alto nivel de desempeño profesional, se analizan los conocimientos y habilidades requeridos para realizar los trabajos adecuadamente, se deja documentada la evidencia que respalde esos conocimientos y habilidades; existe un reglamento específico de administración de personal con procedimientos para cada una de ellos y las etapas relacionadas en el desempeño de sus labores de acuerdo a su comportamiento la entidad procura la estabilidad de sus empleados por lo que los mantiene en constante capacitación; existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los empleados determinando su buen desempeño o retroalimentándolo.

Fuente: Elaboración propia

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional es adecuada para el tamaño y las actividades de las operaciones facilitando el flujo de información desde los niveles superiores hacia los inferiores y de los inferiores hacia los superiores; los jefes o encargados de áreas tienen el conocimiento y la experiencia necesaria requerida para cumplir con cada una de sus obligaciones además tienen bien claras cuáles son las responsabilidades que les competen conforme a su área. La estructura está siendo evaluada constantemente identificando áreas estratégicas que podrían mejorar la calidad de las operaciones; existen políticas y procedimientos apropiados para la autorización y aprobación por parte del nivel jerárquico adecuado sobre las operaciones y actividades que desarrolla la entidad así como los mecanismos formales para la revisión y actualización de los procedimientos en función de los riesgos existentes.

Fuente: Elaboración propia

ASIGNACION DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

La entidad ha asignado la responsabilidad para la toma de decisiones sobre la base de los niveles de autoridad la responsabilidad para la toma de decisiones está relacionada con la asignación de la autoridad y responsabilidad, existe información apropiada que determine el nivel de autoridad y el alcance de cada persona, los jefes de departamentos y supervisores tiene su propio manual de funciones en las que se hace referencia las responsabilidades específicas del control, algunos empleados están autorizados para tomar ciertas decisiones operativas y administrativas y la entidad evalúa su desempeño y ha elaborado programas de capacitación en las áreas que se ha detectado necesidades en los resultados de la evaluación del desempeño, el personal existente es el adecuado en calidad y cantidad.

Fuente: Elaboración propia

EVALUACION DE LOS RIESGOS

DEFINICION DE OBJETIVOS

La entidad tiene establecido claramente sus objetivos, se han establecido en objetivos globales y específicos, los globales se han creado para cumplir con las metas que pretende alcanzar la entidad, los específicos se han realizado para cada área o actividad que sea desarrollada y por lo tanto en ese conjunto de actividades poder cumplir con las metas y objetivos planteados por la entidad; tanto la administración como los empleados poseen los conocimientos requeridos de los objetivos para tener una idea y poder contribuir al cumplimiento de ellos, para lo que también se han diseñado planes estratégicos los que periódicamente son evaluados y rediseñados de acuerdo a la necesidad del cumplimiento de los objetivos; la entidad tiene conocimiento de los recursos necesarios para alcanzar sus objetivos y ha identificado que debe hacerse y que no debe hacerse para el cumplimiento de ellos.

Fuente: Elaboración propia

IDENTIFICACION DE LOS RIESGOS

La dirección promueve una cultura de riesgos y ha considerado ciertos procedimientos para resolver los problemas o anomalías por lo que sus empleados están alertas a cualquier riesgo que pueda ocurrir, se ha difundido en todos los niveles organizacionales el concepto de riesgo, sus distintas calificaciones y las consecuencias que pueda sufrir la entidad, la dirección tiene bien definido quienes serán los encargados de identificar los riesgos tanto internos como externos, ellos tienen los insumos necesarios basándose en ciertas técnicas para la identificación de los riesgos luego los riesgos encontrados son analizados y se crean los controles que harán posible obstaculizar esos riesgos.

Fuente: Elaboración propia

ANALIZAR CAUSAS Y EFECTOS

La dirección tiene conocimiento de toda la entidad, áreas, actividades, instalaciones, medio en el que opera, los procedimientos y procesos que son realizados en cada área por lo que se determina cuáles son los posibles riesgos a los que está expuesta la entidad y por lo tanto cuales son la causas y los efectos que puedan tener, por ejemplo en las compras, existen los proveedores necesarios para abastecer de mercadería la empresa, pero al existir una alza de precios podría haber una escases de proveedores y los que queden podrían no tener la mercadería de una excelente calidad por lo que habría una disminución de las ventas y pueden llegar hasta la quiebra. En el área de administración puede ser que el personal tenga inconsistencia en los procedimientos que debería realizar por lo que los procesos pueden volverse ineficiente provocando fraudes, lo que produce información errónea y la dirección puede tomar decisiones equivocadas que pueden llevarlo a la quiebra.

Fuente: Elaboración propia

ACTIVIDADES DE CONTROL

REVISION DEL DESEMPEÑO

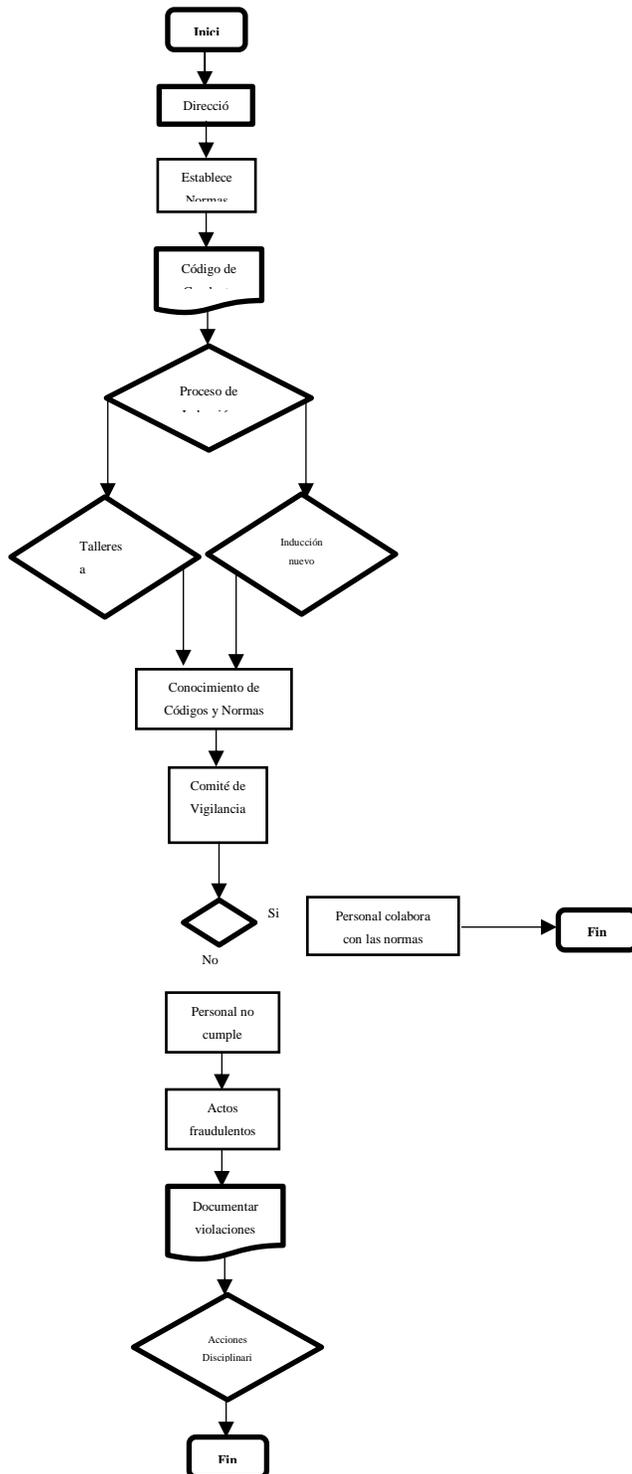
La entidad ha diseñado procedimientos tanto administrativos como operativos adecuados para el cumplimiento de sus objetivos, los jefes o encargados de áreas tienen que tener el conocimiento requerido de estos procedimientos así como transmitirlo a los empleados para su debido cumplimiento; cuando se detectan procedimientos inefectivos o que no influyen en el cumplimiento de los objetivos deben ser rediseñados para una mejor efectividad en las operaciones; la falta de coordinación puede provocar desorden en los procesos y esto da paso a la contratación de bienes o servicios innecesarios por lo que se da el despilfarro cuando estos procesos son revisados se identifican y documentan las deficiencias y luego se proponen las correcciones; así también cuando hay una mala segregación de funciones el personal no es tan productivo, lo que puede hacer uno lo hacen dos y eso provoca procesos erróneos y mal uso de los recursos, cuando se hacen las revisiones correspondientes se documentan las deficiencias encontradas y se proponen las correcciones correspondientes.

Fuente: Elaboración propia

FLUJOGRAMAS DE CONTROL INTERNO

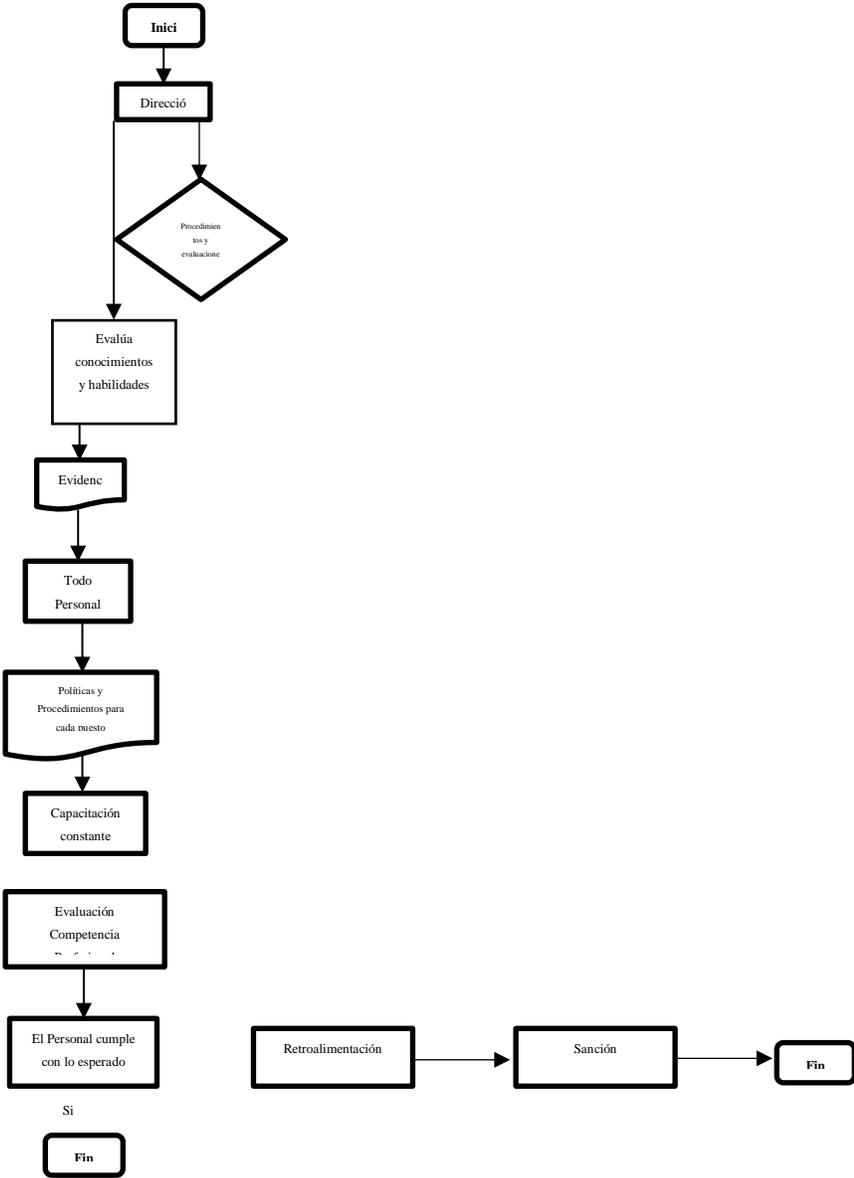
AMBIENTE DE CONTROL

INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS



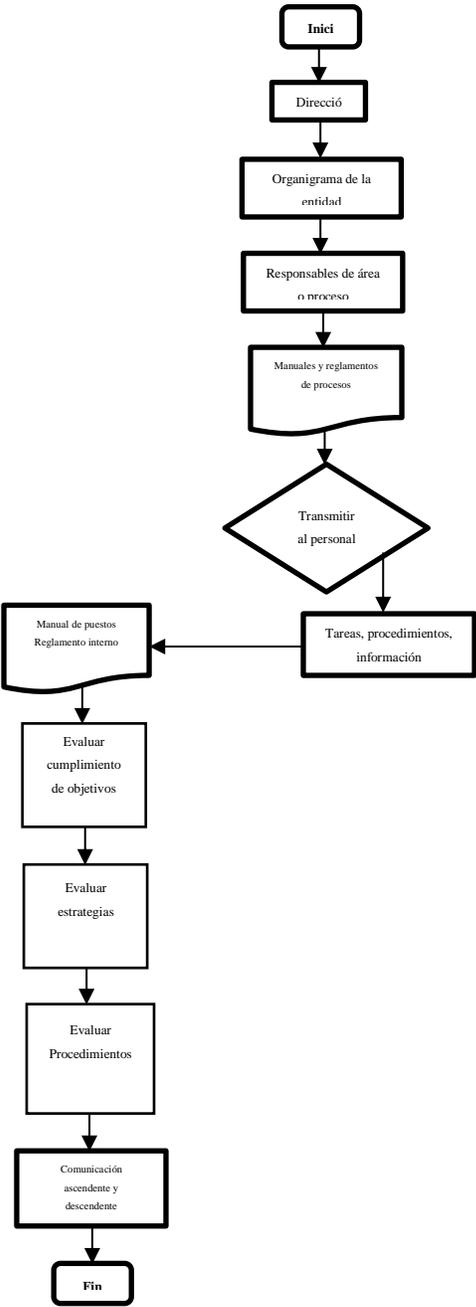
Fuente: Elaboración propia

COMPROMISO CON LA COMPETENCIA



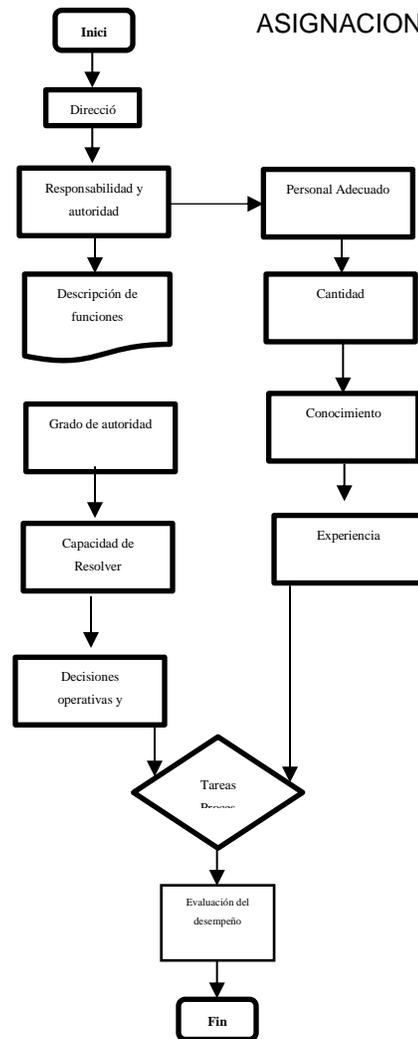
Fuente: Elaboración propia

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



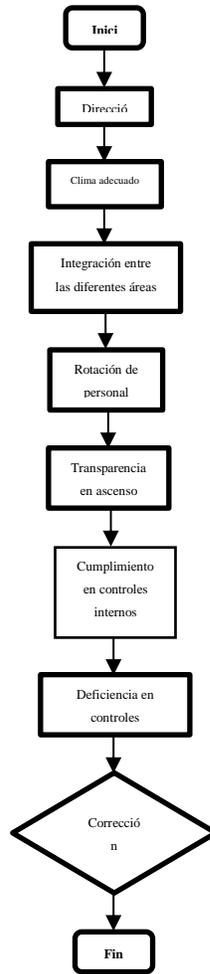
Fuente: Elaboración propia

ASIGNACION DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD



Fuente: Elaboración propia

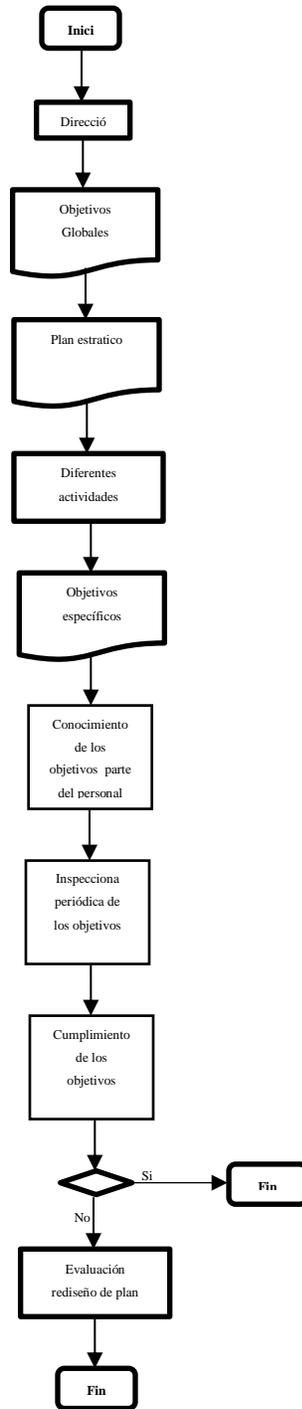
FILOSOFIA Y ESTILO OPERATIVO



Fuente: Elaboración propia

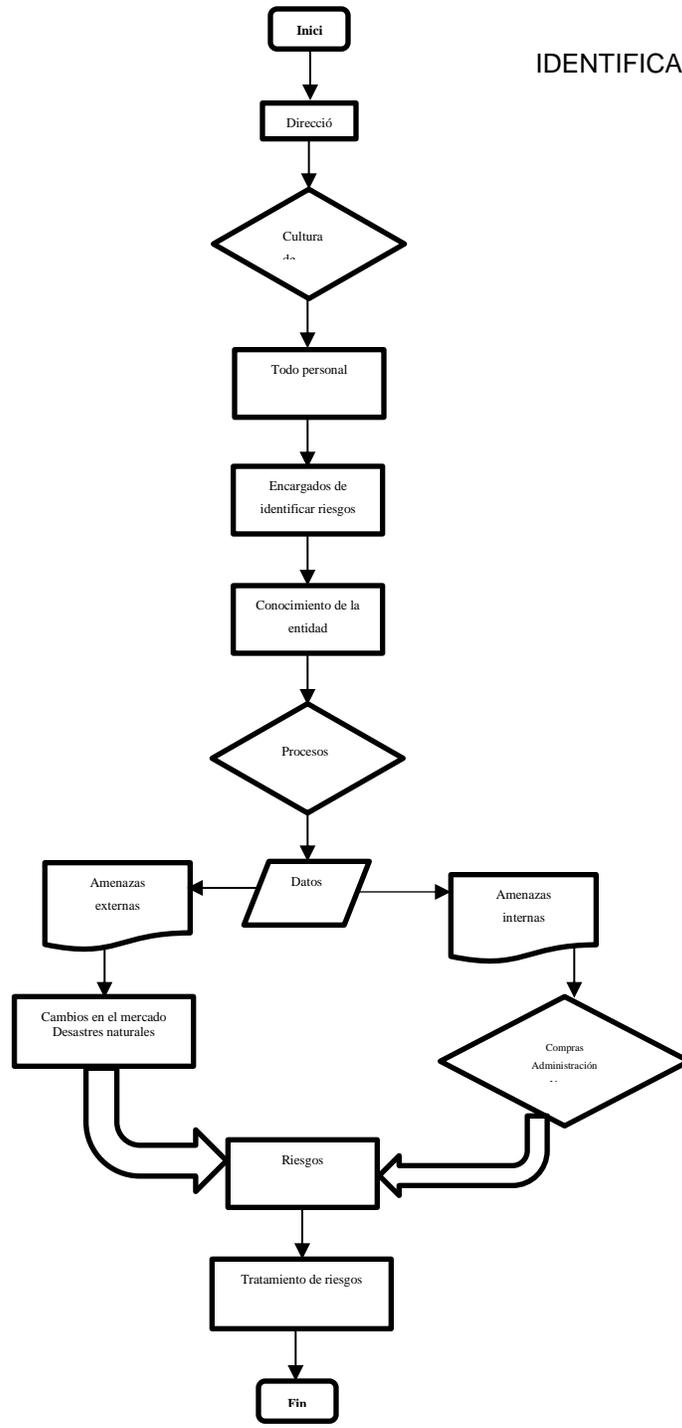
EVALUACION DE LOS RIESGOS

DEFINICION DE OBJETIVOS



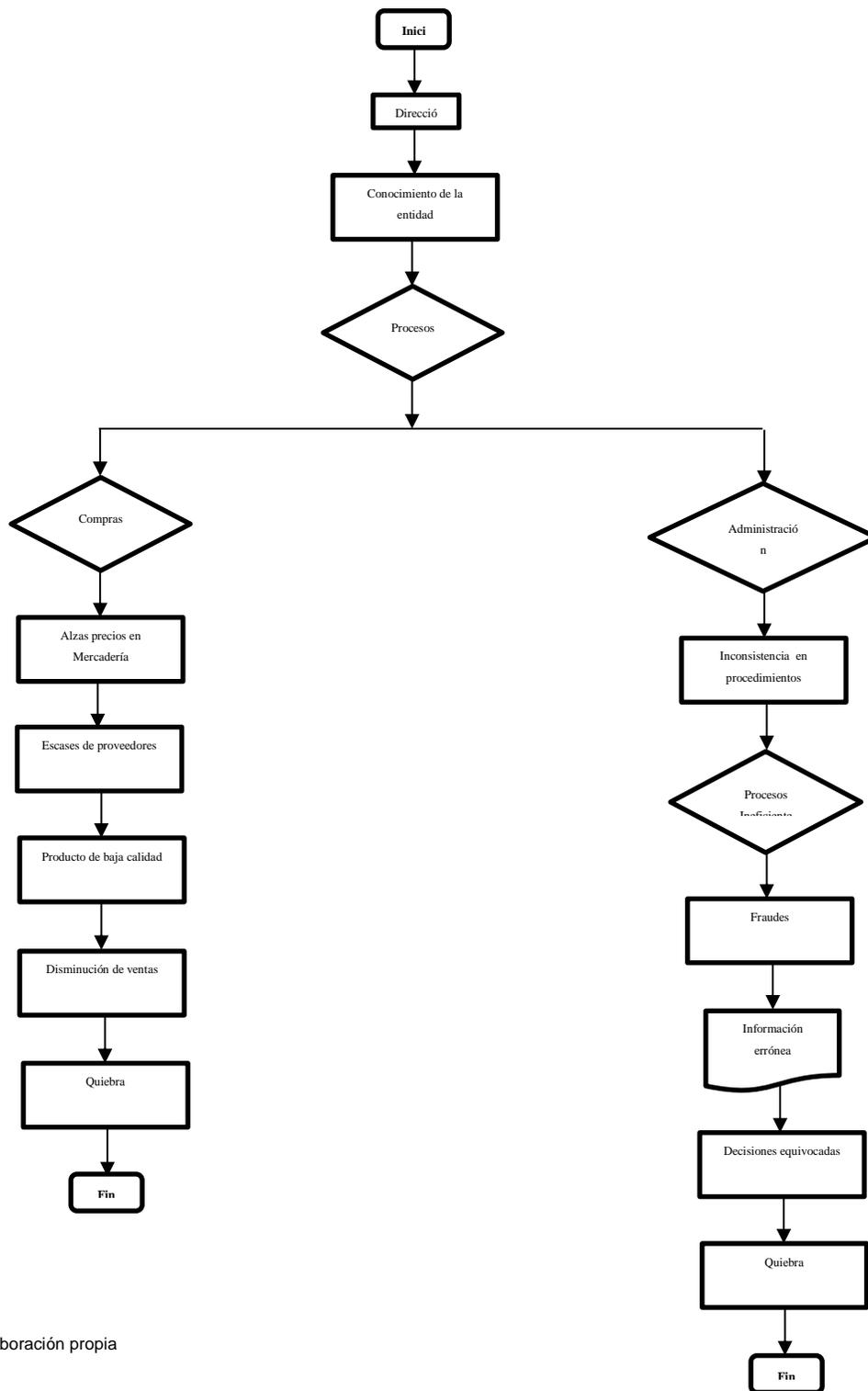
Fuente: Elaboración propia

IDENTIFICACION DE LOS RIESGOS



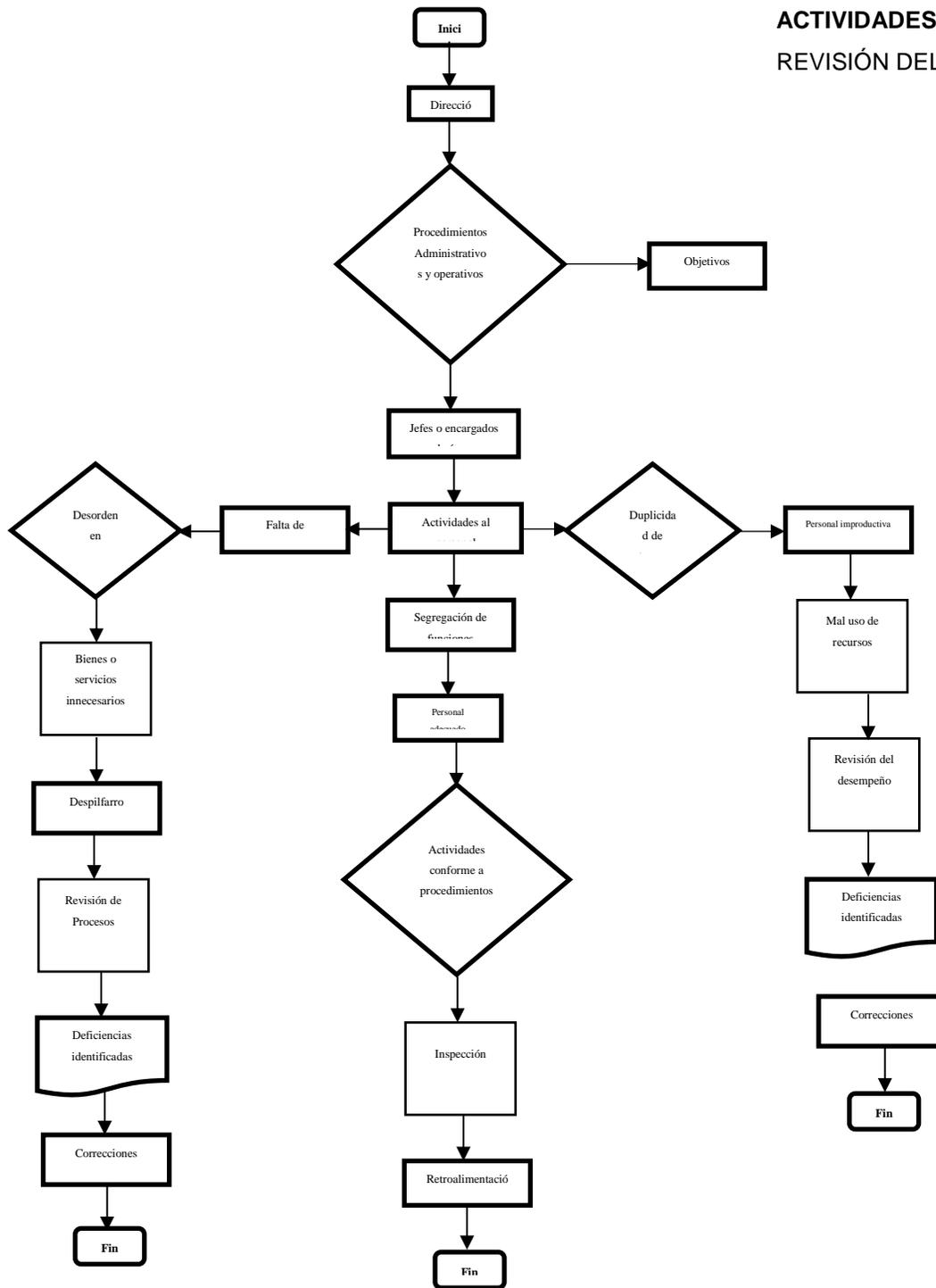
Fuente: Elaboración propia

ANALIZAR CAUSAS Y EFECTOS



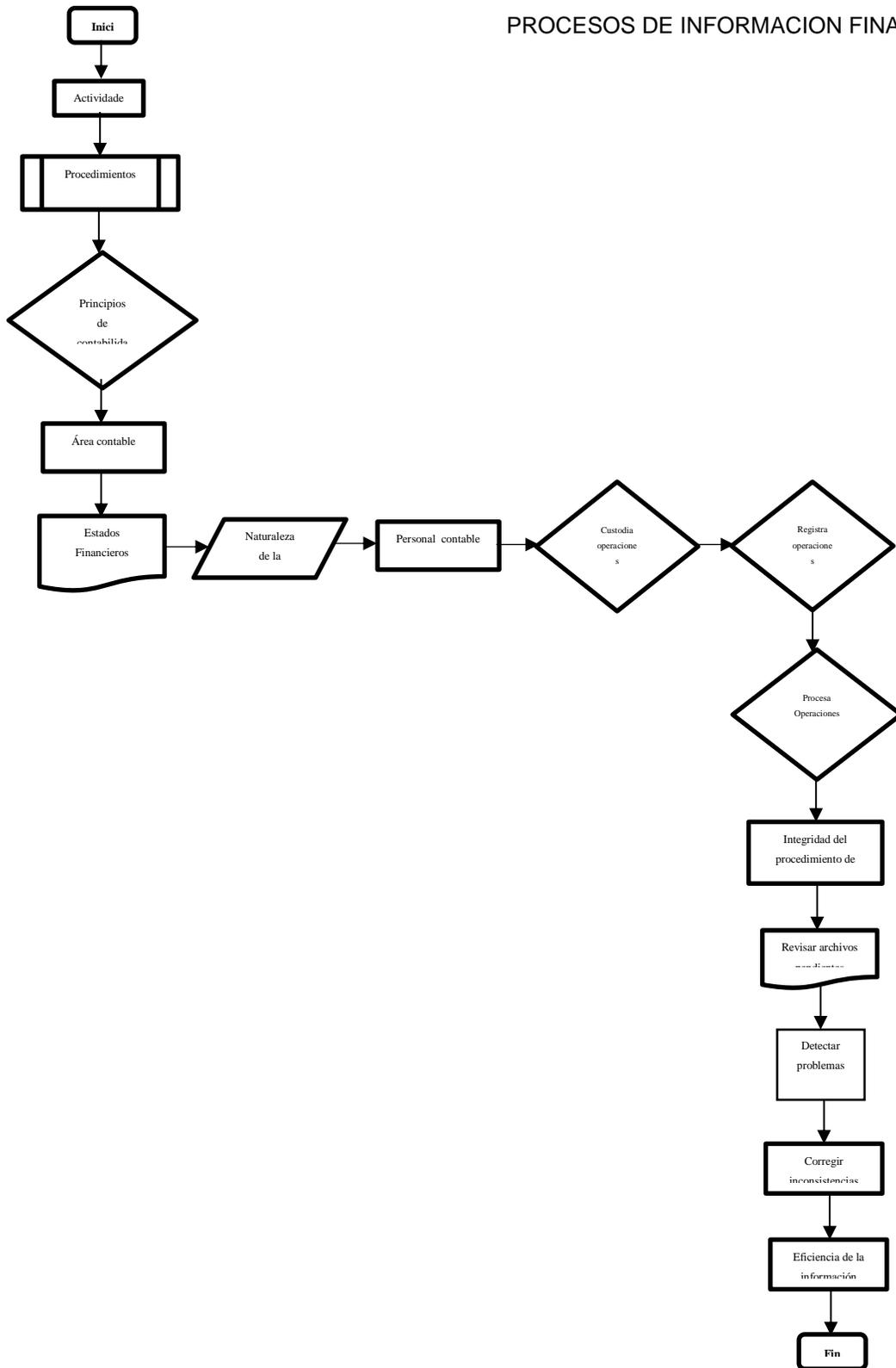
Fuente: Elaboración propia

**ACTIVIDADES DE CONTROL
REVISIÓN DEL DESEMPEÑO**



Fuente: Elaboración propia

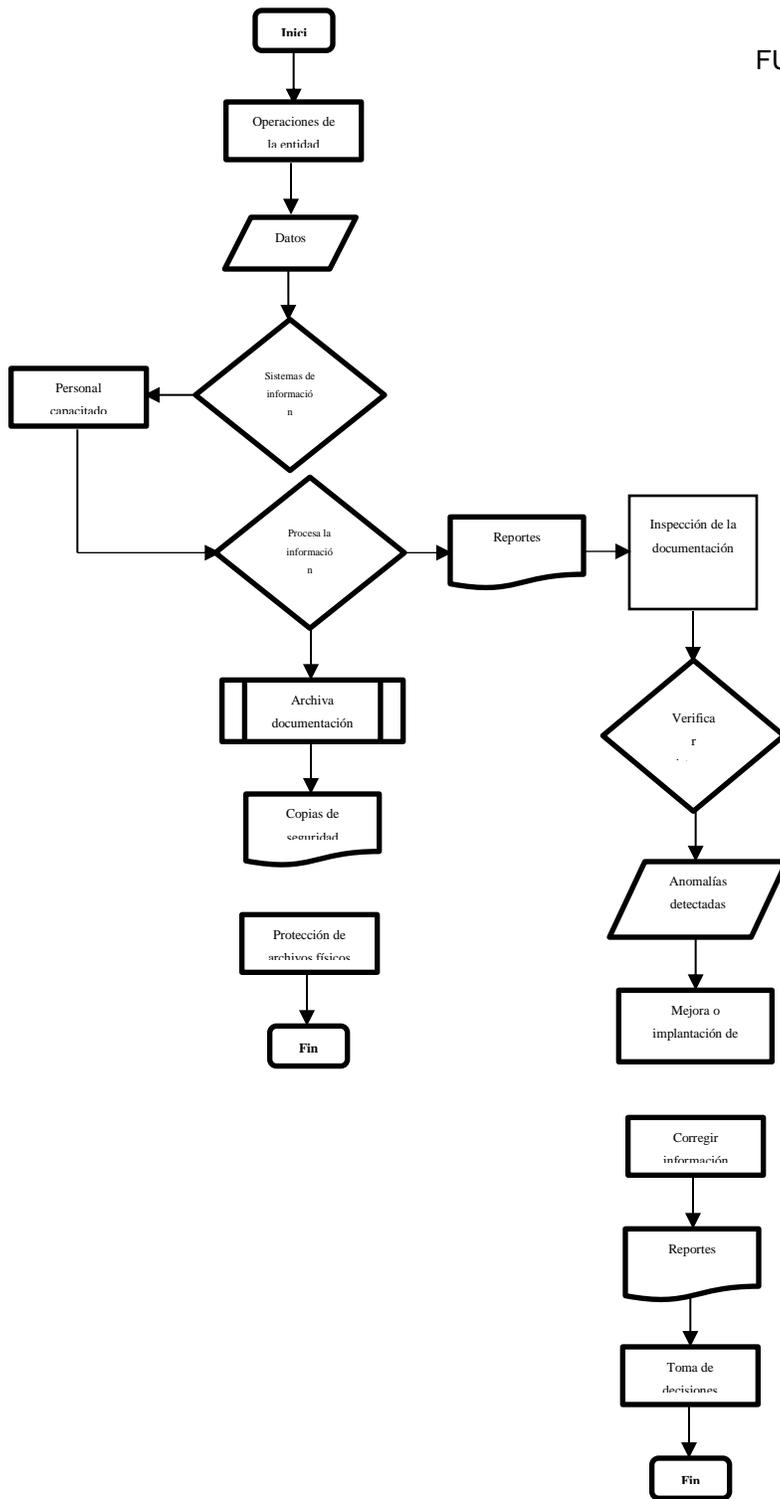
PROCESOS DE INFORMACION FINANCIERA



Fuente: Elaboración propia

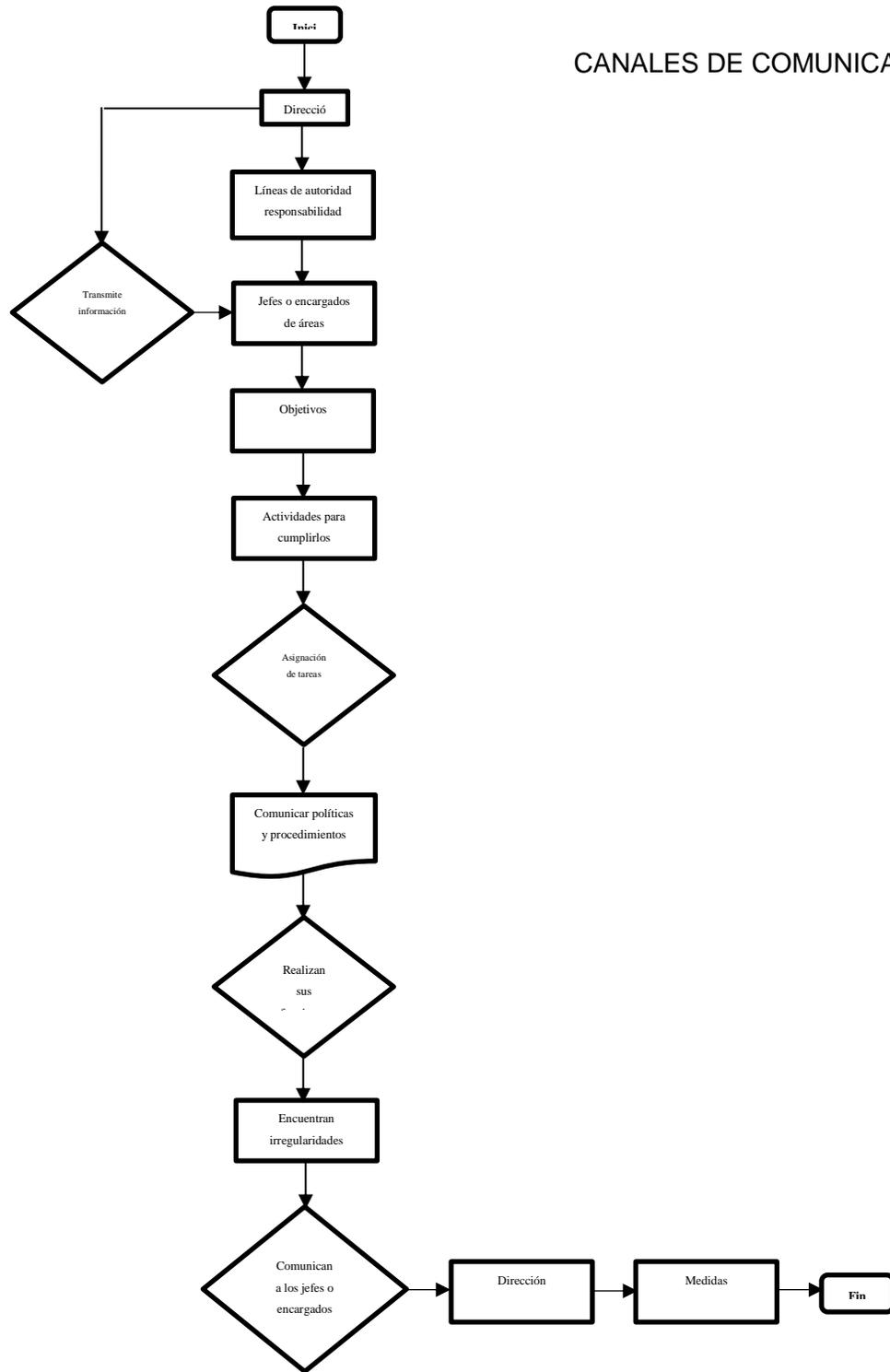
SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN

FUENTES DE INFORMACION



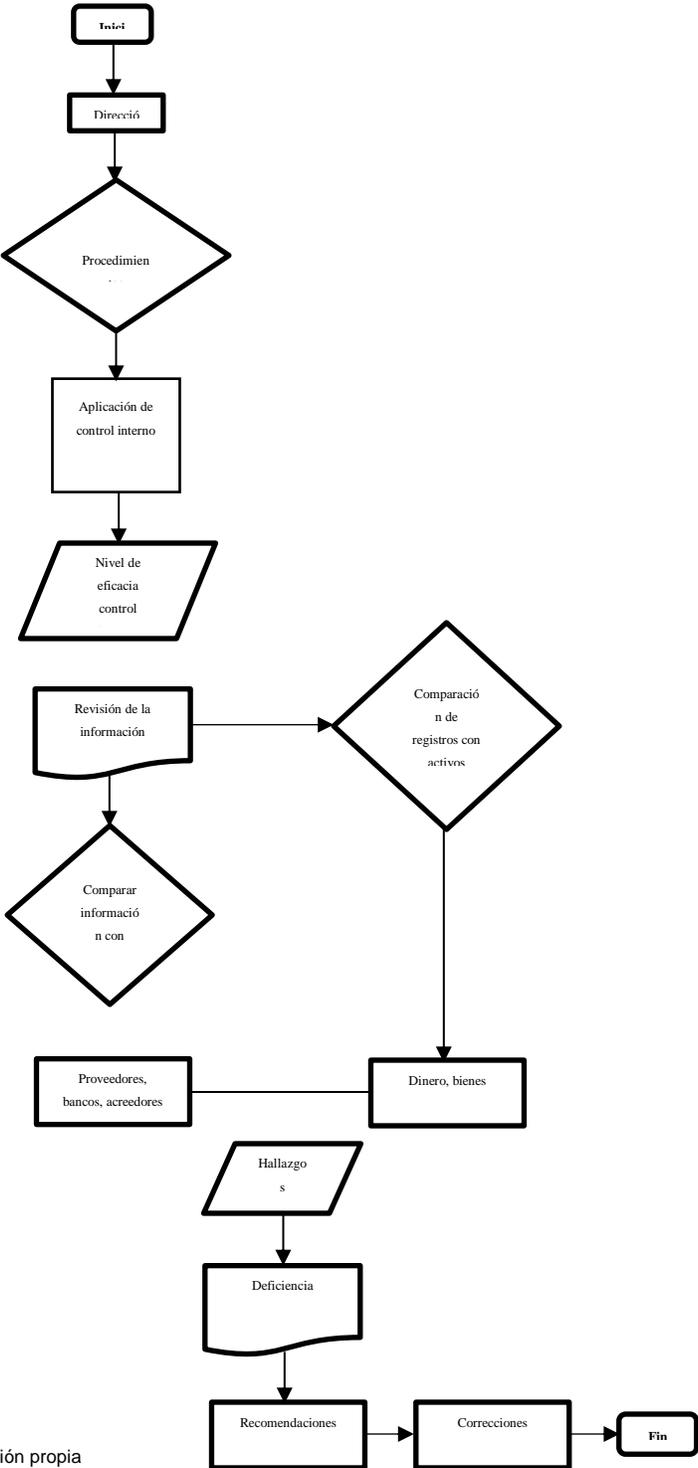
Fuente: Elaboración propia

CANALES DE COMUNICACIÓN



Fuente: Elaboración propia

MONITOREO Y SUPERVISION



Fuente: Elaboración propia

De acuerdo con el estudio realizado y considerando todos los factores que intervienen en el control interno recomendamos a los auditores que tienen bajo su responsabilidad auditorias de pequeñas y medianas empresas del sector comercio de san miguel, utilizar los tres métodos de evaluación del control interno los cuales son, cuestionario, narrativa y flujograma; de la siguiente manera: el cuestionario puede utilizarse previo la evaluación para obtener un buen conocimiento de la empresa, realizando todas las preguntas necesarias que puedan ser útiles para tener una idea amplia de la entidad; luego de tener una idea de en qué consiste la empresa conocer y sus característica se puede utilizar el método narrativo donde se describirán todos los riesgos que pueden ser identificados; así como las causas que lo originan cuales serían sus posible efectos, y cuál es el control más adecuado que se puede implementar para disminuirlos; los flujogramas pueden ser utilizados para evaluar los procesos, verificando si los procedimientos están siendo realizados de la forma en que fueron planeados y de no ser así valorar cuales fueron las fallas que los llevaron a presentar deficiencias. Las tres metodologías son muy buenas y como se mencionó anteriormente tienen sus ventajas y desventajas; pero lo que se pretende es rescatar las ventajas y hacer una combinación de las tres para la evaluación del control interno lo que dará como resultado una mejor evaluación que permita brindar una mejor información para tomar buenas decisiones y al final las empresas no solo cumplan con sus objetivos y metas a corto plazo, si no que sigan en constante crecimiento.

BIBLIOGRAFIA

- Samuel Alberto Mantilla, Guía para usar los estándares internacionales de auditoría en las pymes, auditoría financiera de pymes (traductor), Diciembre 2007
- Coopers y Librand, los nuevos conceptos del control interno (Informe COSO)
- Andrés S. Suarez. La moderna auditoría un análisis conceptual y metodológico.
- Gustavo Zepeda Alonso. Auditoría y control interno
- Elsa María Lam Álvarez, Tesis Evaluación del control interno basado en modelo Coso, Guatemala 2002
- Daynelis García Batista, Metodología para la Evaluación del sistema de control interno, Cuba.
- Gestión de Riesgos Corporativos, Marco Integrado, Técnicas de aplicación, septiembre 2004.
- José Carlos del Toro Ríos, Control Interno, Programa de Preparación Económica de Cuadros, Material de consulta, La Habana Cuba 2005.
- Contraloría General del Estado, Guía para la evaluación del Proceso del Control Interno, Bolivia, 2008
- Investigación UTEC, Necesidades tecnológicas de las pequeñas y medianas empresas en el salvador, Noviembre de 2009
- Normas Internacionales de Auditoría. NIA Edición 2008
- Normas Internacionales de Auditoría Quinta Edición, 2000, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Introducción párrafo 2 y 3.
- NIA 200 Objetivo y Principios que gobiernan una Auditoría de Estados Financieros
- Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas, sección 1
- Corte de Cuenta de la República, Manual de la corte de cuentas, San Salvador, 2006

- Código de Comercio de El Salvador
- Código Tributario y su Reglamento
- Ley de Impuesto Sobre La Renta y su Reglamento
- Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios y su Reglamento
- Ley Reguladora de la Contaduría Pública

- Código de Ética
- Evolución control interno/evolucion a control interno(n.d)trabajos59<http://www.monografias.com.html>
- Daynelis García, Metodología para la evaluación del control interno y auditoría (n.d), 8081/tesis/019918/019918_Cap2.pdf <http://www.univo.edu.sv>
- antecedentes históricos de la auditora/2008/10/http://auditsonmer.blogspot.com_16.html
- Trabajos12/pyme(n.d)/<http://www.monografias.com/pyme.html>, 2012
- Pymes - Monografias.com. 2012
- www.conamype.com/es
- fcea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse86.html

ANEXOS

ANEXO 1



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS
SECCION DE CONTADURIA PÚBLICA

TEMA DE INVESTIGACIÓN:

“PROPUESTA DE UNA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN UNA AUDITORÍA FINANCIERA EN LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DEL SECTOR COMERCIO EN LA CIUDAD DE SAN MIGUEL”

Dirigido a: Auditores externos y/o Propietarios de despachos contables dedicados a la prestación de servicio de auditoría externa en la ciudad de San Miguel.

Objetivo: Recolectar datos para el análisis descriptivo de la metodología más eficaz para evaluar el control interno en el desarrollo de una auditoría financiera en las pequeñas y medianas empresas del sector comercio de la ciudad de San Miguel.

Indicación: Subraye y/o marque con una X la respuesta que considere correcta.

1. ¿Qué entiende por control interno?

a) Es diseñado e implementado por la administración para tratar los riesgos de negocio y de fraude identificados que amenazan el logro de los objetivos establecidos, tales como la confiabilidad de la información financiera.

b) Plan de organización, conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una entidad para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, y promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

c) Es un proceso, efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: Eficacia y eficiencia de las operaciones, Fiabilidad de la información financiera, Cumplimiento de leyes y normas que sean aplicables.

2. ¿Qué parámetros utiliza en su práctica profesional para calificar una empresa comercial como Pequeña y Mediana Empresa.

- a) Número de empleados (5 a 99 empleados)
- b) Volumen de Activos (menor a \$ 100,000)
- c) Volumen de Ingresos (menor a \$ 571,428.56)
- d) Criterios IASB (compañías que no coticen en el mercado de valores)
- e) Una combinación de las anteriores

3. ¿Ha realizado auditorías de estados financieros a Pequeñas y Medianas empresas del sector comercio en la ciudad de San Miguel?

- a) Si
- b) No

4. ¿De qué manera se benefician las pequeñas y medianas empresas del sector comercio en la ciudad de San Miguel al realizar evaluaciones sobre su del control interno?

- a) Personal más comprometido con la entidad
- b) Disminución de los riesgos de negocio
- c) Seguridad razonable de la información financiera
- d) Garantiza la continuidad del negocio
- e) Permite conocer la deficiencia del control

5. ¿De acuerdo a las características de las Pequeñas y Medianas Empresas del sector comercio en la ciudad de San Miguel que método considera que es más eficaz para realizar para el conocimiento y evaluación del control interno?

- a) Diagrama de flujo
- b) Narrativa
- c) Cuestionario

6. ¿Por qué cree que el método que menciono en la pregunta anterior es el más indicado para la evaluación del control interno en las pequeñas y medianas empresas del sector comercio en la ciudad de San Miguel?

- a) Facilidad para documentar el entendimiento y evaluación del control
- b) Es la única técnica que conoce
- c) Es la técnica que mejor domina
- d) otros (especifique)

7. ¿Enumere los siguientes aspectos del uno al cinco según el grado de importancia (1 el más importante, 5 el menos importante) al momento de evaluar el control interno en las pequeñas y medianas empresas del sector comercio en la ciudad de San Miguel?

- a) Conocimiento de la entidad y su entorno
- b) Conocimiento de manifestaciones de riesgo
- c) Conocimiento de las políticas de la empresa
- d) Verificación del cumplimiento de las políticas
- e) Experiencia profesional y criterio

8. ¿De acuerdo a su experiencia en las auditorías practicadas a las pequeñas y medianas empresas del sector comercio cuál de los componentes del control interno presenta mayores deficiencias?

- a) Ambiente de Control
- b) Evaluación de los Riesgos
- c) Actividades de Control
- d) Sistemas de Información y Comunicación
- e) Monitoreo y Supervisión

9. ¿Por qué cree que el componente que menciona en la pregunta anterior tiene mayor grado de debilidad?

- a) Falta de compromiso por parte del personal
- b) Inadecuado manuales de políticas y procedimientos
- c) Deficientes Sistemas de información
- d) Inadecuada Segregación de funciones
- e) Inconsistencia en la supervisión de los controles
- f) Otros

(especificar)

10. ¿Cuál es la característica principal del control interno en las pequeñas y medianas empresas del sector comercio en la ciudad de San Miguel?

- a) No está por escrito los manuales de políticas y procedimientos
- b) No hay una autoridad que supervise y vigile
- c) Existen manuales pero no los ponen en practica
- d) Inadecuada tecnología

11. En su experiencia como auditor que porcentaje de las Pequeñas y Medianas Empresas del sector comercio de la ciudad de San Miguel auditadas tienen documentados el control interno.

- a) 1 - 10%
- b) 11 - 25%
- c) 26 - 50%
- d) 51 - 75%
- e) más del 75%

12. ¿De acuerdo a su experiencia como auditor externo que porcentaje de las pequeñas y medianas empresas del sector comercio de la ciudad de San Miguel cumplen con las siguientes características?

	1% Al 10%	11% Al 25%	26% Al 50%	51% Al 75%	76% O Más
Poseen políticas y procedimientos formalmente definidos					
Adecuada estructura organizativa					
Auditoría Interna					
Procesos de identificación y administración de riesgos					
Objetivos y metas a nivel estratégico financiero y operativo claramente definido					
Procesos automatizados de control de inventario, facturación, nomina.					

13. ¿Qué factores considera que impiden una mejor gestión al proceso de control interno en las pequeñas y medianas empresas dedicadas al sector comercio en la ciudad de San Miguel?

- a) Procedimientos poco claros
- b) Falta de personal adecuado al cargo
- c) Duplicidad de roles
- d) Inaplicabilidad de políticas y procedimientos
- e) Poca supervisión por parte de la gerencia
- f) Pérdidas contantes
- g) Otros

(especificar)

14. ¿Cuál es la base teórica principal que utiliza actualmente para evaluar el control interno en el desarrollo de una auditoría externa financiera?

- a) Normas internacionales de Auditoría
- b) Marco Conceptual COSO I
- c) Marco Conceptual COSO II
- d) Guía de auditoría especiales

15. ¿Qué documentación solicita y/o revisa para obtener conocimiento y realizar la evaluación del control interno para cada componente?

a) Ambiente de control:

- aa) Código de conducta
 - ab) Manual organizativo
 - ac) Estatutos
 - ad) Manual de descripción de puestos
 - ae) Manual de funciones
 - af) Organigrama (segregación de funciones)
 - ag) Otros
-

(especificar)

b) Evaluación del riesgo

- ba) Plan estratégico
 - bb) Análisis FODA
 - bc) Mapas de riesgo
 - bd) Políticas de administración de riesgo
 - be) Plan de contingencia
 - bf) Otros
-

(especificar)

c) Actividad de control

- ca) Manuales de políticas y procedimientos
 - cb) Presupuestos
 - cc) Políticas de operación
 - ce) Otros
-

(especificar)

d) Sistemas de información y comunicación.

- da) Manuales sobre funcionalidad
 - db) Políticas de mantenimiento del software
 - dc) Contratos de mantenimiento del hardware
 - dd) Políticas de respaldo la base de datos
 - de) Otros
- (especificar)
-

e) Monitoreo

- ea) Canales de comunicación
 - eb) Información de deficiencias encontradas
 - ec) Función de auditoría interna
 - ed) Otros
- (especificar)
-

16. Para poder documentar el conocimiento y evaluación del control interno en la auditoría de estados financieros al realizar su trabajo considera:

- a) Las técnicas de documentación
- b) Los requerimientos normativos de conocimiento y evaluación del control interno
- c) Ambos

17. Una vez documentado y evaluado el control interno considera importante discutir los resultados con la administración de la entidad.

- a) Si
- b) No
- c) ¿Por qué? _____

18. ¿Cuál es la forma más indicada para obtener conocimiento del ambiente de control en las pequeñas y medianas empresas del sector comercio en la ciudad de san miguel?

- a) Entrevistas al personal
 - b) Evaluaciones dirigidas a ciertas áreas de la empresa
 - c) Encuestas
 - d) Revisión de documentos
 - e) Otros
- (especificar)

19. ¿Cuál será el aspecto principal que el auditor debe considerar al iniciar la evaluación del componente de información y comunicación del control interno?

- a) Revisar el software que utiliza la empresa
- b) Conocer las líneas de comunicación entre el personal y la gerencia
- c) Verificar si la información que es procesada por el sistema de información es confiable
- d) Verificar si es capacitado el personal que utiliza el Sistema

20. ¿Cuál es el número promedio de horas que designa para desarrollar una auditoría financiera en una pequeña y mediana empresa?

- a) 1 - 50 Horas
- b) 51 - 80 Horas
- c) 81 - 120 Horas
- d) 121 - 200 Horas
- e) Mas de 200 Horas

21. ¿Del total del presupuesto de tiempo establecido para una auditoría financiera cual es el porcentaje de horas que utiliza para la evaluación del control interno?

- a) 1 - 10%
- b) 11 - 20%
- c) 21 - 30%
- d) más del 30%

22. ¿Qué valoración le da a los controles adoptados por las pequeñas y medianas empresas del sector comercio de la ciudad de San Miguel?

- a) Malos
- b) Regulares
- c) Buenos
- d) Muy Buenos

23. Cuáles son las principales deficiencias que encuentra al evaluar los componentes del control interno en las pequeñas y medianas empresas del sector comercio de la ciudad de San Miguel.

a) Ambiente de control:

- aa) Falta de manuales de políticas y procedimientos
- ab) Inadecuada segregación de funciones

- ac) Inadecuada estructura organizativa
- ad) Perfil del personal inadecuado
- ae) Otros

(especificar)

b) Evaluación del riesgo

- ba) Falta de planes estratégicos
 - bb) Riesgos altos no identificados
 - bc) Falta plan de contingencia
 - bd) Falta de planes operativos
 - be) Falta de seguros
 - bf) Otros
- (especificar) _____

Otros

c) Actividad de control

- ca) Manual de políticas inadecuado
 - cb) Inadecuado personal para autorizar los cargos
 - cc) Falta de tecnología
 - cd) Falta de procedimientos de control
 - ce) Otros
- (especificar) _____

Otros

d) Sistema de información y comunicación

- da) Sistemas de difícil comprensión
 - db) Falta de mantenimiento en los sistemas
 - dc) Falta de líneas claras de comunicación
 - dd) Falta de automatización de procesos
 - de) Otros
- (especificar) _____

Otros

e) Monitoreo

- ea) La falta de evaluación periódica del control interno
 - eb) Falta de auditoría interna
 - ec) Falta de indicadores para medir el desempeño administrativo
 - ed) Otros
- (especificar) _____

Otros

24. ¿Qué elementos considera que deben ser incluidos en una guía para realizar el conocimiento y evaluación del control interno en las Pequeñas y Medianas Empresas del sector comercio en la Ciudad de San Miguel?

- a) Características de las Pequeñas y Medianas Empresas del sector comercio de la ciudad de San Miguel
- b) Componentes del Control Interno
- c) Las diferentes técnicas y metodologías que existen para realizar el conocimiento y evaluación del control interno
- d) Metodología addoc a las características de las Pequeñas y Medianas Empresas del sector comercio de la ciudad de San Miguel

ANEXO 2

ELABORACIÓN DE UN CUESTIONARIO

Básicamente consiste en un listado de preguntas a través de las cuales se pretende evaluar las debilidades y fortalezas del sistema de control interno. Estos cuestionarios se aplican a cada una de las áreas en las cuales el auditor dividió los rubros a examinar. Para elaborar las preguntas, el auditor debe tener el conocimiento pleno de los puntos donde pueden existir deficiencias para así formular la pregunta clave que permita la evaluación del sistema en vigencia en la empresa. Generalmente el cuestionario se diseña para que las respuestas negativas indiquen una deficiencia de control interno. Algunas de las preguntas pueden ser de tipo general y aplicable a cualquier empresa, pero la mayoría deben ser específicas para cada organización en particular y se deben relacionar con su objeto social.

Primero se debe tener en cuenta el área a evaluar, luego indagar sobre algunos procesos que permiten que el auditor pueda presumir de realizar ciertas preguntas que están relacionadas con lo que el investigo anteriormente.

El paso que debemos seguir es diseñar un borrador o boceto, indicando qué aspectos intenta abarcar y cómo se van a distribuir los elementos en las diferentes áreas de contenido y decidir el formato de los ítems que vamos a utilizar, su distribución general, la longitud del cuestionario (número de preguntas), cuál será su forma de aplicación.

Teniendo los puntos anteriores se procede a la elaboración del cuestionario; se coloca como encabezado el área a evaluar, la fecha de evaluación, elaboración y el periodo evaluado; luego se colocan cronológicamente las preguntas que se realizaran llevando un orden lógico, se le pasa a la persona que conoce de los procedimientos involucrados a evaluar.

ANEXO 3

ELABORACION DE UNA NARRATIVA

El desarrollar una narrativa es una buena herramienta para desarrollar una evaluación de control interno ya que en ella se va detallando específicamente cada parte del área que se está evaluando y así poder ir determinando y dejando constancia de las debilidades encontradas e ir describiendo las posibles razones por las que se pudiese haberse dado errores que provocaran deficiencias.

Las narrativas conforme van describiendo procedimientos, van haciendo referencia a las debilidades o fortalezas del control interno, lo que le permiten al auditor irse formando su opinión en cual área es que pueden estarse dando fallas en lo que respecta a los procedimientos de control interno realizados.

Lo primero que se tomara en cuenta es el área a evaluar luego se procede a realizar visitas a esta área que provean la información requerida para realizar la narración así como también entrevista a los encargados de las sub áreas del área a evaluar, ya cuando el evaluador haya obtenido los datos necesarios se procede a la elaboración de la narrativa.

El auditor observara los procesos realizados por el área o departamento evaluado verificando si estos son realizados tal y como lo plantean en los procedimientos así como también inspeccionara si estos son los más idóneos para poder llegar a realizar bien el trabajo y cumplir con los objetivos planteados.

Cuando el auditor tenga toda la información requerida para la elaboración de la narrativa procederá a hacer una descripción cada uno de los procesos y características que participan en el proceso de control, así como el comportamiento de los individuos que están encargados del manejo de estos procesos dejando; el auditor dejara por escrito las debilidades que encontró en el sistema para que las autoridades correspondientes tomen la medidas necesarias.

ANEXO 4

EJEMPLO DE UNA NARRATIVA

COMPAÑÍA ABC

Evaluación Del Control Interno En Nominas

Periodo evaluado: al 31 de diciembre del 20XX

Los nuevos empleados y los cambios en los pagos son solicitados por los supervisores de las secciones. Estas solicitudes son aprobadas por el nivel jerárquico correspondiente. La selección de personal contrata a los nuevos empleados y da trámites a las órdenes de cambio en los pagos sobre la base de las solicitudes aprobadas.

Todos los empleados son requeridos a entrar y salir del local por una puerta específica y a marcar tarjeta de asistencia. Se pasan diariamente los reportes de tiempo indicados en las órdenes o labores desarrolladas durante las horas de trabajo a los encargados de llevar dicho control.

Los encargados de tomar el control de las horas trabajadas de los empleados se encarga de conciliar los reportes de tiempo con las tarjetas de asistencia, luego las tarjetas de asistencia pasan a la sección de nómina donde es evaluado el tiempo laborado por el trabajador para asignarle lo que le corresponde a su pago.

La sección de contabilidad registra el asiento correspondiente a nomina con los datos que le son proporcionados por la sección de nóminas; luego se realiza el desembolsó correspondiente a la cuenta bancaria para nominas para que sea remesado el pago a cada cuenta del empleado. Posterior le es entregada la boleta de pago al empleado y este firma de recibido.

ANEXO 5

ELABORACIÓN DE UN DIAGRAMA DE FLUJO.

El desarrollo de un diagrama de flujo es una buena herramienta para ser realizada con un trabajo en equipo, para lo cual se deberán seguir los pasos que a continuación se exponen:

1. Se nominan los miembros del grupo de trabajo que deberán elaborar el correspondiente diagrama de flujo del proceso en estudio. Se elegirán dichas personas entre aquellas que estén participando en las tareas del proceso, junto a sus proveedores y clientes internos, además de una persona ajena del proceso que, por

tanto, sea independiente del proceso. El objeto de incluir esta persona independiente se debe a la necesidad de las siguientes premisas:

- Que haga desaparecer la influencia decisiva de algún miembro del grupo en el resultado.
- Que obtenga la participación de todos los miembros del grupo de trabajo y resuelva los conflictos que pudiera haber, actuando como moderador.
- Que ayude al grupo a discriminar la información imprescindible de la que no lo es, con objeto de aprovechar mejor el tiempo

2. Se realizan una serie de reuniones para ir realizando la elaboración de una representación gráfica del proceso en cuestión. Es importante realizar varias sesiones de trabajo, ya que así los participantes tendrán más tiempo para obtener más información acerca del proceso.

3. Para realizar el diagrama, los datos son obtenidos a través de un continuo planteamiento de preguntas a los miembros del grupo que se irán repitiendo a lo largo de todo el proceso construcción del diagrama de flujo, como son:

- ¿Qué paso es el primero?
- ¿Qué paso es el siguiente?

Además se deberán utilizar otra serie de preguntas que pueden ayudar a construir el diagrama en determinadas fases del proceso, a saber:

- ¿De dónde viene el servicio o el material?
- ¿Cómo entra el servicio o material al proceso?
- ¿Quién toma la decisión?
- ¿Qué pasa si la decisión es afirmativa SI?
- ¿Qué pasa si la decisión es negativa NO?
- ¿Hay algo más que se deba hacer en este momento del proceso?
- ¿Dónde va el producto o servicio de esta operación?

- ¿Qué pruebas se realizan al producto en cada fase del proceso?
- ¿Qué pruebas se realizan al proceso?
- ¿Qué pasa si el producto/servicio no cumple con lo especificado?

4. Todos los datos que se obtengan de las respuestas a las preguntas mencionadas deberán siendo representadas en hojas del tipo post-it, que se dejaran bien visibles para todo el grupo de trabajo durante la realización de la confección del diagrama, componiendo una especie de mapa mental que ayuda a tomar decisiones.

5. Se deberá confeccionar una tabla de símbolos estándar que vayan a ser utilizados normalmente en el diagrama de flujo a construir.

6. Se recomienda empezar dibujando el diagrama de flujo más general del proceso para posteriormente ir detallando más cada uno de los diferentes pasos con aquellas características que nos interesen más resaltar, como: responsabilidades, archivos, tiempos, documentación asociada, avisos, etc.. A veces se suelen incorporar imágenes que ayuden a visualizar con más claridad lo que se propone representar. En definitiva, en el diagrama de flujo se deberá poner todos aquellos elementos que nos den una mayor información válida para realizar un proceso.

Fases.-

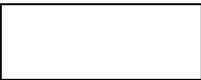
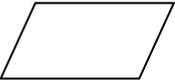
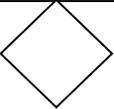
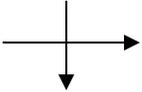
1. Definir el proceso y concretar su alcance (su inicio y final)
2. Representar las etapas intermedias y su relación (proceso actual)
3. Documentar cada una de las etapas: Responsable/ Proveedor y Cliente
4. Analizar el proceso actual desde el punto de vista deseado.
5. Proponer alternativas y definir las nuevas etapas y sus relaciones
6. Representar el diagrama del nuevo proceso e indicar las diferencias con el actual.

Reglas.-

- Utilizar una simbología simple y conocida por los implicados en el proceso.
- Consensuar tanto el diagrama del proceso actual como del nuevo.
- Analizar las implicaciones colaterales de los cambios a introducir

ANEXO 6

SIMBOLOGIA DE LOS FLUJOGRAMAS

Símbolo	Significado	Para que se utiliza
	Inicio/Fin	Indica el inicio y el final del diagrama de flujo.
	Operación/Actividad	Símbolo de proceso, representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento.
	Documento	Representa cualquier tipo de documento que entra, se utilice, se genere o salga del procedimiento.
	Datos	Indica la salida y entrada de datos
	Proceso	Representa un proceso que se realiza dentro del flujo.
	Inspección	Indica cada vez que un documento o paso del proceso se verifica, en términos de: la calidad, cantidad o características
	Procedimiento	Constituye la realización de una operación o actividad dentro del flujo.
	Líneas de flujo	Conecta los símbolos señalando el orden en que se deben realizar las distintas operaciones.