



DECANATO DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Trabajo de Grado para optar por el título de

Licenciado (a) en Contabilidad

Análisis y propuesta de implementación de los principales Procedimientos de Auditoría Interna Contable en un laboratorio de microbiología, fisicoquímica, análisis de petróleo y servicios ambientales. Caso: ALTOL DOMINICANA, S.R.L. Año: 2015

SUSTENTANTES:

Dilenny González Hiciano

(2011-1798)

Gabriel Alberto Pérez Hernández

(2011-1822)

Carmil Mercedes López

(2011-2105)

ASESOR:

Lic. Freddy E. Rodríguez R.

Distrito Nacional, República Dominicana

Agosto, 2015

ÍNDICE

DEDICATORIAS	4
AGRADECIMIENTOS.....	5
INTRODUCCIÓN	10
DISEÑO METODOLÓGICO	12
CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORÍA INTERNA	15
1.2 Antecedentes.....	18
1.3 Objetivos	20
1.4 El auditor interno.....	22
1.5 Comité de auditoría	26
1.6 Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.....	29
1.7 Fases de la auditoría interna.....	42
<i>1.7.1 Planificación</i>	<i>42</i>
<i>1.7.1.1 Evaluación de riesgos.....</i>	<i>48</i>
<i>1.7.1.2 Plan de auditoría</i>	<i>53</i>
<i>1.7.1.3 Análisis horizontal y vertical de estados financieros</i>	<i>55</i>
<i>1.7.1.4 Materialidad</i>	<i>58</i>
<i>1.7.1.5 Programas de auditoría.....</i>	<i>61</i>
<i>1.7.2 Ejecución.....</i>	<i>64</i>
<i>1.7.2.1 Procedimientos de auditoría.....</i>	<i>67</i>

1.7.2.2	<i>Técnicas de auditoría</i>	72
1.7.2.3	<i>Papeles de trabajo</i>	73
1.7.2.4	<i>Evidencia</i>	77
1.7.3	<i>Informe de resultados</i>	82
1.7.4	<i>Seguimiento de resultados</i>	86
1.8	El control interno	89
1.8.1	<i>Concepto y características</i>	89
1.8.2	<i>Objetivos</i>	90
1.8.3	<i>Componentes del control interno</i>	91
CAPÍTULO II. ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA		96
2.1	Antecedentes y descripción del negocio	97
2.2	Misión, Visión y Valores Empresariales	99
2.3	Estructura organizacional y descripción de puestos	100
2.4	Instalaciones físicas	104
2.5	Análisis FODA	105
2.6	Proceso de facturación y entrega de resultados	108
2.7	Industria y Competencia	111
2.8	Reconocimientos y Certificaciones	113
CAPÍTULO III. PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA PARA ALTOL DOMINICANA, S.R.L.		115

3.1 Evaluación de riesgos	116
3.2 Análisis horizontal y vertical de estados financieros ALTOL DOMINICANA, S.R.L.	120
3.3 Plan de auditoría interna contable	123
3.4 Programas de auditoría interna	125
3.4.1 <i>Programa de auditoría interna de la Propiedad, planta y equipos</i>	125
3.4.2 <i>Programa de auditoría interna de los Gastos financieros</i>	127
3.4.3 <i>Programa de auditoría interna de las Cuentas por cobrar</i>	129
3.4.4 <i>Programa de auditoría interna de los Ingresos</i>	131
3.4.5 <i>Programa de auditoría interna para el Efectivo</i>	133
3.4.6 <i>Programa de auditoría interna de los Pasivos a largo plazo</i>	135
3.4.7 <i>Programa de auditoría interna de los Costos</i>	137
3.4.7 <i>Programa de auditoría interna de los Gastos generales y administrativos</i>	139
3.5 Documento de materialidad	141
CONCLUSIÓN	142
RECOMENDACIONES	143
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	144
ANEXOS	150

DEDICATORIAS

Dedico este trabajo de grado en primer lugar a DIOS por darme la fuerza y herramientas necesarias para llegar a culminar esta meta, por alumbrar mi camino y no dejar que perdiera el enfoque cuando las cosas se tornaban difíciles.

A mis padres porque sin duda alguna esto no hubiera sido posible sin el apoyo de ambos, sin la entrega y seguimiento constante que siempre me han brindado en cuanto a mis estudios.

A todos mis tíos que sin duda han sido mis segundos padres y siempre han estado ahí para mí cuando los he necesitado animándome a seguir y a creer en mi misma.

A mis abuelos porque me han mostrado ser parte de su esperanza y orgullo.

A mi persona, por mi perseverancia en el día a día, por la osadía de creer en mí, de enfocarme en mis metas y dar el mejor esfuerzo para lograrlas.

Dilenny González Hiciano

Dedico este trabajo a mi familia, por sus oraciones, comprensión y consejos. A mis compañeros y amigos por estar siempre presente en los momentos de desesperación. Además, este trabajo es dedicado a todas aquellas personas que tienen un objetivo y sueñan cumplirlo.

Gabriel Alberto Pérez Hernández

Para cualquier estudiante que pudiera beneficiarse del contenido de éste trabajo. Si alguno así lo hiciera, el esfuerzo valió la pena.

Carmil Mercedes López

AGRADECIMIENTOS

A Dios, por darnos la bendición de vivir y la oportunidad de alcanzar nuestras metas.

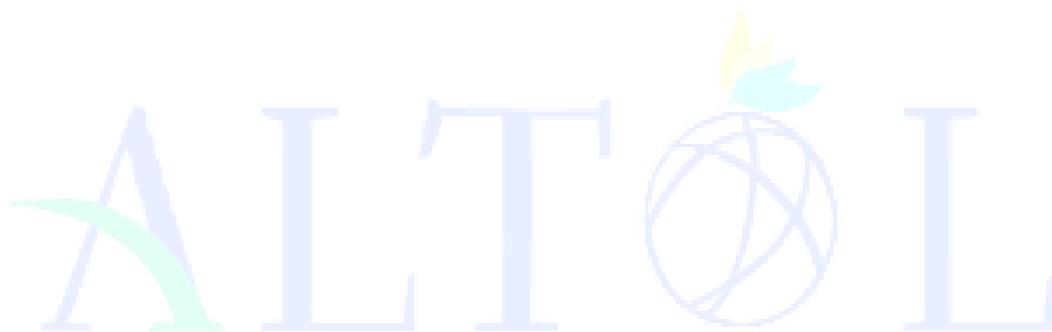
A la Universidad APEC (UNAPEC), por permitirnos entrar en sus aulas y lograr el sueño de ser profesionales. Asimismo, a nuestro Decanato y su cuerpo docente, de ustedes hemos aprendido mucho a lo largo de este recorrido. De manera especial al Prof. Juan Polanco y Prof. Germania Grullón, por mostrarse siempre dispuestos a ayudarnos.

A nuestro asesor, Lic. Freddy E. Rodríguez R., por aportar con sus conocimientos en el desarrollo de este trabajo. Agradecemos su paciencia y compromiso desinteresado.

A la empresa ALTOL DOMINICANA, S.R.L, por servirnos de modelo para la realización de esta propuesta y mostrarse abierta a darnos todo el apoyo necesario para que resultara de la mejor manera posible.

A cada uno de nuestros compañeros, colegas que han sido nuestros mejores aliados en los momentos difíciles.

En nombre de todo el equipo de trabajo



De manera particular, agradezco a DIOS porque nunca me ha faltado porque siempre se ha glorificado en mi vida abriendo puertas donde no las veía, cambiando situaciones que parecían negativas a mi favor, por darme en cada paso su presencia y guiarme siempre.

A mi padre, Julián González, porque siempre ha mostrado su preocupación y dedicación en cuanto a mis estudios, por darme su apoyo incondicional y esperar lo mejor de mí.

A mi madre, Dilcia Hiciano, porque todavía recuerdo como me enseñó los colores con aquella sombrilla arcoíris, por dedicarse a sembrar en mí los hábitos de estudio y responsabilidad que me han permitido en gran medida lograr esta meta.

A mis hermanas, Vanessa y Heily González, por darme momentos de relajación cuando el estrés quería invadirme y ánimos para mantenerme en la lucha y servir de modelo a seguir para ellas.

A mi novio, Romy Ángel Ferreyra, por estar ahí siempre dándome palabras de ánimo, por creer en mí y por su ayuda emocional e intelectual en todo este proceso, T.A. flin flin.

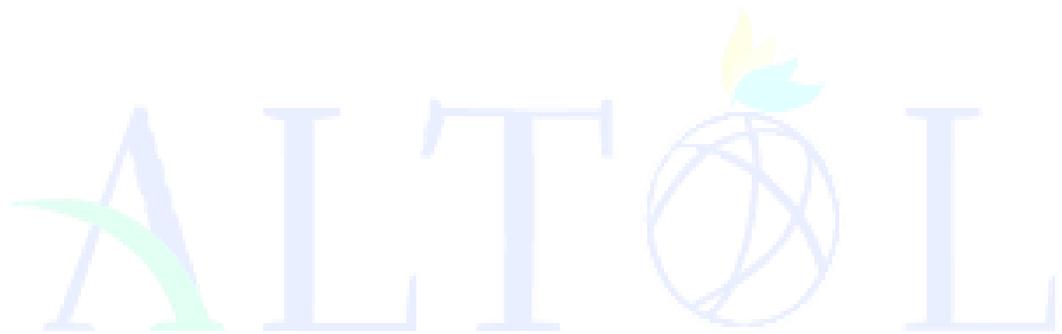
A mis amigos Ángela, Guillermo, Bety, Yamilka, Jimmy, Soriano “El Chulo” y Feng, quienes hicieron que este camino haya sido ameno y me dieron muchos recuerdos que siempre llevaré conmigo.

A mis compañeros de trabajo de grado, Carmil Mercedes y Gabriel Pérez, porque sin duda alguna sus ocurrencias por las madrugadas me daban ánimo para seguir y no dejar que el sueño me venciera, por hacer que la realización de este trabajo haya sido entretenida y por mantener la perseverancia.

A la profesora Germania Gullón, por ser como una segunda madre y darme su apoyo durante el transcurso de mi carrera y desarrollo como profesional.

A todos mis familiares y demás amigos que siempre han estado pendientes de mí y de mi desarrollo en la carrera, gracias por todo el apoyo brindado.

Dilenny González Hiciano

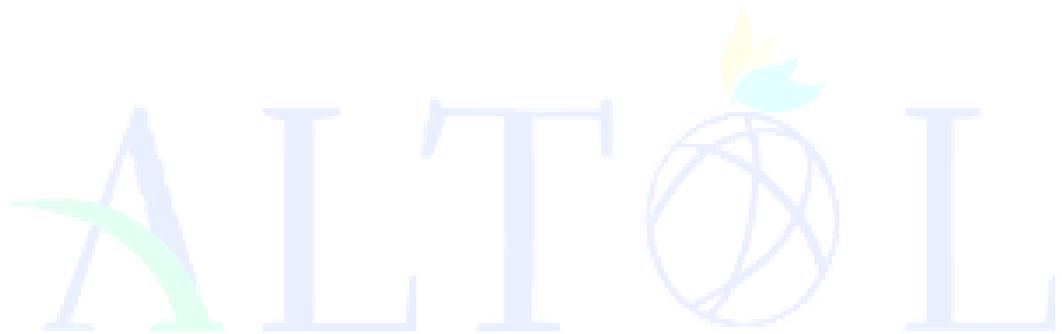


Agradezco a mi madre, Berta Hernández, por todo el sacrificio, dedicación, esfuerzo, amor, comprensión y el apoyo incondicional durante todo este tiempo que estuve en la universidad, con la finalidad de permitirme la mejor herencia que una madre le puede dar a su hijo que es la educación, gracias por darme una mano amiga cuando más lo apreciaba en esta etapa de mi vida.

A mis hermanos, Hebert, Guarionex y Luzmerc por decir presente en los momentos que los he necesitado y servirme de ejemplo.

Asimismo, doy las gracias a mis compañeras Carmil Mercedes y Dilenny González, por darme la oportunidad de ser parte de este trabajo y poder compartir momentos en los que he aprendido de ellas.

Gabriel Alberto Pérez Hernández



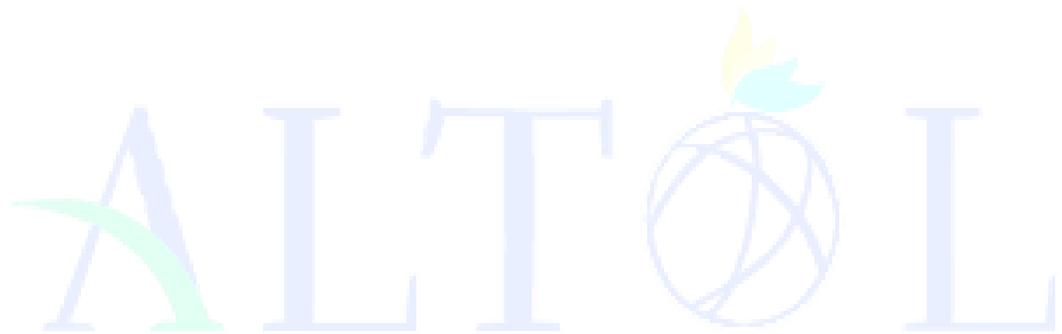
A mi madre, Juana R. López, por cada pequeño sacrificio que suma de mi parte una deuda eterna hacia ti. Mis logros siempre serán nuestros. Te amo, Mami.

A mi padre, Ramón V. Mercedes, por su apoyo incondicional a lo largo de toda mi formación académica. Porque a pesar de nuestras diferencias, el saber que confías en mí me da un impulso.

A mi madrina, Sofía Núñez, y mi "Mamá Nidia", Nidia Sánchez. A ambas por su cariño, por hacerme sentir siempre como una hija.

Familiares y amigos, quienes a veces sin saberlo han sido de gran ayuda.

Carmil Mercedes López



INTRODUCCIÓN

Los procedimientos de auditoría son un conjunto de instrucciones o técnicas aplicadas por el auditor para evaluar la gestión de políticas establecidas en una entidad, identificar errores y recopilar la evidencia necesaria para sustentar su opinión. La propuesta desarrollada en el presente trabajo de grado, así como el objetivo principal del mismo, consiste en sugerir una planificación de auditoría interna contable para la empresa ALTOL DOMINICANA, S.R.L., que conlleva la elaboración de un plan de auditoría interna basado en una evaluación de riesgos previa así como en el análisis de estados financieros de la entidad, los programas para las áreas que serán auditadas, el período que abarcará cada proceso así como los procedimientos de auditoría y técnicas que serán aplicadas, entre otros aspectos propios de una planificación de auditoría.

Partiendo del objetivo general expresado anteriormente, se pretende proporcionar a la empresa un esquema para evaluar el control interno, identificar las debilidades en los procesos contables, mitigar los riesgos que generan dichas debilidades y aplicar los procedimientos de auditoría requeridos en cada área.

ALTOL DOMINICANA, S.R.L., laboratorio de microbiología y fisicoquímica, tiene como meta para el año 2015 incrementar su rendimiento financiero así como agilizar su proceso de expansión. Debido a la naturaleza de sus servicios, la empresa se ha enfocado en mantener una auditoría interna basada en un sistema de gestión de calidad, pasando por alto la necesidad de una auditoría interna contable, razón por la cual surge la propuesta de diseñar un plan de auditoría basado en riesgos, acorde con lo que establecen las NIEPAI, adaptado a las necesidades de la empresa.

El plan de auditoría interna contable para ALTOL DOMINICANA, S.R.L, será diseñado a partir del conocimiento previo de la institución y los riesgos que presentan la áreas contables, lo que dará cabida a la evaluación de los controles internos por medio de los procedimientos de auditoría propuestos.

Los capítulos contenidos en este trabajo son los siguientes:

- En el Capítulo I se tratan los aspectos generales de la auditoría interna, tales como sus principales características, antecedentes, objetivos y las etapas de la misma. Además, se hace referencia al perfil del auditor interno, al Comité de Auditoría y al control interno. Todo lo antes mencionado delimitado en base a regulaciones internacionalmente aceptadas.
- En el Capítulo II se da a conocer la empresa en la cual se enfoca el presente trabajo, detallando como nace y aportando una descripción del negocio en el que se desarrolla, en la cual que se especifican los tipos de servicios que ofrece y la industria en la que se encuentra la empresa. Así como su misión y visión.
- Por último, el Capítulo III abarca de manera práctica la planificación de auditoría interna para la empresa, cuyos elementos son: la evaluación de riesgos, el plan de auditoría interna y los programas de trabajo de las diversas áreas a auditar. A lo antes mencionado se adiciona la determinación de la materialidad en base a la utilidad antes de impuestos, presentada en los estados financieros y el análisis horizontal y vertical de estos para los períodos 2013-2014.

DISEÑO METODOLÓGICO

En el diseño metodológico del presente trabajo se exponen los tipos de estudios, métodos y técnicas que permitieron llevar a cabo las investigaciones correspondientes con la intención de realizar una evaluación de riesgos, plan y programas de auditoría contenidos en la planificación de auditoría interna contable propuesta a ALTOL DOMINICANA, S.R.L.

El desarrollo de la planificación de auditoría interna contable para ALTOL DOMINICANA, S.R.L. se fundamenta en una investigación de tipo *documental*, por basar su contenido en fuentes bibliográficas en formato físico y digital, todos de fuentes certificadas especializadas en el área de auditoría, así como información proporcionada por la empresa tomada como referencia, siendo estos principalmente documentos que se generan en el desarrollo de los procesos contables. Igualmente de *campo*, lo que permitió visualizar los procesos contables y recopilar información de acuerdo a lo observado con la intención de referenciar el desarrollo de la planificación de auditoría interna. A su vez, de tipo *descriptivo* ya que conlleva detallar líneas de acción respecto de los procedimientos propios de la auditoría interna aplicables a las operaciones contables de la empresa de acuerdo a los riesgos que la misma presente.

En cuanto a los métodos de investigación, se utilizó el método *inductivo* para investigar todas aquellas particularidades que conforman la planificación de auditoría interna así como la organización y a partir de las mismas llegar a conclusiones generales sobre la planificación de auditoría interna adecuada para la empresa. De la misma manera se empleó el método de *observación* como medio de examen para determinar características propias de los procesos contables existentes, dando lugar al surgimiento de sugerencias pertinentes.

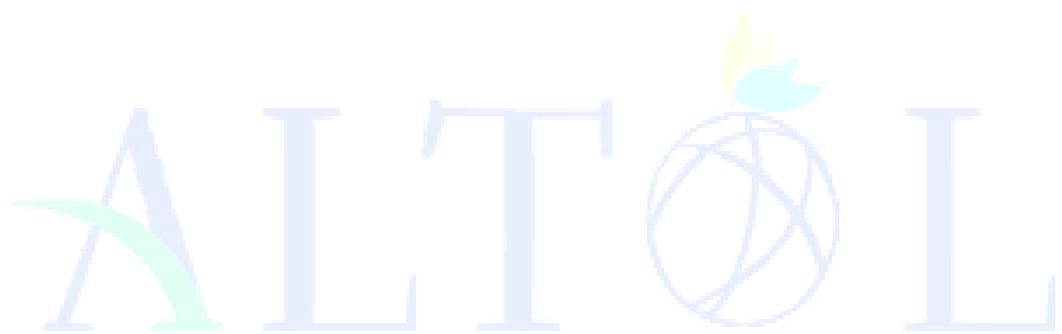
Para ejecutar el proceso de recolección de datos se emplearon las siguientes técnicas: *revisión de documentación*, suministrada tanto por fuentes bibliográficas tradicionales como por la empresa, tales como facturas, órdenes de compra, recibos, copias de cheques, cotizaciones, estados de cuentas, estados financieros y demás informes; *entrevistas*, las cuales proporcionaron un contacto directo con los responsables de las funciones en el área de contabilidad, permitiendo conocer detalles que pudieran escaparse de la revisión de documentos, dichas entrevistas realizadas a la encargada del Departamento de Contabilidad y a la auxiliar, en esencia dieron a conocer como el proceso de expansión de la empresa ha influenciado en el volumen de operaciones de la misma y la necesidad de auditar los procesos y controles establecidos.

Finalmente, es de suma importancia puntualizar como los tipos de estudio, métodos y técnicas especificados anteriormente, sirvieron como base para desarrollar los componentes de la planificación de auditoría interna contable, tal y como se expresa a continuación:

- En cuanto a la *evaluación de riesgos*, contribuyeron a identificar los objetivos de la gerencia al igual que las estrategias utilizadas para lograr dichos objetivos y a partir de esto determinar los riesgos que afectan el alcance de los mismos. Para, consecutivamente, priorizar dichos riesgos a través de una matriz de riesgos y determinar las principales áreas afectadas, puntualizando para fines de análisis aquellas que presentaron riesgos de tipo financiero y las aseveraciones que conllevan.
- En relación al *plan de auditoría*, las informaciones obtenidas de diversas fuentes proporcionaron la base para establecer los objetivos y el alcance respecto de las áreas sujetas a revisión. Los objetivos fueron enfocados en relación a la corrección de las posibles irregularidades identificadas y la exposición de aseveraciones. El alcance

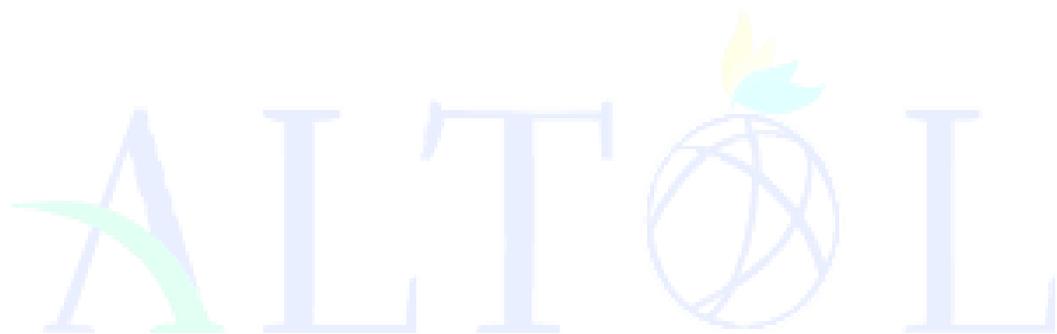
representa toda la información que la empresa estuvo en disposición de suministrar en cuanto a sus procesos, políticas, documentos, etc. En cuanto a los recursos a utilizar, estos dependerán de la disponibilidad de la compañía así como de la rigurosidad y tiempo que conlleve la auditoría al momento de su ejecución

- Por lo que se refiere a los *programas de auditoría*, todas las informaciones obtenidas por medio de los estudios, métodos y técnicas empleados dieron paso a la determinación de los procedimientos necesarios para auditar las áreas sujetas a revisión, dichas informaciones permitieron tomar en cuenta el modo en que deben ser tratadas dichas áreas acorde a la naturaleza de la empresa y del riesgo inherente de las mismas.



CAPÍTULO I.

ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORÍA INTERNA



1.1 Concepto y características

Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (El Instituto de Auditores Internos, 2012) (en lo adelante NIEPAI) indican que la auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Contribuye a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno. La auditoría interna contiene los siguientes elementos:



Tomado de: "Auditoría Interna Moderna" escrito de la Facultad Multidisciplinaria Regional del Norte (2013)

La auditoría interna implica un "proceso sistemático, practicado por los auditores de conformidad con normas y procedimientos técnicos establecidos, consistente en obtener y evaluar objetivamente las evidencias sobre las afirmaciones contenidas en los actos jurídicos o eventos de carácter técnico, económico, administrativo y otros, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones, las disposiciones legales

vigentes y los criterios establecidos” (Como cita BDO Bolivia, S/F). Los servicios de aseguramiento dentro de ésta comprenden la “de efectuar una evaluación objetiva de las evidencias, efectuada por los auditores internos, para proporcionar una opinión o conclusión independiente respecto de un proceso, sistema u otro asunto”. Los servicios de consultoría “son por naturaleza consejos y son desempeñados a pedido de un cliente con grados estrictos de objetividad sin asumir responsabilidades de gestión” (Estupiñán Gaitán, 2006).

De acuerdo con la Pricewaterhousecoopers (PwC) (2013), el alcance de la función de auditoría interna está determinado por su misión de asegurar, principalmente, que:

- Los riesgos estén identificados y gerenciados de manera apropiada;
- La información significativa sobre aspectos financieros, administrativos y operativos sea exacta, confiable y oportuna;
- Los empleados actúen conforme a las políticas, procedimientos y regulaciones;
- Los recursos adquiridos sean utilizados y protegidos eficientemente;
- Los programas, planes y objetivos sean alcanzados;
- La calidad y mejoras continuas formen parte integral de los controles;
- Los asuntos significativos en materia legal o regulatoria que impactan a la organización sean reconocidos y direccionados apropiadamente.

Por sus características, “la auditoría interna constituye una herramienta fundamental para impulsar el crecimiento de las organizaciones, toda vez que permite detectar en qué áreas se requiere de un estudio más profundo, que acciones se pueden tomar para subsanar las deficiencias como superar obstáculos, como imprimir mayor cohesión al funcionamiento de

dichas áreas, y sobre todo, realizar un análisis causa-efecto que coincide en forma congruente los hechos con las ideas” (Franklin, 2007).

1.2 Antecedentes

Según lo establecido por la Facultad Multidisciplinaria Regional del Norte (2013) en el escrito “Auditoría Interna Moderna”:

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

En una segunda etapa, la evolución de la auditoría interna surge como consecuencia de la creación de la comisión para la vigilancia e intercambio de valores en la información financiera emitida por las empresas que tienen colocadas acciones entre el gran público inversionista.

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

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

dependientes de una organización. Auditorías que al complementarse con la financiera, cierran el amplio ciclo de servicios a la administración.

Esta evolución denota en como “la función de la auditoría ha cambiado notablemente en los últimos años, pasando de una auditoría tradicional orientada a la protección de la empresa (activos) hacia una auditoría enfocada al control de los riesgos, a fin de aumentar el valor de la organización para los accionistas” (Deloitte Touche Tohmatsu, 2014).

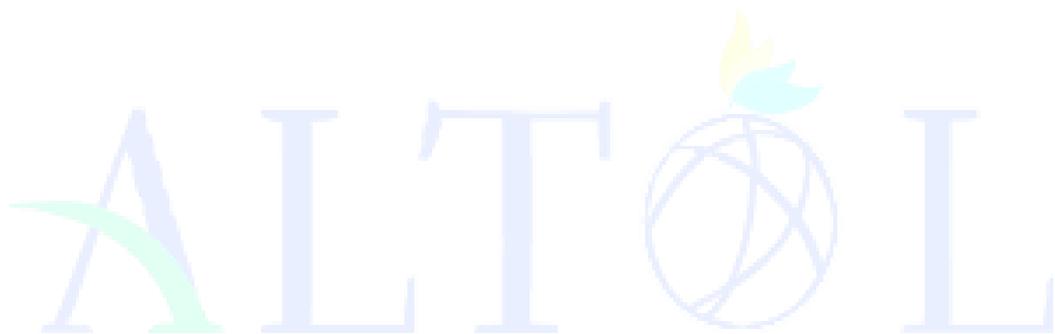
Por lo que se refiere a la República Dominicana, “el 19 de abril del año 1983 mediante el Decreto No. 966 emitido por el Presidente de la República, y publicado en la Gaceta Oficial No. 7395, queda constituido legalmente el Instituto de Auditores Internos de la República Dominicana, Inc. al amparo de la Ley 520 del 26 de julio de 1920 sobre instituciones sin fines de lucro (...) creado con el propósito fundamental de promover y desarrollar la profesión de auditoría interna; efectuar y participar en programas destinados a elevar las competencias y el nivel de calidad de los auditores internos, fomentar la práctica de los principios éticos que rigen la profesión, así como patrocinar aquellas actividades que contribuyan a aumentar y afianzar el prestigio de sus miembros. Actualmente es una entidad afiliada del Instituto de Auditores Internos (IIA), institución de carácter global, responsable de trazar las pautas de la profesión de Auditoría Interna. Además pertenece a la Federación Latinoamericana de Auditoría Interna (FLAI) una organización que agrupa a los Institutos de Auditores Internos de América Latina” (Instituto de Auditores Internos de la República Dominicana (IAIRD), 2010).

1.3 Objetivos

De acuerdo con Franklin (2007), es necesario establecer un marco de objetivos congruentes cuya cobertura encamine las tareas hacia resultados específicos. Entre los criterios más sobresalientes para lograrlo se pueden mencionar:

- a) **De control.** Destinados a orientar los esfuerzos en la aplicación de la auditoría y evaluar el comportamiento organizacional en relación con estándares preestablecidos.
- b) **De productividad.** Encauzan las acciones de la auditoría para optimizar el aprovechamiento de los recursos de acuerdo con la dinámica administrativa instruida por la organización.
- c) **De organización.** Determinan que el curso de la auditoría apoye la definición de la estructura, competencia, funciones y procesos a través del manejo eficaz de la delegación de autoridad y el trabajo en equipo.
- d) **De servicio.** Representan la manera en que la auditoría puede constatar que la organización está inmersa en un proceso que la vincula cualitativamente con las expectativas y satisfacción de sus clientes.
- e) **De calidad.** Disponen que la auditoría tienda a elevar los niveles de actuación de la organización en todos sus contenidos y ámbitos para que produzcan bienes y servicios altamente competitivos.
- f) **De cambio.** Transforman la auditoría en un instrumento que hace más permeable y receptiva a la organización.

- g) De aprendizaje.** Permiten que la auditoría se transforme en un mecanismo de aprendizaje institucional para que la organización pueda asimilar sus experiencias y las capitalice para convertirlas en oportunidades de mejora.
- h) De toma de decisiones.** Traducen la puesta en práctica y los resultados de la auditoría en un sólido instrumento de soporte del proceso de gestión de la organización.
- i) De interacción.** Posibilitan el manejo inteligente de la auditoría en función de la estrategia para mencionar a la organización con los competidores reales y potenciales, así como con los proveedores y clientes.
- j) De vinculación.** Facilitan que la auditoría se constituya en un vínculo entre la organización y un contexto globalizado.



1.4 El auditor interno

González (S/F) define la labor de los auditores de la siguiente manera:

Los auditores están para determinar si las leyes, regulaciones y compromisos, políticas y procedimientos han sido adecuadamente observados y si las transacciones comerciales fueron realizadas de acuerdo con políticas establecidas. Al respecto, los auditores harán sugerencias para el cuidado de los recursos y la mejora de los procedimientos, y evaluar los contratos y compromisos, así como presentar recomendaciones para mejorarlos.

La protección de los activos de la compañía y la detección de fraudes son sus principales objetivos; por esta razón, los auditores deben concentrar su atención principalmente en el examen de los registros financieros y en la vigilancia de aquellos activos más susceptibles de uso indebido. Asimismo, una idea generalizada entre los administradores actuales y su generación precedente, es que el propósito principal de un programa de auditoría es el de servir como medida psicológica preventiva contra malos manejos por parte de los empleados.

De manera particular señala al auditor interno atribuyendo las siguientes funciones:

El auditor interno está enfocado en ayudar a la organización con trabajos de aseguramiento y consultoría en el cumplimiento de sus objetivos, proporcionándole un enfoque sistemático y disciplinado para mejorar la eficiencia en los procesos de administración de riesgos, control y gobierno, además de agregar valor y mejorar las operaciones de la organización (...) su labor empieza revisando las actividades

operativas y los procesos básicos de una organización con miras al futuro, en un espíritu de servicio para el bienestar de la misma.

Franklin (2007) explica la posición del auditor interno dentro de la organización de acuerdo a sus aptitudes de la siguiente manera:

Como parte de la organización, el auditor interno es seleccionado por el órgano directivo en atención a su conocimiento de la misión, objetivos, funciones, clientes y entorno, tomando en cuenta sus habilidades, destrezas, experiencia y estructura de pensamiento. La estructura de pensamiento se refiere a la conjunción de conocimientos, habilidades y experiencia, aunada a la formación personal, cultura, valores, creencias, integridad, interés en crecer, búsqueda del conocimiento, permeabilidad y actitud.

Se considera al auditor interno un miembro de la organización confiable, leal y capaz de responder a retos, pero, sobre todo, que comparta la visión de la organización, esto es, que domine el campo de trabajo con un sentido institucional, característica muy apreciada por la alta dirección.

El auditor debe realizar su trabajo utilizando toda su capacidad, inteligencia y criterio para determinar el alcance, estrategias y técnicas que habrá de aplicar en la auditoría, así como evaluar los resultados y presentar los informes correspondientes.

Para este efecto debe poner especial cuidado en:

- Preservar su independencia mental;
- Realizar su trabajo sobre la base de conocimiento y capacidad profesional;

- Cumplir con las normas o criterios que se le señalen;
- Capacitarse en forma adecuada.

Amador (2008) describe los siguientes aspectos de relevancia en el perfil que tiene el auditor:

- a) Percepción objetiva.*** Se refiere a aquella facultad que permite percibir los hechos o hallazgos como en realidad son, y no como el observador quisiera que fuesen.
- b) Sensibilidad.*** Le permite al auditor identificar los sentimientos y, en cierta manera, su correcta interpretación.
- c) Comprensión.*** Es una calidad que consiste en captar con facilidad cualquier situación e interpretarla rápidamente en forma acertada.
- d) Criterio.*** Es imprescindible que el auditor cuente con criterio, es decir, facultad de juzgar, discernir y construir planteamientos lógicos y razonados.
- e) Disposición.*** El auditor administrativo debe mostrar disposición a realizar su trabajo y a colaborar con el personal de su área o compañía, así como con quienes audita; esta actitud de servir en el momento que se le solicita es muy significativa, ya que coadyuva a que todo se resuelva de manera más rápida y oportuna, además de favorecer las relaciones humanas en todo el proceso de una auditoría.
- f) Responsabilidad.*** Representa la obligación moral de responder por los actos propios. En ese sentido, el auditor debe estar consciente del impacto social de sus acciones.

Otro punto a destacar, señalado nuevamente por González Santillana (2013), es el de las posibles ventajas y desventajas de asignar al auditor interno las tareas que le competen. De

acuerdo con el autor, la ponderación de las mismas conlleva a asegurar la eficacia de su intervención.

Ventajas

- Conocimiento profundo de la organización.
- Conciencia de la dinámica organizacional.
- Posibilidad de identificarse con el personal.
- Compartir la cultura prevaleciente.
- Provoca menor resistencia al cambio.
- Aceptación de los participantes.
- Percepción de sentirse apoyado.
- Conocimiento de los mecanismos internos de negociación.
- Velocidad de respuesta a sus indicaciones.
- Conocimiento de la disponibilidad de recursos que pueden destinarse al proyecto.
- Conocimiento de la imagen de la organización.
- Entendimiento de las expectativas de los clientes de acuerdo con el tipo de producto y/o servicio que ofrece la organización.
- Tranquilidad para negociar la entrega de reportes de avances y resultados.

Desventajas

- Mayor subjetividad para analizar a la organización.
- Exceso de confianza en cuanto al empleo de recursos y tiempo de respuesta.
- Mayor conformismo en la medición de avances y resultados.

- Presión del compromiso de no afectar a sus compañeros.
- Manejo de los reportes de avances y resultados a su conveniencia.
- Búsqueda del “lucimiento personal”.
- Preferencia por un área, unidad administrativa o persona.
- Conferir más importancia a los medios que a los fines de la auditoría.
- No contar con una visión completa de las necesidades de los clientes.
- Reducción de la calidad de su trabajo en cuanto a la precisión, claridad y objetividad con que maneja sus informes.

1.5 Comité de auditoría

“La auditoría debe ser una función de control, de gestión y de consulta , adscrita al Comité de Auditoría (...) como órgano actúa por delegación del Consejo o el comité, con mentalidad y visión gerencial, situada en el organigrama en el mismo nivel que el resto de responsables. Es realizada por personas pertenecientes a la propia plantilla de la empresa. La metodología de trabajo de auditoría interna es aplicar un enfoque disciplinado y sistemático para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de manejo del riesgo, control y dirección” (Borrajo Domínguez, 2006).

De acuerdo con González (2013):

Los comités de auditoría comenzaron a aparecer en Estados Unidos de América durante los primeros años de la década de 1970. Su enfoque se dio bajo la hegemonía del auditor externo, como un servicio hacia los Consejos de administración de empresas que contrataban sus servicios de examen de estados

financieros. La participación del auditor interno en esta etapa fue de coadyuvante del auditor externo con independencia de razonamientos de índole financiero y administrativo, de esta manera estos últimos vieron en los nacientes comités de auditoría una poderosa herramienta de información que orientaría la toma de decisiones del Consejo de administración.

El comité de auditoría es una unidad staff creada por el Consejo de administración para asegurar el pleno respeto a la función de auditoría interna y a los servicios de auditoría externa por parte de todos los miembros de la organización, para asegurar los objetivos del control interno, el aseguramiento del adecuado proceso de administración de riesgos y para vigilar el cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la organización. Es una unidad independiente de consulta, asesoría y apoyo a la administración.

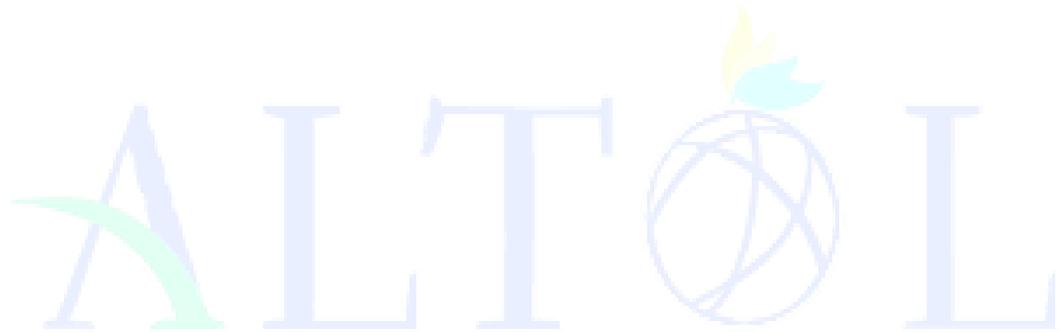
En apoyo a la definición, el comité de auditoría debe ser formalizado en un documento o estatuto que incluya, enunciativamente lo siguiente: su nivel de autoridad y esfera de acción. Su relación con auditoría interna y con auditoría externa, sus participantes y lo que se espera de cada uno de ellos, responsabilidades del comité y de sus participantes, así como sus objetivos, funciones específicas, actividades y eventuales limitaciones.

El objetivo del comité de auditoría es coordinar los esfuerzos de auditoría de una organización, bajo un esquema de directriz centralizada, que dicta políticas y lineamientos tendentes al apoyo y cumplimiento de los objetivos de auditoría interna y externa.

El comité de auditoría, u otra unidad equivalente independiente de vigilancia establecido por el Consejo de administración tiene como objetivo adicional el asegurar que la organización cuente con sólidos y efectivos procesos relacionados con control interno y administración de riesgos, cumplimientos, ética y aspectos financieros.

Un comité de auditoría típico constituye una mezcla entre el Consejo de administración, los auditores internos, los auditores externos y el proceso de administración financiera. Por lo general, el propósito del comité de auditoría es asistir al Consejo vigilando lo que se menciona a continuación:

- La confiabilidad en los estados financieros de la entidad.
- La eficiencia de los sistemas de control interno y de administración de riesgos.
- El cumplimiento del código de conducta de la entidad y los requerimientos legales y regulatorios a que está obligada.
- La independencia y calidad en el desempeño de los auditores externos y de las actividades de auditoría interna.



1.6 Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna

El Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna representa una guía internacional establecida por El Instituto de Auditores Internos para el desarrollo de la funciones de auditoría por parte de los auditores. El mismo contiene cuatro consideraciones principales: la Definición de Auditoría Interna, el Código de Ética, las NIEPAI y los Consejos para la Práctica de la Auditoría Interna.

Del contenido del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (El Instituto de Auditores Internos, 2013), en su más reciente versión traducida por el Instituto de Auditores Internos de España, se extrae lo siguiente:

1. **Definición de Auditoría Interna.** “La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno”.
2. **El Código de Ética.** “El propósito del Código de Ética es promover una cultura ética en la profesión de auditoría interna (...) se aplica tanto a los individuos como a las entidades que proveen servicios de auditoría interna. Se espera que los auditores internos apliquen y cumplan los siguientes principios: integridad, objetividad, confiabilidad y competencia”.
3. **Las NIEPAI.** Establecen que los trabajos que lleva a cabo la auditoría interna son realizados en ambientes legales y culturales diversos, dentro de organizaciones que

varían según sus propósitos, tamaño y estructura, y por personas de dentro o fuera de la organización. Debido a esto han surgido como un conjunto de directrices generales cuyo cumplimiento es de vital importancia para el correcto desempeño de los auditores internos. A continuación se denotan aspectos generales estipulados en las mismas:

- Las Normas son requisitos enfocados a principios, de cumplimiento obligatorio, que consisten en:
 - Declaraciones de requisitos básicos para el ejercicio de la auditoría interna y para evaluar la eficacia de su desempeño, de aplicación internacional a nivel de las personas y a nivel de las organizaciones.
 - Interpretaciones que aclaran términos o conceptos dentro de las declaraciones.
- El propósito de las Normas incluye:
 - Definir principios básicos que representen el ejercicio de la auditoría interna tal como este debería ser.
 - Proporcionar un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de auditoría interna de valor añadido.
 - Establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna.
 - Fomentar la mejora de los procesos y operaciones de la organización.
- La estructura de las Normas está clasificada de la siguiente manera:
 - ***Normas sobre atributos.*** Tratan las características de las organizaciones y las personas que prestan servicios de auditoría interna. Estas son:

1000 Propósito, Autoridad y Responsabilidad

1010 Reconocimiento de la definición de auditoría interna, el Código de Ética y las Normas en el estatuto de auditoría interna

1100 Independencia y Objetividad

1110 Independencia de la organización

1111 Interacción directa con el Consejo

1120 Objetividad individual

1130 Impedimentos a la independencia u objetividad

1200 Aptitud y Cuidado Profesional

1210 Aptitud

1220 Cuidado profesional

1230 Desarrollo profesional continuo

1300 Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad

1310 Requisitos del programa de aseguramiento y mejora de la calidad

1311 Evaluaciones internas

1312 Evaluaciones externas

1320 Informe sobre el programa de aseguramiento y mejora de la calidad

1321 Utilización de “Cumple con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna”

1322 Declaración de incumplimiento

- *Normas sobre desempeño.* Describen la naturaleza de los servicios de auditoría interna y proporcionan criterios de calidad para evaluarlos. Estas son:

2000 Administración de la Actividad de Auditoría Interna.

2010 Planificación

2020 Comunicación y aprobación

2030 Administración de recursos

2040 Políticas y procedimientos

2050 Coordinación

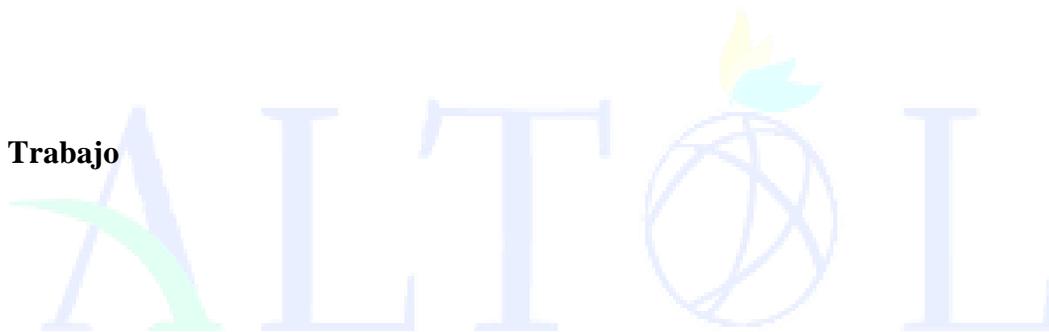
2060 Informe a la Alta dirección y al Consejo

2070 Proveedor de servicios externos y responsabilidad de la organización sobre auditoría interna

2100 Naturaleza del Trabajo

2110 Gobierno

2120 Gestión de riesgo



2130 Control

2200 Planificación del Trabajo

2201 Consideraciones sobre planificación

2210 Objetivos del trabajo

2220 Alcance del trabajo

2230 Asignación de recursos para el trabajo

2240 Programa de trabajo

2300 Desempeño del Trabajo

2310 Identificación de la información

2320 Análisis y evaluación

2330 Documentación de la información

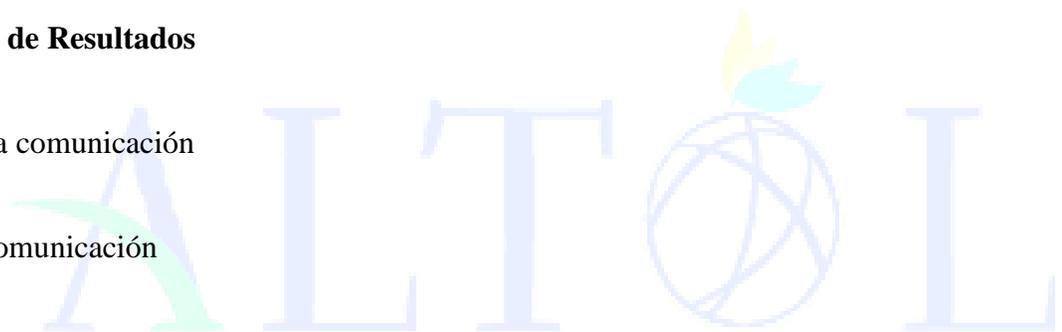
2340 Supervisión del trabajo

2400 Comunicación de Resultados

2410 Criterios para la comunicación

2420 Calidad de la comunicación

2421 Errores y omisiones



2430 Uso de “Realizado de conformidad con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna”

2431 Declaración de incumplimiento de las Normas

2440 Difusión de resultados

2450 Opiniones globales

2500 Seguimiento del progreso

2600 Comunicación de la aceptación de los riesgos

- *Normas de implantación.* Indican los requisitos aplicables a las actividades de aseguramiento, tareas de evaluación objetiva de las evidencias, y consultoría, exhortaciones dados por el auditor interno, por lo general, a solicitud del cliente. Estas normas se encuentran contenidas como acápites en el desarrollo de las Normas de Aptitud y las Normas de Desempeño, estableciendo líneas de acción respecto de las normativas establecidas, proporcionando los requisitos aplicables a las actividades de aseguramiento y consultoría.
- Los servicios de aseguramiento comprenden la tarea de evaluación objetiva de las evidencias, efectuada por los auditores internos, para expresar una opinión o conclusión independiente respecto de una entidad, operación, función, proceso, sistema u otro asunto. La naturaleza y el alcance del trabajo de aseguramiento están determinados por el auditor interno. Por lo general existen tres partes en los servicios de aseguramiento:

1. La persona o grupo directamente implicado en la entidad, operación, función, proceso, sistema u otro asunto, es decir el dueño del proceso.
 2. La persona o grupo que realiza la evaluación, es decir el auditor interno.
 3. La persona o grupo que utiliza la evaluación, es decir el usuario.
- Los servicios de consultoría son por naturaleza Consejos, y son desempeñados, por lo general, a pedido de un cliente.
 - La naturaleza y el alcance del trabajo de consultoría están sujetos al acuerdo efectuado con el cliente. Por lo general existen dos partes en los servicios de consultoría:
 1. La persona o grupo que ofrece el Consejo, es decir el auditor interno.
 2. La persona o grupo que busca y recibe el Consejo, es decir el cliente del trabajo.

Cuando desempeña servicios de consultoría, el auditor interno debe mantener la objetividad y no asumir responsabilidades de gestión.

- Las Normas se aplican a los auditores internos individualmente y a las actividades de auditoría interna. Todos los auditores internos son responsables de cumplir con las Normas relacionadas con la objetividad, aptitud y cuidado profesional. Además, los auditores internos son responsables de cumplir con las Normas que son relevantes para el desempeño de su trabajo.

Para los fines de este trabajo y debido a la relevancia de las mismas, las NIEPAI son referenciadas de manera particular de acuerdo al contenido de cada una de ellas.

- 4. Los Consejos para la Práctica.** “Representan lineamientos respaldados por el Instituto Global para la implementación de las normas, así como una ayuda para su aplicación en entornos específicos de Auditoría Interna. Los Consejos están

diseñados para una mayoría de auditores internos; otros están desarrollados para satisfacer necesidades de sectores específicos y determinadas especialidades de auditoría interna” (El Instituto de Auditores Internos, 2009). La estructura de los Consejos es la que se indica a continuación:

1000-1 Estatuto de auditoría interna

1000.C1-1 Principios que guían el desempeño de las actividades de consultoría realizadas por los auditores internos

1000.C1-2 Consideraciones adicionales para los trabajos de consultoría formales

1100-1 Independencia y objetividad

1110-1 Independencia de la organización

1110.A1-1 Comunicar los motivos de un pedido de información

1110-2 Líneas de reporte del director ejecutivo de auditoría

1120-1 Objetividad individual

1130-1 Impedimentos a la independencia u objetividad

1130.A1-1 Evaluación de operaciones de las cuales el auditor interno tuvo responsabilidades previas

1130.A1-2 Responsabilidad del auditor interno en funciones distintas de auditoría

1200-1 Pericia y debido cuidado profesional

1210-1 Pericia

1210.A1-1 Obtención de servicios para apoyar o complementar la actividad de auditoría interna

1210.A2-1 Identificación de fraude

1210.A2-2 Responsabilidad en la detección de fraude

1220-1 Debido cuidado profesional

1230-1 Desarrollo profesional continuado

1300-1 Programa de aseguramiento y mejora de la calidad

1310-1 Evaluaciones de programas de calidad

1311-1 Evaluaciones internas

1312-1 Evaluaciones externas

1312-2 Evaluaciones externas: autoevaluación con validación independiente

1320-1 Reporte sobre el programa de calidad

1330-1 Utilización de "Realizado de acuerdo con las Normas"

2000-1 Administración de la actividad de auditoría interna

2010-1 Planificación

2010-2 Enlace del plan de auditoría con los riesgos y exposiciones

2020-1 Comunicación y aprobación

2030-1 Administración de recursos

2040-1 Políticas y procedimientos

2050-1 Coordinación

2050-2 Adquisición de servicios de auditoría externa

2060-1 Informe al consejo de administración y a la alta dirección

2060-2 Relaciones con el Comité de Auditoría

2100-1 Naturaleza del trabajo

2100-2 Seguridad de la información

2100-3 El rol del auditor interno en el proceso de gestión de riesgos

2100-4 El rol del auditor interno en organizaciones sin proceso de gestión de riesgos

2100-5 Consideraciones legales en la evaluación de programas de cumplimiento de reglamentaciones

2100-6 Implicaciones de control y auditoría de las actividades de comercio electrónico

2100-7 El rol del auditor interno en la identificación e información de riesgos medioambientales

2100-8 El rol del auditor interno al evaluar el marco de privacidad de una organización

2110-1 Evaluación de la adecuación de los procesos de gestión de riesgos

2110-2 El rol del auditor interno en el proceso de continuidad del negocio

2120.A1-1 Evaluación e información sobre procesos de control

2120.A1-2 Utilización de autoevaluación de control para evaluar la adecuación de los procesos de control

2120.A1-3 El rol del auditor interno en los informes financieros trimestrales, declaraciones y certificaciones de la dirección

2120.A1-4 Auditoría del proceso de información financiera

2120.A4-1 Criterios de control

2130-1 El rol de la actividad de auditoría interna en la cultura ética de una organización

2200-1 Planificación del trabajo

2210-1 Objetivos del trabajo

2210.A1-1 Evaluación de riesgos en la planificación del trabajo

2230-1 Asignación de recursos para el trabajo

2240-1 Programa de trabajo

2240.A1-1 Aprobación de programas de trabajo

2300-1 El uso de información personal por parte del auditor interno al realizar

auditorías

2310-1 Identificación de la información

2320-1 Análisis y evaluación

2330-1 Registro de la información

2330.A1-1 Control de los registros del trabajo

2330.A1-2 Consideraciones legales al permitir el acceso a los registros del trabajo

2330.A2-1 Retención de los registros

2340-1 Supervisión del trabajo

2400-1 Consideraciones legales en la comunicación de resultados

2410-1 Criterios para la comunicación

2420-1 Calidad de las comunicaciones

2440-1 Destinatarios de los resultados del trabajo

2440-2 Comunicaciones fuera de la organización

2440-3 Comunicación de información delicada dentro y fuera de la cadena de mando

2500-1 Supervisión del progreso

2500.A1-1 Proceso de seguimiento

2600-1 Aceptación de los riesgos por la dirección

De acuerdo a Reding, Sobel, Anderson, Head, Ramamoorti, & Salamasick (2009):

El Marco no está diseñado para que sea un cuerpo estático de guía sino para que evolucione junto con el profesional de auditoría interna a medida que la profesión responde ante un ambiente que cambia permanentemente. Asimismo existen tres comités internacionales responsables de mantener la relevancia del Marco:

- ***Comité de Ética.*** Un comité de cinco integrantes es responsable del desarrollo y la promoción de los valores y las normas éticas para la profesión. Todos los cambios al Código de Ética, tales como la incorporación de reglas adicionales, debe ser iniciado por este comité. La adopción de reglas nuevas exige un plazo de exposición para el comentario público y la aprobación final del Consejo de Administración del Instituto de Auditores Internos.
- ***Consejos de Normas Internacionales de Auditoría Interna.*** Su misión consiste en desarrollar, supervisar y promover las NIEPAI. Las normas nuevas o las modificaciones a las existentes se inician en este comité y se exige un plazo de exposición para que el público exprese su opinión. La exposición incluye la traducción al español y francés, frecuentemente a los idiomas de los restantes miembros principales (chino, italiano, alemán, japonés y posiblemente otros). Luego de considerar las respuestas, se requiere mayoría de votos del comité para la emisión final.
- ***Comité de Asuntos Profesionales.*** Su misión es brindar pautas oportunas para los miembros de la profesión sobre conceptos, las metodologías y las técnicas incluidos en el MPP y comentar o desarrollar puntos de vista sobre otros aspectos que afectan directa o indirectamente a la profesión de auditoría interna. Dicho comité inicia y

desarrolla los Consejos para la Práctica. Los borradores de exposición de los Consejos para la práctica potenciales se divulgan de forma apropiada pero, dicha divulgación no es obligatoria. Un Consejo para la práctica se emite con el voto de la mayoría del Comité de Asuntos Profesionales.

1.7 Fases de la auditoría interna

1.7.1 Planificación

Todo proceso conlleva seguir un conjunto de directrices para realizarse de manera efectiva y cumplir con los objetivos que se persiguen a través del mismo. “En la planeación de la auditoría se establecen las actividades que habrán de realizarse, lo cual sirve para garantizar que la práctica de la evaluación se efectúe en forma ordenada y con coherencia en sus diferentes secuencias operativas, ya que suele emplearse como guía y parámetro de las actividades” (Amador Sotomayor, 2008). Por lo que “el objetivo principal de la planificación consiste en determinar adecuada y razonablemente los procedimientos de auditoría que correspondan aplicar, cómo y cuándo se ejecutarán, para que se cumpla la actividad en forma eficiente” (Unidad de Auditoría Interna de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESDE, 2012).

De acuerdo con Martínez (2009), director y creador de www.auditool.org, una red de consulta virtual de conocimientos de auditoría y control interno:

La identificación de riesgos de negocio es directamente proporcional al entendimiento del negocio (...) Entender bien el negocio, le permitirá al auditor identificar riesgos y calificarlos de acuerdo con su probabilidad de ocurrencia e impacto, de esta forma

podrá enfocar su auditoría en los aspectos relevantes. Este proceso se da en la fase de planeación de la auditoría, donde deben analizarse los factores internos y externos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos del negocio. Para entender el negocio deben realizarse indagaciones en relación con los siguientes aspectos:

a) *Negocio de la entidad.* El entendimiento del negocio de la entidad se obtiene mediante la indagación y corroboración de:

- Estructura legal y operativa;
- Objetivos y estrategias del negocio;
- Relaciones e interacciones con sus clientes, proveedores, empleados, inversionistas, alianzas y demás entes relacionadas;
- Productos y servicios claves;
- Actividades de financiación;
- Litigios y reclamos.

b) *Industria y ambiente de la entidad.* El entendimiento de la industria y del ambiente de la entidad se obtiene mediante indagación y corroboración de:

- El ambiente de la industria en donde se desarrolla la actividad de la entidad;
- Ambiente político, económico, social, tecnológico y ambiental;
- Ambiente legal y reglamentario;

c) *Políticas y prácticas contables de la entidad.* El entendimiento de las políticas y prácticas contables lo obtenemos así:

- Identificación de la estructura de informes financieros que incluyen la normatividad contable;
- Cambios en la aplicación de políticas y prácticas contables;

- Políticas contables críticas y prácticas contables que pueden tener impacto significativo sobre los estados financieros;
- Cambios en la estructura de informes financieros.

d) Evaluación de los controles con respecto a la entidad. La evaluación de los controles de la entidad está enfocada a probar el ambiente de control de la entidad basado en el COSO. Mediante esta evaluación obtenemos evidencia de auditoría suficiente y apropiada acerca de:

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

Una vez obtenido el conocimiento previo de la empresa se procede a seguir con los demás pasos que conforman la planificación, de acuerdo con las NIEPAI, estos comprenden: la evaluación de riesgos de la empresa, la elaboración de un plan de auditoría y de los programas para las diversas áreas a auditar. Cada uno de los pasos a seguir en la planeación de la auditoría interna fusiona como complemento del otro, en la práctica es evidente como la documentación que surge en cada uno de ellos da pie a su consecutiva.

De acuerdo con la NIEPAI 2201 (El Instituto de Auditores Internos, 2012), al planificar el trabajo, los auditores internos deben considerar:

- a) Los objetivos de la actividad que está siendo revisada y los medios con los cuales la actividad controla su desempeño;

- b) Los riesgos significativos de la actividad, sus objetivos, recursos y operaciones, y los medios con los cuales el impacto potencial del riesgo se mantiene a un nivel aceptable;
- c) La adecuación y eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la actividad comparados con un enfoque o modelo relevante; y
- d) Las oportunidades de introducir mejoras significativas en los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la actividad.

Los Consejos para la Práctica de la Auditoría Interna (El Instituto de Auditores Internos, 2012) a lo largo de su contenido, puntualizan las siguientes sugerencias en cuanto a la planificación del trabajo de auditoría:

- **Consejo 2010-1.** La *planificación* de la actividad de auditoría interna debe ser coherente con su Estatuto y con las metas de la organización. El proceso de planificación implica el establecimiento de:
 - Metas.
 - Programas de trabajo.
 - Planes de personal y presupuestos financieros.
 - Informes de actividad.
- **Consejo 2030-1.** Los planes de personal y presupuestos financieros, incluyendo la cantidad de auditores y los conocimientos, técnicas y competencias exigidos para desempeñar su trabajo, deben ser determinados partiendo de la *planificación* de trabajos, de las actividades administrativas, de las exigencias de formación y preparación, y de los esfuerzos de desarrollo e investigación sobre auditoría.

- **Consejo 2100-3.** 2) La elaboración de evaluaciones e informes sobre los procesos de gestión de riesgos de la organización es, generalmente, de alta prioridad para auditoría. Evaluar los procesos de riesgos de la dirección es distinto del requerimiento de que los auditores utilicen análisis de riesgos para planificar sus auditorías. Sin embargo, la información originada en un proceso de gestión de riesgos integral, incluyendo la identificación de las inquietudes de la dirección y el Consejo de Administración, puede ayudar al auditor interno en la *planificación* de las actividades de auditoría.

El proceso de planificación de la auditoría interna se fundamenta esencialmente en los esfuerzos de la Gerencia de determinar cuáles son los riesgos que afectan las diversas áreas de la empresa, para fines de auditoría relacionadas con funciones contables, haciendo de estas áreas críticas en las que se enfocan los procedimientos de auditoría.

- **Consejo 2100-3.** 7) Los auditores internos evalúan la totalidad del proceso de gestión de *planificación*, organización y dirección para determinar si existe una seguridad razonable de que los objetivos y metas serán alcanzados. Los auditores internos deben estar atentos a los cambios reales o potenciales en las condiciones internas o externas que afecten a la capacidad de proporcionar seguridad desde una perspectiva de futuro.

De esto se deduce que la planificación de auditoría debe encontrarse sujeta a la posibilidad de que se ameriten cambios a lo largo del proceso de ejecución, sin que esto afecte el esquema general o el logro de los objetivos previstos.

- **Consejo 2200-1.** El auditor interno es el responsable de *planificar* y conducir el trabajo asignado, sujeto a la revisión y aprobación del supervisor. El director

ejecutivo de auditoría es el responsable de determinar cómo, cuándo y a quién se comunicarán los resultados del trabajo (...) una planificación documentada facilita la preparación de informes en los que se contengan dichos resultados.

Con la intención de ejemplificar la etapa de planificación, se cita lo siguiente: ‘‘La función de auditoría interna desarrolla el plan de auditoría (...) mediante un proceso que identifica y prioriza las principales entidades de auditoría (unidades o procesos de negocio, conocidas como ‘‘el universo de la auditoría’’) responsables por los esfuerzos diseñados para mitigar los riesgos esenciales, estratégicos, operativos, de elaboración de informes y de cumplimiento hasta un nivel aceptable (...) Los riesgos esenciales son los que enfrenta la organización (...) y deben controlarse y supervisarse para que la misma logre exitosamente sus objetivos de negocio establecidos (...) Luego de identificar y acordar los riesgos esenciales, el auditor determina cuales son las unidades de negocio y procesos específicos que son responsables de mitigar dichos riesgos. El auditor toma toda esa información y determina el costo en término de recursos humanos y financieros necesarios para brindar una cobertura de auditoría adecuada para el universo de auditoría organizado según un orden de prioridad. El resultado es una auditoría integral que incluye todos los servicios de aseguramiento como los de auditoría necesarios para supervisar y controlar los riesgos de los objetivos de negocio de la organización’’ (Reding, Sobel, Anderson, Head, Ramamoorti, & Salamasick, 2009).

Lo antes expuesto puede concluirse puntualizando las recomendaciones para una buena planeación de auditoría indicadas por Puerres (2003):

1. Determinar las áreas en las cuales se hará auditoría prioritariamente.
2. Enfocar los programas adaptados a las circunstancias.

3. Determinar el alcance y profundidad de la auditoría en cada área.
4. Establecer cronogramas, definir cédulas y papeles de trabajo a desarrollar.
5. Definir tiempo a emplear por área.

1.7.1.1 Evaluación de riesgos

De acuerdo con la NIEPAI 2010 (El Instituto de Auditores Internos, 2012), el director ejecutivo de auditoría debe establecer un plan basados en los riesgos, a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna. Dichos planes deberán ser consistentes con las metas de la organización. Acorde al Marco Integral del COSO (2013), la evaluación de riesgos se condensa en tres etapas fundamentales abarcando las anteriores de manera integral:



Tomado de: Marco Integral COSO (2013)

- **Identificar riesgos.** La administración debe identificar riesgos en toda la institución para proporcionar una base para analizarlos. La administración de riesgos es la identificación y análisis de riesgos asociados con su plan estratégico. Para identificar riesgos, la administración debe considerar los tipos de eventos que impactan a la institución. Esto incluye tanto el riesgo inherente como el riesgo residual. El riesgo inherente es el riesgo que enfrenta la institución cuando la administración no responde ante el riesgo, no obstante, el riesgo residual es el riesgo que permanece después de la respuesta de la administración al riesgo inherente. La

falta de respuesta por parte de la administración a ambos riesgos puede causar deficiencias graves en el control interno.

- **Análisis de riesgos.** La administración debe analizar los riesgos identificados para estimar su relevancia, lo cual provee la base para responder a éstos. La relevancia se refiere al efecto sobre el logro de los objetivos, es decir, que la dirección debe estimar la importancia de un riesgo al considerar la magnitud del impacto, la probabilidad de ocurrencia y la naturaleza del riesgo. La magnitud de impacto se refiere al grado probable de deficiencia que podría resultar de la materialización de un riesgo y es afectada por factores tales como el tamaño, la frecuencia y la duración del impacto del riesgo. La probabilidad de ocurrencia se refiere a la posibilidad de que un riesgo se materialice.

Se debe de entender que la naturaleza del riesgo involucra factores tales como el grado de subjetividad involucrado con el riesgo y la posibilidad de surgimiento de riesgos causados por corrupción, fraude, abuso, desperdicio y otras irregularidades o por transacciones complejas e inusuales por esta razón el órgano de gobierno, en su caso, o el titular, podrán revisar las estimaciones sobre la relevancia realizadas por la Administración, a fin de asegurar que las tolerancias al riesgo fueron definidas adecuadamente.

- **Respuesta a los riesgos.** La administración debe diseñar respuestas a los riesgos analizados de tal modo que éstos se encuentren dentro de la tolerancia definida para los objetivos; estas respuestas al riesgo pueden incluir:
 - Aceptar. Ninguna acción es tomada para responder al riesgo con base en su importancia.

- Evitar. Se toman acciones para detener el proceso operativo o la parte que origina el riesgo.
- Mitigar. Se toman acciones para reducir la posibilidad o probabilidad de ocurrencia o la magnitud del riesgo.
- Compartir. Se toman acciones para compartir riesgos institucionales con partes externas, como la contratación de pólizas de seguros.

En adición a lo antes expuesto, el Marco Integral COSO (2013) señala además la emergencia de riesgos de acuerdo a factores tanto internos como externos, en cuanto a esto se detalla lo siguiente:

- Los factores internos son los siguientes:
 - Una interrupción en el procesamiento de los sistemas de información puede afectar adversamente las operaciones de la entidad.
 - La calidad del personal contratado y los métodos de entrenamiento y motivación pueden influir el nivel de la conciencia de control dentro de la empresa.
 - Un cambio en las responsabilidades de la dirección puede afectar el modo como algunos controles son efectuados.
 - La naturaleza de las actividades de la entidad y la accesibilidad de los empleados a los activos, puede contribuir a la aprobación indebida de los recursos.
 - Un directorio o un comité de auditoría débil o ineficaz puede dar lugar a indiscreciones.
- Los factores externos pueden estar compuesto por:
 - Los desarrollos tecnológicos que pueden afectar la naturaleza y la oportunidad de las tareas de desarrollo e investigación, u orientar cambios para su consecución.

- Los cambios en las necesidades o expectativas de los clientes pueden afectar el desarrollo de productos, los procesos de producción, el servicio a los clientes, los precios o las garantías.
- La competencia puede variar las actividades de comercialización y de servicios.
- Nueva leyes y reglamentos pueden forzar cambios en las políticas operativas y estrategias.
- Catástrofes naturales pueden conducir a cambios en las operaciones o en los sistemas de información y resaltar la necesidad de planes de contingencia.
- Cambios en la economía pueden tener un impacto en las decisiones relativas a financiamiento, desembolsos de capital y expansión.

Independientemente del origen que presenten los riesgos, estos son clasificados de manera global de acuerdo a su naturaleza como se indica a continuación:

- “El *riesgo estratégico* se define como el impacto actual y futuro en los ingresos y el capital que podría surgir de las decisiones adversas de negocios, la aplicación indebida de las decisiones, o la falta de capacidad de respuesta a los cambios de la industria. Éste riesgo es una función de la compatibilidad de los objetivos estratégicos de la entidad, las estrategias desarrolladas para alcanzar dichos objetivos, los recursos utilizados en contra de estos objetivos, así como la calidad de su ejecución. Los recursos necesarios para llevar a cabo las estrategias de negocios son evaluados en relación con el impacto de los cambios económicos, tecnológicos, competitivos y regulatorios” (J.P. Morgan, S/F).

- “El *riesgo operativo* es el riesgo de sufrir pérdidas debido a la inadecuación o a los fallos en los procesos, el personal y los sistemas internos o bien por causa de eventos externos” (Pacheco López, 2009).
- Tomando como referencia lo establecido por Reding, Sobel, Anderson, Head, Ramamoorti & Salamasick (2009), en auditoría, un *riesgo financiero* se refiere al incumplimiento de los objetivos de los informes financieros, estos consisten en la preparación de estados contables publicados que sean confiables, lo cual incluye la prevención de presentar información que difiera de la realidad de la empresa.
- De acuerdo con Rodríguez, Rincón y Calderón (2006), el *riesgo de cumplimiento* se define como el riesgo de sanciones legales o normativas, pérdida financiera material, o pérdida de reputación que una empresa puede sufrir como resultado de incumplir con las leyes, normativas, estándares de auto-regulación de la organización y códigos de conducta aplicables a sus actividades.

A su vez, los niveles de riesgos son valorados de acuerdo a los siguientes criterios:

Nivel de riesgo	Significación	Factores de riesgo	Probabilidad de ocurrencia de errores
Minimo	No significativo	No existen	Remota
Bajo	Significativo	Existen algunos pero de menor importancia	Improbable
Medio	Muy significativo	Existen algunos	Posible
Alto	Muy significativo	Existen varios y son importantes	Probable

Tomado de: “Manual de Procedimientos de Auditoría Interna” de la Universidad de Buenos Aires (S/F)

- Un nivel de riesgo mínimo estaría conformado cuando en un componente poco significativo no existan factores de riesgo y donde la probabilidad de ocurrencia de errores o irregularidades sea remota.
- Cuando en un componente significativo existan factores de riesgo pero no demasiado importantes y la probabilidad de existencia de errores o irregularidades sea baja (improbable), ese componente tendrá una evaluación de riesgo bajo.
- Un componente claramente significativo, donde existen varios factores de riesgo y es posible que se presenten errores o irregularidades, será de un riesgo medio.
- Por último, un componente tendrá un nivel de riesgo alto cuando sea claramente significativo, con varios factores de riesgo, algunos de ellos muy importantes y donde sea muy probable que existan errores o irregularidades.00

1.7.1.2 Plan de auditoría

“El plan de auditoría es el documento de trabajo detallado que constituye una guía para la ejecución de los programas de auditoría interna a desarrollar” (Alcaldía de Mapiripán, 2008). En el mismo el auditor debe incluir los niveles de aceptación de riesgos establecidos por la dirección para las diferentes actividades o partes de la organización. Si no existe tal enfoque, el auditor utilizará su propio juicio para estos fines. Además, es responsabilidad del auditor el revisar y ajustar el plan, cuando sea necesario, como respuesta a los cambios en el negocio, los riesgos, las operaciones, los programas, los sistemas y los controles.

El contenido del plan de auditoría se encuentra detallado en la NIEPAI 2200 (El Instituto de Auditores Internos, 2012), en la que se indica que los auditores internos deben elaborar y

documentar un plan para cada trabajo, que incluya su alcance, objetivos y asignación de recursos disponibles.

- En cuanto a los objetivos (NIEPAI 2210 (El Instituto de Auditores Internos, 2012)), estos deben reflejar los resultados de la evaluación de riesgos previamente realizada, acorde con los valores, estrategias y objetivos de la organización. Tomando en consideración la posibilidad de exposiciones significativas que impliquen el incumplimiento de los mismos.
- El alcance (NIEPAI 2220 (El Instituto de Auditores Internos, 2012)) establecido debe ser suficiente para alcanzar los objetivos del trabajo, tomando en cuenta la disponibilidad de los recursos, de existir restricciones, estas deben ser comunicadas al cliente para determinar si se continúa con el trabajo. El alcance del trabajo debe tener en cuenta los sistemas, registros, personal y bienes relevantes, incluso aquellos bajo el control de terceros.
- La asignación de recursos (NIEPAI 2230 (El Instituto de Auditores Internos, 2012)) implica determinar los recursos adecuados y suficientes para lograr los objetivos del trabajo, basándose en una evaluación de la naturaleza y complejidad de cada trabajo, las restricciones de tiempo y los recursos disponibles. Conforme a lo indicado por la Facultad Multidisciplinaria Regional del Norte (2013) en el escrito “Auditoría Interna Moderna”, en esta etapa será necesario:
 - Definir las especialidades requeridas para la ejecución del programa, en función a la problemática detectada y los objetivos de la auditoría.
 - Definir la cantidad y características de los equipos y materiales necesarios para la investigación.

Detallando lo antes mencionado y conforme a lo sugerido en el Consejo para la Práctica 2200-1 (El Instituto de Auditores Internos, 2012), en esta etapa será necesario tratar los siguientes temas:

- Los objetivos y el alcance del trabajo planificados.
- El calendario del trabajo.
- Los auditores internos asignados al trabajo.
- El proceso de comunicación a lo largo del trabajo, incluyendo los métodos, el calendario y las personas responsables.
- Las circunstancias y operaciones de la actividad que se está revisando, incluyendo los cambios recientes en la dirección o en los sistemas principales.
- Los aspectos de preocupación o cualquier solicitud de la dirección.
- Los aspectos de interés especial o de preocupación para el auditor interno.
- La descripción de los procedimientos de información de la actividad de auditoría interna y del proceso de seguimiento.

1.7.1.3 Análisis horizontal y vertical de estados financieros

“En el análisis de estados financieros se pueden utilizar diferentes metodologías, dependiendo del objetivo del estudio. Por una parte, el análisis vertical consiste en determinar la composición porcentual de cada cuenta respecto de un solo período (...) dentro de este existe el llamado método de razones simples, que permite obtener un número significativo de relaciones entre las cuentas. El análisis horizontal hace posible comparar estados financieros homogéneos de períodos consecutivos, para determinar la evolución de las diferentes cuentas” (Universidad de Medellín, 2006).

En cuanto al análisis de estados financieros, Tanaka (2005) indica lo siguiente:

Para analizar estados financieros existen básicamente cuatro herramientas: variaciones, tendencias, porcentajes y razones. Las dos primeros forman parte del llamado análisis financiero horizontal (permite detectar el incremento o decremento significativo de una partida en específico en un período delimitado), mientras las dos últimas lo son del análisis vertical (compara dos o más partidas de un mismo período (...) permite obtener una visión general de la estructura financiera de la empresa -balance general- y la productividad de sus operaciones -estado de resultados-). Entre las fortalezas y debilidades del análisis de estados financieros:

a) Fortalezas.

- Permite agregarle valor a la información contable;
- Evalúa el pasado y el presente;
- Permite realizar una adecuada planificación financiera;
- Examina estructuras;
- Busca el significado real de las cifras;
- Permite realizar un adecuado control gerencial.

b) Debilidades.

- Recoge las limitaciones propias de los estados financieros;
- No permite por sí solo obtener una visión completa de la situación del negocio.

De manera práctica, 'el análisis horizontal se aplica anotando en columna contigua, el año más reciente del lado izquierdo, seguido de estas columnas se anota el cambio en porcentaje, que se calcula dividiendo la diferencia monetaria entre el año base o más

antiguo. Para el análisis vertical de los estados financieros, se toma un renglón como base común, sobre el cual se expresan los otros en forma porcentual” (Camacho Piedra, 2002).

Tomando como referencia lo establecido por Puerres (2003), para obtener un estudio certero, el análisis de estados financieros deberá realizarse considerando conjuntamente:

- Naturaleza, tamaño y volumen de operaciones.
- Eficiencia del control interno.
- Cambios en las propias actividades de la empresa.
- Eficiencia del personal.

Todo lo antes expuesto en cuanto al análisis de estados financieros fundamenta su uso en la planificación de la auditoría de acuerdo a lo establecido por en el siguiente escrito por Martínez (2009):

Los procedimientos analíticos que el auditor realiza a los estados financieros dentro de las etapas de la auditoría (planeación, ejecución y finalización) deben incluir análisis de razones financieras con el fin de identificar tendencias o indicadores que le ayuden al auditor a determinar áreas de riesgo en donde debe enfocar su trabajo. Es recomendable que los análisis que realice el auditor a las razones financieras se comparen con años anteriores y/o con promedios de la industria o compañías similares ya que esto le puede proporcionar datos clave para detectar la existencia de riesgos, errores e irregularidades significativas en los estados financieros.

Los cuatro estándares de comparación utilizados en el análisis de razones son:

- Estándares mentales del analista, comprende al criterio de este basado por la experiencia y sus conocimientos.
- Los registros históricos de la empresa; es decir indicadores de otros años.

- Los indicadores calculados con base a los presupuestos o los objetivos propuestos para el período en estudio.
- Los indicadores promedio del sector el cual pertenece la empresa.

1.7.1.4 Materialidad

La Norma Internacional de Auditoría 320 (Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, 2005) sobre la Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría indica que:

(...) la importancia relativa o materialidad para la ejecución del trabajo se refiere a la cifra o cifras determinadas por el auditor, por debajo del nivel de la importancia relativa establecida para los estados financieros en su conjunto, al objeto de reducir a un nivel adecuadamente bajo la probabilidad de que la suma de las incorrecciones no corregidas y no detectadas supere la importancia relativa determinada para los estados financieros en su conjunto. En su caso, la importancia relativa para la ejecución del trabajo también se refiere a la cifra o cifras determinadas por el auditor por debajo del nivel o niveles de importancia relativa establecidos para determinados tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar.

El auditor debe incluir en la documentación de auditoría las siguientes cifras y los factores tenidos en cuenta para su determinación:

- a) Importancia relativa para los estados financieros en su conjunto;
- b) Cuando resulte aplicable, el nivel o niveles de importancia relativa para determinados tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar;

- c) Importancia relativa para la ejecución del trabajo;
- d) Cualquier revisión de las cifras establecidas en la medida que la auditoría avanza.

De esta manera, determinar la materialidad implica aplicar el juicio profesional del auditor. A menudo se aplica un porcentaje a una referencia elegida, como punto de partida para determinar la importancia relativa para los estados financieros en su conjunto.

Entre los factores que pueden afectar a la identificación de una referencia adecuada están:

- a) Los elementos de los estados financieros (por ejemplo, activos, pasivos, patrimonio neto, ingresos, gastos);
- b) Si hay partidas en las que tiende a centrarse la atención de los usuarios de los estados financieros de una determinada entidad (por ejemplo, para evaluar los resultados los usuarios pueden tender a centrarse en el beneficio, en los ingresos o en los activos netos);
- c) La naturaleza de la entidad, el punto de su ciclo vital en el que se encuentra, así como el entorno sectorial y económico en el que opera;
- d) La estructura de propiedad de la entidad y la forma en la que se financia (por ejemplo, si una entidad se financia sólo mediante deuda en lugar de patrimonio, los usuarios pueden prestar mayor atención a los activos, y a los derechos sobre estos, que a los beneficios de la entidad);
- e) La relativa volatilidad de la referencia.

En adición esto, González (2010) señala lo siguiente:

Después de que el auditor selecciona el “benchmark” adecuado (porcentaje a una referencia elegida), debe determinar un porcentaje de medida razonable para aplicarlo a éste. Diversos libros de auditoría proporcionan ejemplos de porcentajes de medición comúnmente usados en la práctica. La siguiente tabla presenta rangos de porcentajes de medida razonable que comúnmente se utilizan.

<i>Benchmark</i>	Porcentaje de medida razonable
Utilidades antes de impuestos	5 a 10%
Utilidades normales antes de impuestos	5 a 10%
Ventas totales	0.5 a 1%
Activos totales	0.5 a 1%
Capital	1 a 2%
Activos netos	0.5 a 1%

Tomado de: NIA 320 La materialidad en la planeación y desarrollo de una auditoría: Aspectos Clave

(González J., 2010)

Al considerar qué porcentajes de medida razonable se van a utilizar también se consideran factores como:

- Las expectativas del usuario.
- Las medidas de materialidad de años anteriores.
- Las otras medidas de materialidad.

- El concepto de materialidad de la entidad.
- Los trabajos con riesgo.

1.7.1.5 *Programas de auditoría*

Según lo establecido en la NIEPAI 2240 (El Instituto de Auditores Internos, 2012), los auditores internos deben preparar y documentar programas que cumplan con los objetivos del trabajo, deben incluir los procedimientos para identificar, analizar, evaluar y documentar información durante la tarea. El programa de trabajo debe ser aprobado con anterioridad a su implantación y cualquier ajuste ha de ser aprobado oportunamente. Los mismos “se utilizan para documentar la naturaleza, la extensión y el tiempo de los procedimientos de auditoría específicos” (Reding, Sobel, Anderson, Head, Ramamoorti, & Salamasick, 2009).

De acuerdo con la Facultad Multidisciplinaria Regional del Norte (2013):

Los programas de actividades constituyen una guía para el auditor y sus ayudantes de cómo desarrollar el trabajo, en la cual se detallan los diferentes procesos a llevar a cabo con la finalidad de evitar la omisión de aspectos importantes que deben analizarse para cumplir con los objetivos de auditoría dentro de la institución.

En el mismo se señalan los procedimientos de auditoría mediante los cuales se va a efectuar el trabajo, lo que permite su adecuada administración. Es indispensable que exista un programa de auditoría para cada trabajo, los cuales deberán ser congruentes con los objetivos que se persiguen, así como contener las actividades a

realizar y tiempos aproximados para cada una de ellas, con un margen de flexibilidad que permita adaptarlo a las particularidades de cada área a auditar.0

En consecución a esto, el “Manual de Procedimientos de Auditoría Interna” (Universidad de Buenos Aires, S/F), indica como la estructura para el programa de auditoría debe contener los siguientes puntos:

- a) **Origen de la auditoría.** Describe el motivo que origina la realización de la auditoría, precisando si obedece al planeamiento anual a pedidos efectuados por el congreso de la nación, a la formulación de denuncias, etc.
- b) **Síntesis del diagnóstico general.** Incluye diversos aspectos relevados durante la planeación, tales como fines de la entidad, su estructura organizacional, naturaleza de sus operaciones, marco legal, funcionarios, presupuesto, sistema y controles gerenciales y cualquier otra información importante que se considere de interés.
- c) **Objetivos generales y específicos de la auditoría.** Comprende la definición de los objetivos generales y específicos de la auditoría. Los primeros se refieren a lo que se espera lograr como resultado de la auditoría en términos globales. Los objetivos se describen utilizando verbos de modo imperativo, por ejemplo “determinar, establecer, etc.”, evitándose la descripción detallada de acciones a realizar, las que son propias de los procedimientos de auditoría.
- d) **Alcance y metodología.** Describe la extensión del trabajo a realizar para cumplir con los objetivos de la auditoría y el periodo objeto de examen. Debe describirse la cobertura del trabajo, locales, zonas, etc. Y el enfoque de auditoría a aplicar para obtener evidencias para la elaboración del informe, es decir para poder determinar si

la entidad o programa ha cumplido con los principios de efectividad, eficiencia y economía.

- e) **Recursos de personal.** Incluye la nómina del personal designado para integrar el equipo de auditoría, su cargo y profesión y la definición de los especialistas necesarios para llevar a cabo la tarea.
- f) **Áreas y procesos críticos a ser auditados.** Incluye la descripción de los asuntos más importantes identificados durante la etapa de planeación y los hallazgos potenciales.
- g) **Información de soporte.**
 - Estructura del informe a emitir.
 - Presupuesto de tiempo.
 - Cronograma de actividades.
 - Costo estimado del operativo.

La finalidad del programa de auditoría interna se detalla en el escrito ‘‘Auditoría Interna Moderna’’ de la Facultad Multidisciplinaria Regional del Norte (2013):

- Facilita el desarrollo del trabajo en forma ordenada.
- Proporciona los datos sobre la apreciación de los procedimientos administrativos y financieros de la institución y la amplitud y eficacia de su control interno.
- Dirige el curso del examen y control del tiempo, así como la extensión del trabajo a desarrollar.
- Debe tener una constancia y seguimiento del trabajo realizado para evidenciar el cumplimiento de los procedimientos de auditoría dentro de la institución,

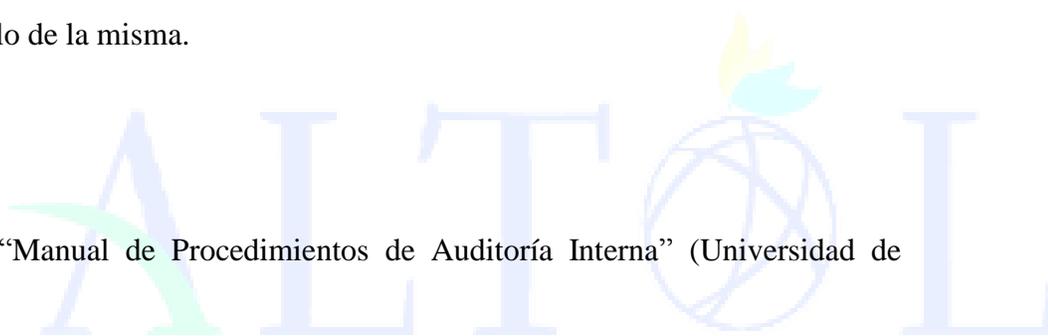
incluyendo los cambios efectuados en el transcurso de la auditoría, de acuerdo con las circunstancias.

El mismo escrito señala que las ventajas del programa de auditoría son las siguientes:

- Proporciona un plan a seguir.
- Sirve de guía al hacer la programación de próximas auditorías.
- Si el programa de auditoría es usado por áreas de responsabilidad, fijará la que le corresponda a cada auditor interno en la revisión.
- El auditor interno estará en aptitud de modificar o adaptar el programa, con el fin de obtener mejores resultados con la información requerida.
- Este programa de auditoría le sirve al auditor interno de la institución para determinar el alcance y la efectividad de los procedimientos de la revisión.
- El supervisor de la auditoría puede programar las tareas que habrán de realizar sus ayudantes.
- Si el auditor interno de la institución es asignado a otro trabajo, su sucesor puede observar lo realizado rápidamente.
- Cuando termina la auditoría, el programa sirve para verificar si hubo o no omisión en el desarrollo de la misma.

1.7.2 Ejecución

De acuerdo con el “Manual de Procedimientos de Auditoría Interna” (Universidad de Buenos Aires, S/F):



El objetivo de esta fase está orientado a la obtención de evidencias y a la formulación de observaciones con sus respectivas recomendaciones, soluciones y alternativas sobre las áreas y los procesos auditados, aprobados en el plan de auditoría y bajo la metodología del programa operativo.

Durante el proceso de ejecución, el auditor debe brindar a los funcionarios del auditado, la oportunidad de efectuar comentarios y aclaraciones en forma escrita sobre las observaciones identificadas antes de presentar el informe de auditoría. Estos comentarios y observaciones deben incluirse en el informe en forma apropiada y objetiva.

Es importante destacar, que en la estructuración de los instrumentos de relevamiento de información (cuestionarios, entrevistas, entre otros), deben estar implícitos elementos de comprobación y verificación efectivos, cuyo desarrollo facilite la selectividad en la aplicación de las pruebas de auditoría que se consideren necesarias.

Para evaluar la efectividad del sistema de control interno y examinar los resultados de la gestión, especialmente en áreas y procesos críticos, se debe recopilar evidencia suficiente, convincente y pertinente, debidamente documentada, que permita:

- Emitir una opinión sobre la eficacia, eficiencia y efectividad del sistema de control interno en operación.
- Medir el desempeño del área o proceso objeto de análisis.
- Detectar los desvíos de acuerdo con los parámetros y criterios establecidos en la fase anterior.

- Determinar los efectos e impactos que éstas producen en los resultados de la gestión evaluada.
- Identificar posibles relaciones causa-efecto.

Al momento de ejecutar un plan de auditoría es de suma importancia considerar las actividades de obtención de información y la supervisión, razón por la cual las NIEPAI establecen las siguientes observaciones:

- Los auditores internos deben identificar información suficiente, fiable, relevante y útil de manera tal que les permita alcanzar los objetivos del trabajo. La información suficiente está basada en hechos, es adecuada y convincente (...) La información fiable es la mejor información que se puede obtener mediante el uso de técnicas de trabajo apropiadas. La información relevante es la que apoya las observaciones y recomendaciones del trabajo y es compatible con sus objetivos. La información útil ayuda a la organización a cumplir con sus metas (NIEPAI 2310 (El Instituto de Auditores Internos, 2012)).
- Los auditores internos deben documentar información relevante que les permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo (NIEPAI 2330 (El Instituto de Auditores Internos, 2012)).
- Los trabajos deben ser adecuadamente supervisados para asegurar el logro de sus objetivos, la calidad del trabajo y el desarrollo del personal (NIEPAI 2340 (El Instituto de Auditores Internos, 2012)).

1.7.2.1 Procedimientos de auditoría

De acuerdo con la NIEPAI 2320 (El Instituto de Auditores Internos, 2012), los auditores internos deben basar sus conclusiones y los resultados del trabajo en análisis y evaluaciones adecuados. Dicho análisis y evaluaciones se logran a través de los procedimientos de auditoría. “Los procedimientos de auditoría son las comprobaciones, instrucciones y detalles incluidos en el programa de auditoría, que se deben llevar a cabo en forma sistemática y razonable, los pasos específicos que desarrollará el auditor para examinar la gestión, detectar hallazgos y recopilar la evidencia necesaria” (Contraloría Municipal de Barrancabermeja, 2015), estos son “aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos e examen, mediante los cuales, el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión” (Perú Contadores, 2006).

La NIEPAI 2040 (El Instituto de Auditores Internos, 2012) indica que el director ejecutivo de auditoría debe establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de auditoría interna, la forma y el contenido de los mismos deben ser apropiados al tamaño y estructura de la empresa y de la complejidad del trabajo. Referente a lo antes expuesto, el Consejo para la Práctica 2040-1 (El Instituto de Auditores Internos, 2012), abunda estableciendo como no todas las entidades de auditoría interna necesitan de manuales formales administrativos y técnicos. Una actividad de auditoría interna de pequeño tamaño puede ser administrada informalmente. Su personal de auditoría puede ser dirigido y controlado mediante una estrecha supervisión diaria y mediante memoranda por escrito. En una actividad de auditoría interna de gran tamaño son esenciales las políticas y los procedimientos para orientar al personal de auditoría en el cumplimiento coherente de las normas de desempeño de la actividad de auditoría interna.

En cuanto a los procedimientos, el Consejo para la Práctica de 2320-1 (El Instituto de Auditores Internos, 2012) indica:

1. Los procedimientos de auditoría analíticos proporcionan a los auditores internos medios eficientes y eficaces para evaluar y valorar la información obtenida durante un trabajo. La evaluación tiene lugar comparando dicha información con las expectativas identificadas o desarrolladas por el auditor interno. Los procedimientos de auditoría analíticos son útiles para identificar, entre otras cosas, las siguientes:

- Diferencias no esperadas.
- Ausencia de diferencias cuando eran de esperar.
- Errores potenciales.
- Irregularidades o actos ilegales potenciales.
- Otros hechos o transacciones no habituales o no recurrentes.

2. Los procedimientos de auditoría analíticos pueden incluir:

- La comparación de información del período actual con información similar de períodos anteriores.
- La comparación de información del período actual con los presupuestos o previsiones.
- El estudio de las relaciones entre la información financiera con la adecuada información no financiera (por ejemplo, gastos de nómina comparados con los cambios en la cantidad promedio de empleados).
- El estudio de las relaciones entre elementos de información (por ejemplo, las fluctuaciones en los costos de intereses registrados comparadas con los cambios en los saldos de deuda correspondientes).

- La comparación de información con información similar de otras unidades de la organización.
 - La comparación de información con información similar del sector en el que opera la organización.
3. Los procedimientos de auditoría analíticos pueden realizarse en términos de unidades monetarias, cantidades físicas, índices o porcentajes. Algunos procedimientos de auditoría analíticos específicos son: índices, tendencia y análisis regresivo; pruebas de razonabilidad; comparaciones entre períodos; comparaciones con presupuestos, previsiones e información económica externa. Los procedimientos de auditoría analíticos ayudan a los auditores internos a identificar las situaciones que puedan requerir procedimientos de auditoría adicionales. Los auditores internos deben utilizar procedimientos de auditoría analíticos en la planificación del trabajo (...).
 4. Los procedimientos de auditoría analíticos también deben utilizarse durante el trabajo para examinar y evaluar información que soporte los resultados del trabajo. Los auditores internos deben considerar los siguientes factores al determinar en qué medida se deben utilizar procedimientos analíticos de auditoría. Después de evaluar estos factores, los auditores internos deben considerar y utilizar, cuando sea necesario, procedimientos de auditoría adicionales para alcanzar los objetivos del trabajo. A continuación se puntualizan dichos factores:
 - La significatividad del área que se está examinando.
 - La evaluación de riesgos y la eficacia de la gestión de riesgos en el área que se está examinando.

- La adecuación del sistema de control interno.
- La disponibilidad y confiabilidad de la información financiera y no financiera.
- La precisión con que se pueden predecir los resultados de los procedimientos de auditoría analíticos.
- La disponibilidad y comparación de la información respecto del sector en el que opera la organización.

Los principales procedimientos de auditoría son los mencionados a continuación:

- ***Procedimientos de cumplimiento.*** De acuerdo con las NIEPAI (El Instituto de Auditores Internos, 2012), el cumplimiento se refiere a la adhesión a las políticas, planes, procedimientos, leyes, regulaciones, contratos y otros requerimientos. Estos procedimientos “proporcionan evidencia de que los controles claves existen y que son aplicados en forma efectiva. Entre los procedimientos que pueden utilizarse para obtener evidencia control se encuentran los siguientes:
 - Inspección de documentación del sistema de control, organigramas, manuales de misiones y funciones, manuales de procedimientos, manuales de confección de formularios, matrices de autorización, planes de carrera, sistemas de evaluación del personal, plan de capacitación, códigos de ética, etc.
 - Prueba de reconstrucción de transacciones
 - Observación de determinados controles
 - Técnicas de datos de prueba (en sistemas computarizados)

- Pruebas de penetración sobre las bases de datos (en sistemas computarizados)” (Universidad de Buenos Aires, S/F).

“Los procedimientos de cumplimiento proporcionan evidencia de que los controles clave existen y de que son aplicados efectiva y uniformemente. Asimismo, aseguran o confirman la comprensión de los sistemas de la entidad, particularmente de los controles clave dentro de dichos sistemas y corroboran su efectividad. Entre los procedimientos que pueden utilizarse para obtener evidencia de control, se encuentran:

- Inspección de documentación.
- Observación de controles y operaciones.
- Pruebas de reconstrucción.
- Rastreo de transacciones por todo el sistema de información.
- ***Procedimientos sustantivos.*** Proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y los datos que proporciona el sistema de información, registros contables, estados financieros y presupuestarios. Entre los procedimientos que pueden utilizarse para obtener evidencia sustantiva se encuentran los siguientes:
 - Indagaciones a funcionarios y personal del ente.
 - Aplicación de procedimientos analíticos.
 - Verificación de documentos y registros contables y presupuestarios.
 - Observación física.
 - Obtención de confirmaciones de terceros ajenos al ente.

Los procedimientos sustantivos analíticos constituyen el análisis de índices y tendencias, incluyendo la investigación de fluctuaciones y relaciones que son inconsistentes con otra

información relevante o que se desvían de las cantidades presupuestadas” (Comisión de Auditoría del Colegio de Contadores Públicos de México, 2006).

1.7.2.2 *Técnicas de auditoría*

La Universidad de Buenos Aires en su “Manual de Procedimientos de Auditoría Interna” (S/F) establece que las técnicas de auditoría son procedimientos especiales utilizados por el auditor para obtener las evidencias necesarias y suficientes, a fin de formarse un juicio profesional y objetivo sobre la materia examinada. Entre dichas técnicas, una de las más aplicadas por su eficiencia es la del muestro, “el muestreo en la auditoría es un procedimiento mediante el cual se obtienen conclusiones sobre las características de un conjunto numeroso de partidas (universo) a través del examen de un grupo parcial de ellas (muestra)” (González Santillana, 2013). Otro expositor establece que “se denomina muestreo de auditoría cuando el auditor decide seleccionar menos de 100% de la población para aplicar las pruebas con el objetivo de sacar conclusiones sobre la población” (Beasley, Arens, & Elder, 2007).

En adición a esto, el muestreo puede clasificarse en:

- ***‘Muestreo no estadístico.*** Es cuando la muestra se obtiene aplicando el juicio profesional en lugar de hacerlo sobre la base de técnicas estadísticas. El muestreo no estadístico no permite cuantificar el riesgo de muestreo. Como consecuencia de esto el auditor podría seleccionar muestras más grandes de las necesarias o por el contrario estar bajo un riesgo de muestreo alto sin advertirlo.
- ***Muestro estadístico.*** En este tipo de muestreo el auditor puede medir y controlar el riesgo, definiendo el tamaño de la muestra acorde al nivel de riesgo aceptado.

Además, proporciona al auditor la ventaja de poder diseñar muestras eficientes. No obstante, su uso demanda mayor capacitación del personal de auditoría” (Universidad de Buenos Aires, S/F).

1.7.2.3 Papeles de trabajo

“Los papeles de trabajo contendrán información relativa a las técnicas y los procedimientos de auditoría aplicados, evidencia relevante obtenida durante la auditoría y los análisis y bases que soportan los hallazgos y recomendaciones a reportar” (González Santillana, 2013). Lo referente a los papeles de trabajo se encuentra contenido en la NIEPAI 2330 (El Instituto de Auditores Internos, 2012), en cual se hace referencia a la documentación de información, indicando que los auditores internos deben documentar información relevante que les permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo.

El Manual de Auditoría Moderna publicado por la Facultad Multidisciplinaria Regional del Norte (2013) indica que:

El auditor, en sus papeles de trabajo, debe registrar los resultados del análisis de la gestión de las áreas y procesos críticos auditados y de la evaluación del sistema de control interno. Los papeles de trabajo se archivarán en carpetas que serán clasificadas como permanentes o corrientes.

- **Archivo permanente:** Es aquel que contiene documentación que no varía con el tiempo y es consultada como base de información para la planificación de futuras auditoría, como son: normativa de la unidad, organigrama vigente, manuales y reglamentos, planes operativos, presupuesto institucional, convenios y contratos

importantes o a largo plazo, informes de auditoría, evaluaciones de gestión de la propia organización. Se deben revisar y actualizar periódicamente.

- **Archivo corriente:** Contiene el programa de trabajo, detalle de los procedimientos aplicados, constancia del control de su ejecución y los papeles de trabajo elaborados durante el desarrollo de la auditoría debidamente indizados y referenciados.

“Los formatos estandarizados de los papeles de trabajo ayudan a optimizar el proceso de auditoría y posibilitan una labor consistente y de alta calidad a lo largo de todo el trabajo. No obstante, se debe prestar atención en no estatizar los papeles de trabajo de manera tan rígida que inhiba el ingenio y la creatividad del auditor. Una manera estandarizada de los papeles de trabajo debe incluir lo siguiente:

- Un sistema uniforme de referencias cruzadas para todos los trabajos.
- Diseño coherente de papeles de trabajo.
- “Marcas de auditoría” estandarizadas (en otras palabras, símbolos que se utilizan en los papeles de trabajo para representar procedimientos de auditoría específicos).
- Una prescripción para almacenar archivos permanentes o transferidos (en otras palabras archivos que contienen información relevante de importancia permanente para un auditado en particular) ” (Puerres, 2003).

El Consejo para la Práctica 2330-1 (El Instituto de Auditores Internos, 2012), indica las siguientes sugerencias en cuanto al registro de información:

1. Los papeles que documentan el trabajo deben ser preparados por el auditor interno y revisados por la dirección de la actividad de auditoría interna. Estos papeles de

trabajo deben registrar la información obtenida y los análisis efectuados, y deben servir de base para las observaciones y recomendaciones que se efectúen.

Generalmente, los papeles de trabajo:

- Proporcionan el soporte principal de las comunicaciones del trabajo.
- Ayudan en la planificación, ejecución y revisión de los trabajos.
- Documentan si los objetivos del trabajo se han alcanzado.
- Facilitan las revisiones por terceros.
- Suministran una base para evaluar el programa de calidad de la actividad de auditoría interna.
- Proporcionan un apoyo en circunstancias tales como reclamaciones de seguros, casos de fraude y litigios judiciales.
- Ayudan al desarrollo profesional del personal de auditoría interna.
- Demuestran el cumplimiento de las NIEPAI por la actividad de auditoría interna.

2. La organización, diseño y contenido de los papeles de trabajo dependerá de la naturaleza del trabajo. Los papeles de trabajo deben documentar los siguientes aspectos del proceso de trabajo:

- La planificación.
- La evaluación de riesgos.
- El examen y evaluación de la adecuación y eficacia del sistema de control interno.
- Los procedimientos de trabajo aplicados, la información obtenida y las conclusiones alcanzadas.

- La revisión.
 - La comunicación.
 - El seguimiento.
3. Los papeles de trabajo deben ser completos e incluir el soporte de las conclusiones del trabajo alcanzadas. Entre otras cosas, los papeles de trabajo pueden incluir:
- Documentos de la planificación y programas de trabajo.
 - Cuestionarios de control, diagramas de flujo, listas de verificación y descripciones narrativas.
 - Notas y memoranda de las entrevistas.
 - Datos de la organización, tales como organigramas y descripciones de puestos de trabajo.
 - Copias de contratos y acuerdos importantes.
 - Información sobre las políticas financieras y operativas.
 - Resultados de las evaluaciones de los controles.
 - Cartas de confirmación y representación.
 - Análisis y pruebas de transacciones, procesos y saldos contables.
 - Resultados de los procedimientos de auditoría analíticos.
 - Las comunicaciones finales del trabajo y las respuestas de la dirección.
 - La correspondencia referida al trabajo si la misma documenta las conclusiones alcanzadas.
4. Los papeles de trabajo pueden estar en forma de papel, cintas, discos, disquetes, películas u otros medios. Si se encuentran en un medio distinto al papel, deben tomarse medidas para obtener copias de seguridad.

5. Si los auditores internos están informando sobre la información financiera, los papeles de trabajo deben documentar si los registros contables están de acuerdo o conciliados con dicha información financiera.
6. El director ejecutivo de auditoría debe establecer políticas sobre los papeles de trabajo para los diversos tipos de trabajo realizados. Los papeles de trabajo normalizados, tales como cuestionarios y programas de auditoría pueden mejorar la eficiencia de un trabajo y facilitar la delegación del trabajo. Algunos papeles de trabajo pueden ser clasificados como archivos de trabajo permanentes. Estos archivos generalmente contienen información de importancia permanente.
7. Las siguientes son técnicas típicas de preparación de papeles de trabajo: Cada papel de trabajo debe identificar el trabajo y describir los contenidos o propósito del papel de trabajo. Cada papel de trabajo debe estar firmado (o contener las iniciales) y fechado por el auditor interno que realizó el trabajo. Cada papel de trabajo debe tener un índice o número de referencia. Los símbolos (marcas) de las verificaciones de auditoría deben estar explicados. Las fuentes de los datos deben estar claramente identificadas.

1.7.2.4 Evidencia

De acuerdo al Consejo para la Práctica 2050-1 (El Instituto de Auditores Internos, 2012), el examen ordinario de los auditores internos está encaminado a obtener evidencia suficiente que soporte una opinión sobre la confiabilidad general de los estados financieros anuales. El alcance del trabajo de los auditores externos está determinado por sus normas profesionales, y ellos son los responsables de juzgar la adecuación de los procedimientos aplicados y la evidencia obtenida con el propósito de expresar su opinión sobre los estados

financieros anuales. En consecuencia de esto, el auditor interno debe elaborar un plan de auditoría (...) que asegure de que se obtendrá suficiente evidencia para evaluar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control. El plan debe establecer trabajos de auditoría u otros procedimientos para obtener suficiente información sobre todas las principales unidades operativas y funciones de negocios. De acuerdo al Consejo para la Práctica 2420-1, los datos y evidencias deben ser obtenidos, evaluados y resumidos para su presentación de manera cuidadosa y con precisión.

“El auditor deberá obtener evidencia que sea competente y suficiente mediante la aplicación de pruebas de control y procedimientos sustantivos que le permitan fundamentar su opinión sobre el objeto de auditoría (...) Obtener la información exacta y rápida es quizás la parte más importante de una auditoría. Conseguir evidencias suficientes y apropiadas es crucial en la fase de ejecución y determinante de la credibilidad de los informes de auditoría. Dichas afirmaciones pueden categorizarse de la siguiente manera:

- Existencia;
- Ocurrencia;
- Integridad;
- Derechos y obligaciones;
- Valuación;
- Medición” (Universidad de Buenos Aires, S/F).

De acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría 315 (Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, 2005) sobre la Identificación y evaluación del riesgo de error material las afirmaciones antes mencionadas se conocen como

aseveraciones de auditoría, representación o declaración de la administración de una entidad, explícita o de otra índole, incorporada en los estados financieros, tal como la entiende o utiliza el auditor para considerar los distintos tipos de posibles errores que puedan ocurrir. Las aseveraciones que debe usar el auditor para considerar los diferentes tipos de errores potenciales que pueden ocurrir se encuentran dentro de las siguientes tres categorías:

a) Aseveraciones sobre las clases de transacciones y eventos correspondientes al periodo sujeto a auditoría.

- **Ocurrencia.** Todas las transacciones y eventos que han sido registrados son reales y están relacionadas con la entidad.
- **Integridad.** Todas las transacciones y eventos que debieron haber sido registradas, han sido registradas.
- **Exactitud.** El importe y otra información relativos a las transacciones y eventos registrados han sido registrados adecuadamente.
- **Corte.** Todas las transacciones y eventos han sido registrados en el periodo contable correspondiente.
- **Clasificación.** Todas las transacciones y eventos han sido registrados en las cuentas contables apropiadas.

b) Aseveraciones relativas a las cuentas de balance al final del ejercicio.

- **Existencia.** Los activos, los pasivos y el capital existen, son reales.
- **Derechos y obligaciones.** La entidad mantiene o controla los derechos sobre los activos, y los pasivos son obligaciones reales y adecuadamente controladas por la entidad.

- **Integridad.** Todos los activos, los pasivos y el capital que deberían haber sido registrados se han registrado.
 - **Valuación.** Los activos, los pasivos y el capital están incluidos en los estados financieros con los saldos apropiados y cualquier ajuste por valuación está debidamente registrado.
- c) **Aseveraciones sobre presentación y revelación: Ocurrencia y derechos y obligaciones.** La revelación de eventos, transacciones y otros asuntos, han ocurrido y conciernen a la entidad.
- **Integridad.** Todas las revelaciones que deben ser incluidas en los estados financieros, se han incluido.
 - **Clasificación y comprensibilidad.** La información financiera se encuentra, apropiadamente, presentada y descrita, y las revelaciones están expresadas con claridad.
 - **Exactitud y valuación.** La información financiera y otro tipo de información que concierna al proceso de negocio de la entidad, se encuentran revelados apropiadamente, y por los montos correctos, en la información financiera presentada por la compañía.

Haciendo referencia nueva vez al Manual de Procedimiento de Auditoría (Universidad de Buenos Aires, S/F), los principales tipos de evidencias son los siguientes:

- **Evidencia física.** Esta forma de evidencia es obtenida mediante la visualización de los activos tangibles (efectivo, bienes de uso, etc.). Esta evidencia no proporciona información sobre la propiedad o valuación del activo y tampoco permite determinar la calidad y condición de los bienes, es decir, que necesita ser

complementado por otro tipo de evidencia para poder obtener las informaciones antes dichas.

- **Evidencia documental.** Es la información obtenida de la revisión de documentos tales como comprobantes de pago, facturas, contratos, cheques, resoluciones, etc. La confiabilidad del documentos depende de la forma como fue creado y su propia naturaleza. Los auditores deben considerar si el documento puede ser falsificado fácilmente o creado en su totalidad por un empleado deshonesto. Según el origen de la evidencia documental puede considerarse la siguiente clasificación, en cuanto a su mayor o menor grado de confiabilidad:

- Creada fuera del ente y transmitida directamente a los auditores. Ej. Respuestas a circularizaciones o extractos bancarios solicitados al efecto.
- Creada fuera del ente y en posesión de este. Ej. Facturas de ventas, documentos por cobrar, etc.
- Creada por el ente y en poder de este. Ej. Facturas de ventas, notas de crédito y órdenes de compra.
- Documentos electrónicos. Alguna de la documentación mencionada que no está disponible en forma impresa pero si en medios electrónicos.

- **Evidencia testimonial.** Es la información obtenida de fuentes externa, como alumnos, docentes, proveedores, bancos, abogados o especialistas. Las más usuales de obtener este tipo de evidencia son las siguientes:

- a) Confirmaciones o circularizaciones.
- b) Informes de especialistas.
- c) Declaraciones y representaciones orales y escritas del personal de la entidad.

d) Carta de representación.

- **Evidencia analítica.** Se obtiene mediante el cálculo y comparación de ratios, comparación de cifras de presupuestos y de ejecución presupuestaria del ejercicio actual con las del ejercicio anterior, comparaciones de valores reales con cantidades presupuestadas, análisis de comparación de valores reales con cantidades presupuestadas, análisis de composición porcentual, etc.
- **Registros contables.** Los registros de contabilidad constituyen una evidencia valiosa en sí misma. La confiabilidad de esta evidencia está relacionada con el control interno que cubre su preparación. Si el sistema de registro es computarizado, se deben verificar los controles pertinentes.

1.7.3 Informe de resultados

De acuerdo con la NIEPAI 2060 (El Instituto de Auditores Internos, 2012), el auditor debe informar periódicamente a la alta dirección y al Consejo sobre la actividad de auditoría interna en lo referido al propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño de su plan. El informe también debe incluir exposiciones al riesgo y cuestiones de control significativas, de gobierno y de otros asuntos necesarios o requeridos por la alta dirección y el Consejo. El Consejo para la Práctica 2660-1 detalla que:

- a) Los informes deben destacar las observaciones y recomendaciones significativas y deben así mismo informar cualquier desviación significativa que haya surgido en los programas de trabajo, en el plan de personal, y en los presupuestos financieros, y las razones de las mismas.

- b) Las observaciones significativas surgidas del trabajo son aquellas situaciones que, a juicio del director ejecutivo de auditoría, pueden afectar adversamente a la organización. Estas pueden incluir situaciones referidas a irregularidades, actos ilegales, errores, ineficiencias, desperdicios, ineficacias, conflictos de intereses, y debilidades de control. Después de revisar dichas situaciones con la alta dirección, el director ejecutivo de auditoría debe comunicar las observaciones y recomendaciones significativas al Consejo, tanto si han sido resueltas satisfactoriamente, como si no lo han sido.
- c) Es responsabilidad de la dirección tomar las decisiones sobre las medidas apropiadas a adoptar en relación con las observaciones y recomendaciones significativas surgidas del trabajo. La alta dirección puede decidir asumir el riesgo de no corregir la situación informada debido a su costo o a otras consideraciones. El Consejo debe estar informado de las decisiones tomadas por la alta dirección sobre todas las observaciones y recomendaciones significativas.
- d) El director ejecutivo de auditoría debe evaluar si es adecuado volver a informar al Consejo sobre aquellas observaciones y recomendaciones significativas que ya se comunicaron anteriormente y en las que la alta dirección y el Consejo asumieron el riesgo de no corregir la situación informada. Esto puede ser especialmente necesario cuando ha habido cambios en la organización, el Consejo, la alta dirección u otros cambios.
- e) Además de los temas mencionados anteriormente, los informes de actividad deben comparar: lo realizado respecto a las metas y a los calendarios de trabajo de la actividad de auditoría interna, y los gastos con los presupuestos financieros. Estos

informes deben explicar las razones de las desviaciones significativas e indicar las medidas necesarias tomadas o por tomar.

Por otro lado, La Controlaría General de la República de Colombia (S/F) indica que el informe de auditoría es el documento final del proceso del auditor, que sintetiza el resultado del cumplimiento de los objetivos definidos en el memorando de asignación de auditoría, en el plan de trabajo y el resultado de las pruebas adelantadas en la ejecución. Los propósitos del informe definitivo son:

- Registrar los resultados de la auditoría;
- Describir de manera precisa, clara y concisa los hallazgos determinados durante el proceso;
- Apoyar el control político que ejercen las respectivas corporaciones públicas;
- Servir de insumo para que el ente auditado formule el plan de mejoramiento;
- Comunicar e informar públicamente los resultados de la auditoría.

Para el cumplimiento de dichos propósitos, es necesario tener en cuenta determinadas características al momento de elaborar el informe y de esta manera procurar que se mantenga un nivel de calidad suficiente. En cuanto a esto, el “Manual de Procedimientos de Auditoría Interna” (Universidad de Buenos Aires, S/F) recomienda considerar los siguientes aspectos:

- Transcendencia;
- Beneficio y oportunidad;
- Exactitud y beneficios de la información de sustento;

- Calidad consistente;
- Objetividad y perspectiva;
- Precisión.
- Claridad y simplicidad.
- Aptitud edificante.
- Organización de los contenidos del informe.
- Positivismo.

El Manual antes mencionado puntualiza los siguientes aspectos relacionados a la elaboración del informe preliminar de auditoría:

- a) Esta actividad es realizada por el equipo auditor, con base en las observaciones y conclusiones que se obtengan durante la fase de ejecución de la auditoría.
- b) Este se organiza de acuerdo con los atributos y modelos establecidos, teniendo en cuenta que incluya la totalidad de las observaciones, opiniones o conclusiones (...) cuales deben tener soporte en los papeles de trabajo.

Todo informe preliminar que se comunique al auditado debe ser aprobado en la instancia correspondiente, en el cual se declara la conformidad o no del mismo. El informe preliminar se entiende culminado una vez esté firmado por las respectivas instancias y sea remitido al ente auditado.

La estructura del informe de auditoría interna va a variar en cada una de las actividades realizadas pero en general de acuerdo a Reding, Sobel, Anderson, Head, Ramamoorti, & Salamasick (2009) debería incluir los siguientes puntos:

- a) Índice (detalle de los puntos cubiertos);
- b) Resumen ejecutivo;
- c) Información relativa al área examinada;
- d) Objetivo, alcance del trabajo (amplitud y profundidad de las pruebas de auditoría);
- e) Fases del proceso de evaluación (entrevistas preliminares, diagramación del procesos, pruebas, calificación del riesgo y las deficiencias de controles, comunicación a la gerencia de hallazgos, conclusiones y recomendaciones);
- f) Una matriz con las observaciones, la evaluación del riesgo, las recomendaciones y plan de acción de la gerencia.

1.7.4 Seguimiento de resultados

La NIEPAI 2500 (El Instituto de Auditores Internos, 2012) indica que la auditoría interna debe establecer y mantener un sistema para vigilar la disposición de los resultados comunicados a la dirección. Además, debe procurar un proceso de seguimiento para vigilar y asegurar que las acciones de la dirección hayan sido implantadas eficazmente o que la alta dirección haya aceptado el riesgo de no tomar medidas. La actividad de auditoría interna debe vigilar la disposición de los resultados de los trabajos de consultoría, hasta el grado de alcance acordado con el cliente. El Consejo para la Práctica 2500.A1 -1 establece lo siguiente:

- a) Los auditores internos deben determinar que se han tomado las medidas correctivas y que se están logrando los resultados deseados, o que la dirección o el Consejo ha asumido el riesgo de no adoptar las medidas correctivas sobre las observaciones informadas.

- b) El seguimiento se define como un proceso por el cual los auditores internos determinan la adecuación, eficacia y oportunidad de las medidas tomadas por la dirección con relación a las observaciones y recomendaciones del trabajo informadas, incluso aquellas efectuadas por los auditores externos y otros.
- c) La responsabilidad del seguimiento debe estar definida en el Estatuto escrito de la actividad de auditoría interna. La naturaleza, calendario y alcance del seguimiento deben ser determinados por el director ejecutivo de auditoría. Los factores que deben tenerse en cuenta para determinar los procedimientos de seguimiento adecuados son:
- La significatividad de las observaciones y recomendaciones informadas.
 - El grado de esfuerzo y de costo necesarios para corregir la situación informada.
 - Los impactos que pudieran derivarse si la acción correctiva falla.
 - La complejidad de la acción correctiva.
 - El período involucrado.

El Director Ejecutivo de Auditoría es responsable de programar las actividades de seguimiento, como parte de la programación de trabajos a realizar. La programación del seguimiento debe basarse en el riesgo y la exposición al mismo, así como en el grado de dificultad y la cantidad de tiempo necesaria para implantar la acción correctiva. Es una función del auditor el determinar si las medidas tomadas sobre las observaciones y recomendaciones del trabajo solucionan los problemas de fondo.

La Guía Técnica para la Planeación, Ejecución, Comunicación y Seguimiento de las Auditorías Internas (El Instituto de Auditores Internos, 2013), emitida por la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental de Panamá, detalla los siguientes puntos en cuanto a la fase de seguimiento de resultados de la auditoría interna:

El seguimiento de la auditoría comprende las recomendaciones que se hayan definido en el informe, los compromisos contenidos en las respuestas del auditado y los que se contienen en el plan de acción en caso de haber sido remitido por el auditado. Los objetivos del seguimiento son:

- a) Verificar el grado de cumplimiento de las acciones correctivas sobre las recomendaciones u observaciones.
- b) Evaluar el impacto de la recomendación implantada en la remediación de la observación que le dio origen.
- c) Promover la actividad de control a efectos de lograr una alta eficacia de la auditoría.
- d) Retroalimentar el proceso continuo del control interno de la entidad.
- e) Constatar la efectividad de las decisiones adoptadas por la autoridad de la entidad para corregir los problemas señalados por el auditor.

El cumplimiento en esta etapa de dichos objetivos dependerá del desarrollo de las siguientes actividades:

- a) Planificar el operativo de seguimiento de las recomendaciones.
- b) Ejecutar la auditoría de seguimiento de las recomendaciones.
- c) Elaborar el informe sobre implantación de las medidas correctivas, que debe contener la descripción del estado de situación relevado y el detalle de nuevas recomendaciones.
- d) Reunirse con la máxima autoridad de la entidad para consensuar el estado de situación relevado respecto a la implantación de las recomendaciones.
- e) Elabora el informe definitivo de seguimiento.

La etapa de seguimiento de los resultados de auditoría abarcará desde la determinación de las actividades apropiadas de seguimiento de resultados, hasta la comunicación de los resultados a la Administración General, autoridad o a la unidad que fue auditada. Este comprende las recomendaciones que se hayan definido en el informe, los compromisos contenidos en las respuestas del auditado y los que se contienen en el plan de acción en caso de haber sido remitido por el auditado.

Los puntos clave en materia de planificación del seguimiento en la auditoría interna son:

1. Definir qué deberá monitorearse en el seguimiento.
2. Determinar quién realizará el seguimiento de los resultados de las medidas para implementar las recomendaciones.
3. Determinar cómo será cumplido el seguimiento.
4. Periodo de tiempo involucrado.

1.8 El control interno

1.8.1 Concepto y características

De acuerdo al informe COSO (2013):

El control interno es un proceso llevado a cabo 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 relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento. Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales. El control interno:

- Está orientado a la consecución de los objetivos en una o más categorías- operaciones, información y cumplimiento.
- Es un proceso que consta de tareas y actividades continuas.
- Es un medio para llegar a un fin, y no un fin en sí mismo.
- Es efectuado por las personas, no se trata solamente de manuales, políticas, sistemas y formularios, sino de personas y las acciones que éstas aplican a cada nivel de la organización para llevar a cabo el control interno.
- Es capaz de proporcionar una seguridad razonable-no una seguridad absoluta, al Consejo y a la alta dirección de la entidad.
- Es adaptable a la estructura de la entidad-flexible para su aplicación al conjunto de la entidad o una filial, división, unidad operativa o proceso de negocio en particular.

1.8.2 Objetivos

El Informe COSO (2013) establece tres categorías de objetivos, que permiten a las organizaciones centrarse en diferentes aspectos del control interno:

- Objetivos operativos.** Hacen referencias a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas.
- Objetivos de información (o financieros).** Hacen referencia a la información financiera y no financiera interna y externa y pueden abarcar aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia, u otros conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la propia entidad.

- c) **Objetivos de cumplimiento.** Referidos al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad.

Para los fines de este trabajo, y considerado en informes COSO anteriores de incluye un cuarto objetivo:

- d) **Objetivos estratégicos.** Se trata de los objetivos establecidos al más alto nivel, y relacionados con el establecimiento de la misión y visión de la compañía (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission COSO, 2012).

1.8.3 Componentes del control interno

Acorde con lo indicado en el COSO (2013), el sistema de control interno consta de cinco componentes funcionales y diecisiete principios que representan los conceptos fundamentales asociados a cada componente, detallados a continuación:

A. Entorno de control. El entorno de control es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que se desarrolla el control interno de la organización, este es establecido por el Consejo y la Alta dirección, quienes dictaminan los estándares de conducta esperados dentro de la entidad. La dirección refuerza las expectativas sobre el control interno en los distintos niveles de la organización. El entorno de control incluye la integridad y los valores éticos de la organización; los parámetros que permiten al Consejo llevar a cabo sus responsabilidades de supervisión del gobierno corporativo; la estructura organizacional y la asignación de autoridad y responsabilidad; el proceso de atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes; y el rigor aplicado a las medidas de evaluación del desempeño, los esquemas de

compensación para incentivar la responsabilidad por los resultados del desempeño el entorno de control de una organización tiene una influencia muy relevante en el resto de componentes del sistema de control interno.

El entorno de control comprende los siguientes principios:

- *Principio 1. Entidad comprometida con la integridad y los valores éticos.*
- *Principio 2. Independencia de la supervisión del control interno.*
- *Principio 3. Estructura organizacional apropiada para objetivos.*
- *Principio 4. Competencia profesional.*
- *Principio 5. Responsable del control interno.*

B. Evaluación de riesgos. Cada entidad se enfrenta a una gama diferente de riesgos procedentes de fuentes externas e internas. El riesgo se define como la posibilidad de que un acontecimiento ocurra y afecte negativamente a la consecución de los objetivos. La evaluación del riesgo implica un proceso dinámico e iterativo para identificar y evaluar los riesgos de cara a la consecución de los objetivos. Dichos riesgos deben evaluarse en relación a unos niveles preestablecidos de tolerancia. De este modo, la evaluación de riesgos constituye la base para determinar cómo se gestionarán. Una condición previa a la evaluación de riesgos es el establecimiento de objetivos asociados a los diferentes niveles de la entidad. La dirección debe definir los objetivos estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento con suficiente claridad y detalle para permitir la identificación y evaluación de los riesgos con impacto potencial en dichos objetivos. Asimismo, la dirección debe considerar la adecuación de los objetivos para la entidad. La evaluación de riesgos también requiere que la dirección

considere el impacto que pueden tener posibles cambios en el entorno externo y dentro de su propio modelo de negocio, y que puedan provocar que el control interno no resulte efectivo.

Los principios que incluye la evaluación de riesgos son:

- *Principio 6. Objetivos claros.*
- *Principio 7. Gestión de riesgos que afectan los objetivos.*
- *Principio 8. Identificación de fraude en la evaluación de riesgos.*
- *Principio 9. Monitoreo de cambios que podrían impactar al sistema de control interno.*

C. Actividades de control. Las actividades de control son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleve a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos. Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio, y en el entorno tecnológico. Según su naturaleza, pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales y automatizadas, tales como autorizaciones, verificaciones, conciliaciones y revisiones del desempeño empresarial. La segregación de funciones normalmente está integrada en la definición y funcionamiento de las actividades de funciones, la dirección debe desarrollar actividades de control alternativas y compensatorias.

Las actividades de control comprenden los siguientes principios:

- *Principio 10. Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos.*

- *Principio 11. Controles para tecnologías de la Información y comunicaciones para apoyar la consecución de los objetivos institucionales.*
- *Principio 12. Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos.*

D. Información y comunicación. La información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y soportar el logro de sus objetivos. La dirección necesita información relevante y de calidad, tanto de fuentes internas como externas, para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno. La comunicación es el proceso continuo e iterativo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria. La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde a través de toda la organización, que fluye en sentido ascendente, descendente y a todos los niveles de la entidad. Esto hace posible que el personal pueda recibir de la alta dirección un mensaje claro de que las responsabilidades de control deben ser tomadas seriamente. La comunicación externa persigue dos finalidades: comunicar, de fuera hacia el interior de la organización, información externa relevante y proporcionar información interna relevante de dentro hacia fuera, en respuesta a las necesidades y expectativas de grupos de interés externos.

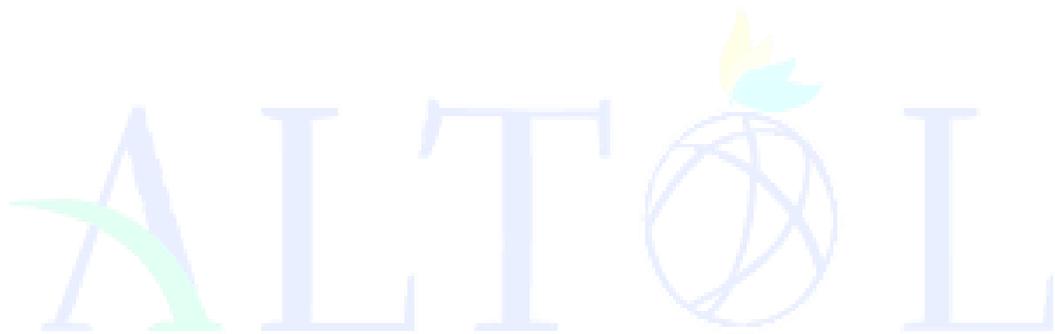
Este componente abarca los siguientes principios:

- *Principio 13. Información de calidad para el control interno.*
- *Principio 14. Comunicación de la información para apoyar el control interno.*
- *Principio 15. Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el control interno.*

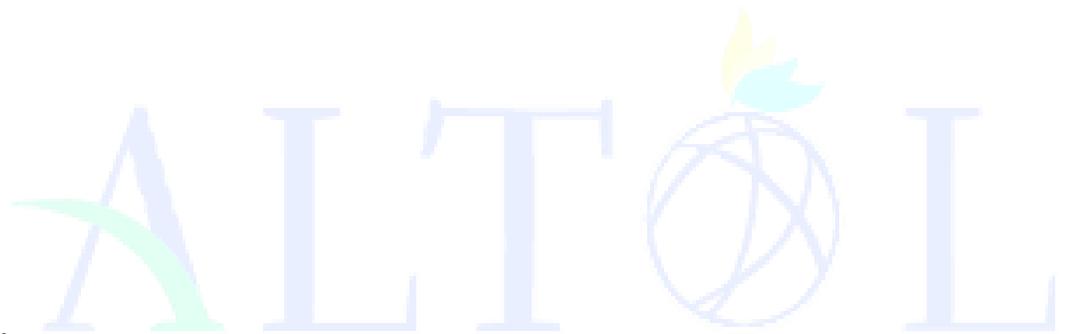
E. Actividades de supervisión. Las evaluaciones continuas, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente, están presentes y funcionan adecuadamente. Las evaluaciones independientes, que se ejecutan periódicamente, pueden variar en el alcance y frecuencia dependiendo de la evaluación de riesgos, la efectividad de las evaluaciones continuas y otras consideraciones de la dirección. Los resultados se evalúan comparándolos con los criterios establecidos por los reguladores, otros organismos reconocidos o la dirección y el Consejo de administración, y las deficiencias se comunican a la dirección y al Consejo, según correspondan.

Las actividades de supervisión incluyen los siguientes principios:

- *Principio 16. Evaluación para comprobar el control interno.*
- *Principio 17. Comunicación de deficiencias de control interno.*



CAPÍTULO II.
ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA



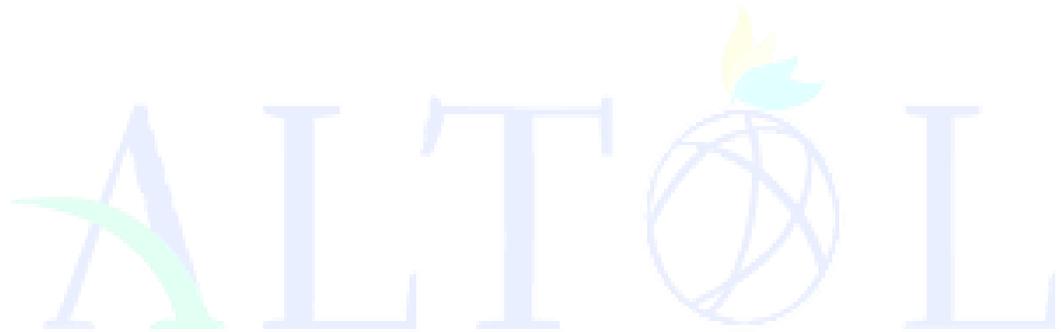
2.1 Antecedentes y descripción del negocio

ALTOL DOMINICANA, S.R.L, es una empresa que nace en el año 2002, fruto del plan de expansión de ALTOL Enterprise Puerto Rico, nutriéndose de sus más de 30 años de experiencia, especializándose en las áreas de: Inspección de carga petrolera, servicios ambientales, laboratorio de aguas, laboratorio de microbiología y laboratorio de petróleo, ofreciendo los siguientes servicios:

- **Laboratorio de microbiología.** El laboratorio de microbiología realiza una gran variedad de análisis microbiológicos para la preservación y cuidado de la salud, ayudando a las empresas productoras de consumo nacional y exportadoras en el aseguramiento de la inocuidad de sus alimentos. Tramitación de permisología para productos agrícolas de exportación según las regulaciones de la FDA (Imprt Alert 99-14). Dichos servicio se desarrollan sustentados en un sistema de gestión de calidad garantizado de acuerdo a los requerimientos y necesidades de los clientes. De igual manera practican análisis de microbiología de alimentos, equipos y utensilios ayudando a la prevención de la propagación de contaminantes, mejorando la ejecución de prácticas adecuadas de producción que garantiza calidad en los productos.
- **Laboratorio de agua.** En el laboratorio de aguas residuales y potables se lleva a cabo una diversidad de análisis, dentro de los cuales se contemplan parámetros tanto físico-químicos como microbiológicos. A la vez se otorga la certificación de la calidad de las aguas residuales, domésticas y potables bajo las metodologías EPA (Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater), ASTM. Sustentadas bajo la norma ambiental sobre calidad de agua, control de descargas y

NORDOM. Los resultados son obtenidos a través de específicos controles de calidad (duplicados de análisis, preparación de estándares, curvas de calibración, muestras spikes, entre otros) y a su vez son procesos auditables de acuerdo a las exigencias del sistema de gestión de calidad.

- **Laboratorio de petróleo.** Este laboratorio analiza la calidad de los derivados del petróleo bajo las metodologías ASTM y API, garantizando la integridad de un bien o mercancía, desde su origen hasta su destino, certificando la cantidad y la calidad del producto en custodia. Los servicios en el área petrolera incluyen el análisis de hidrocarburos como el gasoil, gasolina, queroseno, GLP, entre otros.
- **Servicios ambientales.** Este departamento realiza una serie de estudios ambientales bajo controles de calidad certificados y avalados por estándares nacionales e internacionales como, la secretaria de estado de medio ambiente y recursos naturales, EPA, OSHA y NIOSH, apegados a un constante y estricto programa de verificación y calibración de los instrumentos operativos. Dichos estudios incluyen análisis de plomo y otros metales en el ambiente, emisiones acústicas, iluminación, entre otros.



2.2 Misión, Visión y Valores Empresariales

Misión

Prestar servicios de laboratorio, ambientales y petroleros, para los diversos sectores económicos del país, apegados al cumplimiento legal y los requisitos del cliente, dando beneficios a los accionistas y estabilidad laboral.

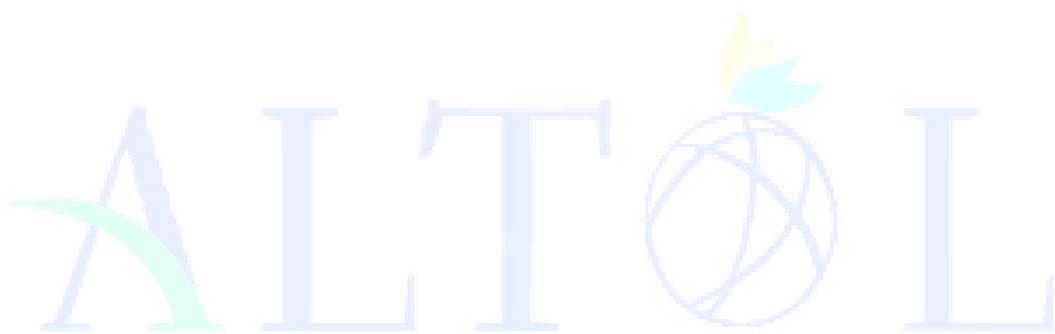
Visión

Ser la empresa líder en el mercado nacional en el suministro oportuno de servicios de laboratorio, ambiental y petroleros.

Valores Empresariales

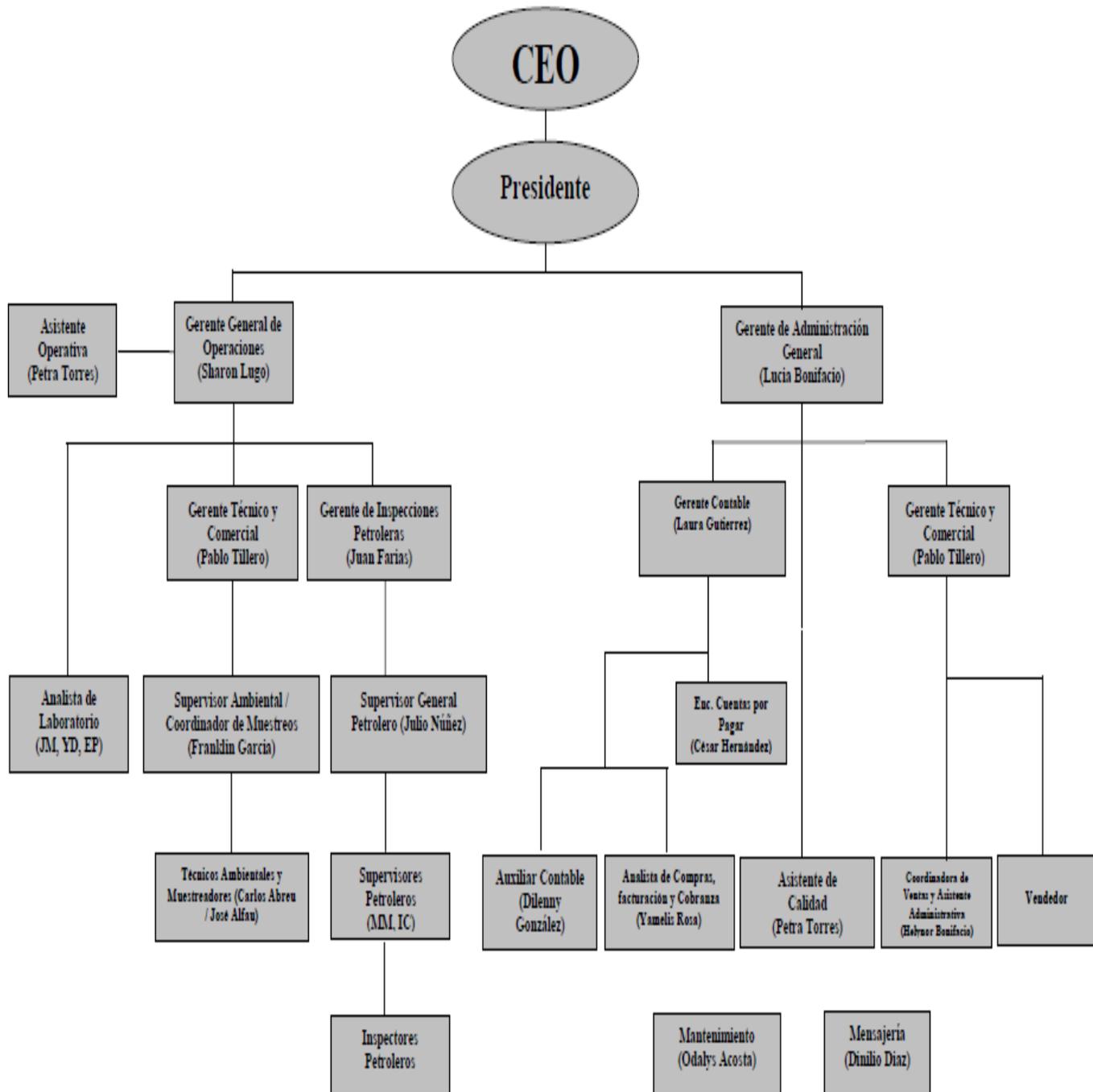
La filosofía empresarial de la empresa promueve los siguientes valores institucionales:

- Rapidez.
- Eficiencia.
- Profesionalismo.
- Ética.



2.3 Estructura organizacional y descripción de puestos

La estructura organizacional de la empresa se basa en un organigrama por funciones, presentado a continuación:



La empresa tiene funciones de puestos de trabajo muy específicos debido a la naturaleza de los servicios que ofrece, dentro de los cargos más característicos de la empresa, podemos describir de manera general los siguientes:

Gerente general de operaciones

El gerente de operaciones se encarga de planificar, organizar y dirigir los recursos disponibles de la organización para que se consumen las operaciones con las correctas especificaciones, dando cumplimiento a los procedimientos, maximizando las competencias del personal disponible y ofreciendo la capacitación correspondiente.

Gerente técnico y comercial

El encargado de este puesto será responsable de coordinar, planificar y supervisar las operaciones ambientales de la empresa, con el objetivo de que se cumpla al máximo con los requerimientos del cliente y las normativas correspondientes. Así mismo por su amplio conocimiento de los servicios de la organización, será encargado de representar a la entidad en los aspectos comerciales teniendo un contacto directo con los clientes para fines de consultoría.

Supervisor ambiental y coordinador de muestreos

Es el encargado de supervisar la gestión eficaz de los estudios ambientales en orden de garantizar que cumplan con los estándares establecidos dentro de la organización, sin que esto limite a que el responsable que desempeñe este puesto participe en la realización de los mismos. Paralelamente, coordinar y dirigir el equipo de muestritas en orden de obtener

operaciones de muestreo que generen muestras significativas y de calidad para su posterior análisis.

Analista de laboratorio

Encargado de ejecutar el proceso de análisis correspondientes al área de los laboratorios de microbiología y fisicoquímica, asegurando la calidad de las pruebas, siguiendo los procedimientos y políticas de laboratorio.

Inspector petrolero

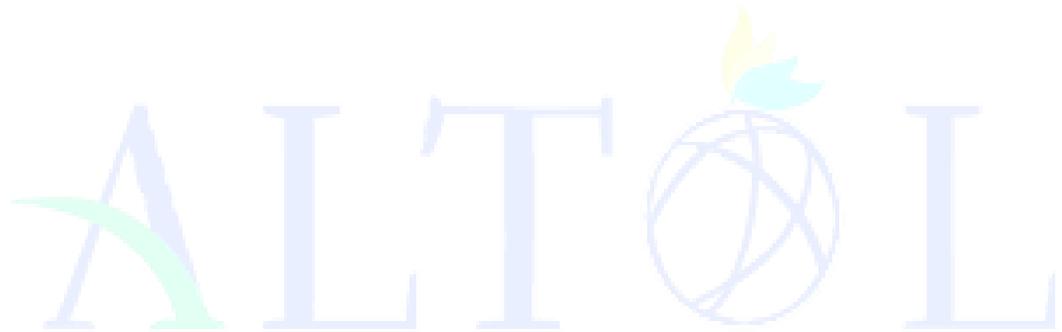
La persona que desempeñe este puesto, estará encargada de realizar, supervisar y validar operaciones de inspecciones petroleras, lo cual incluye tanto las operaciones abordo como las operaciones de tierra, encargándose de corroborar que los resultados de las áreas de la operación (tierra-buque), sean coherentes entre sí. Además de realizar y supervisar operaciones en terminales, inspecciones de camiones y otras operaciones de rutina que le sean asignadas.

Supervisor de operaciones

La persona que desempeña el cargo de supervisor de operaciones está encargada de la verificación del buen desenvolvimiento de las operaciones en función de las especificaciones del cliente y el cumplimiento de los procedimientos internos, haciendo uso de una correcta trazabilidad de las operaciones, y procurando la seguridad de los empleados que supervisa.

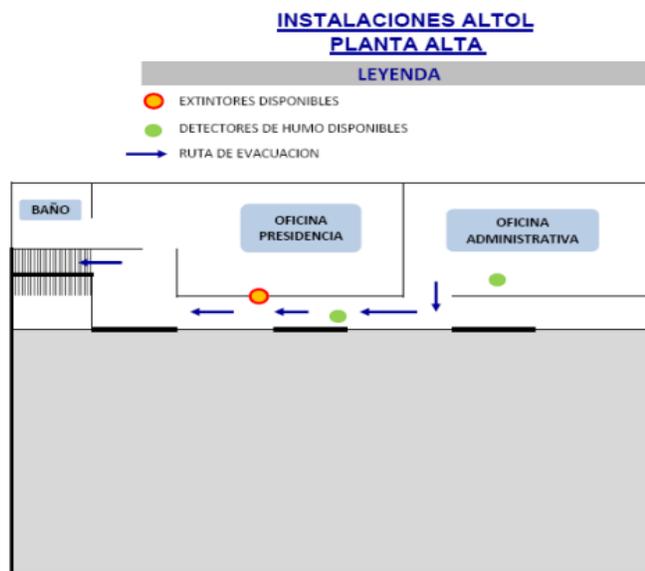
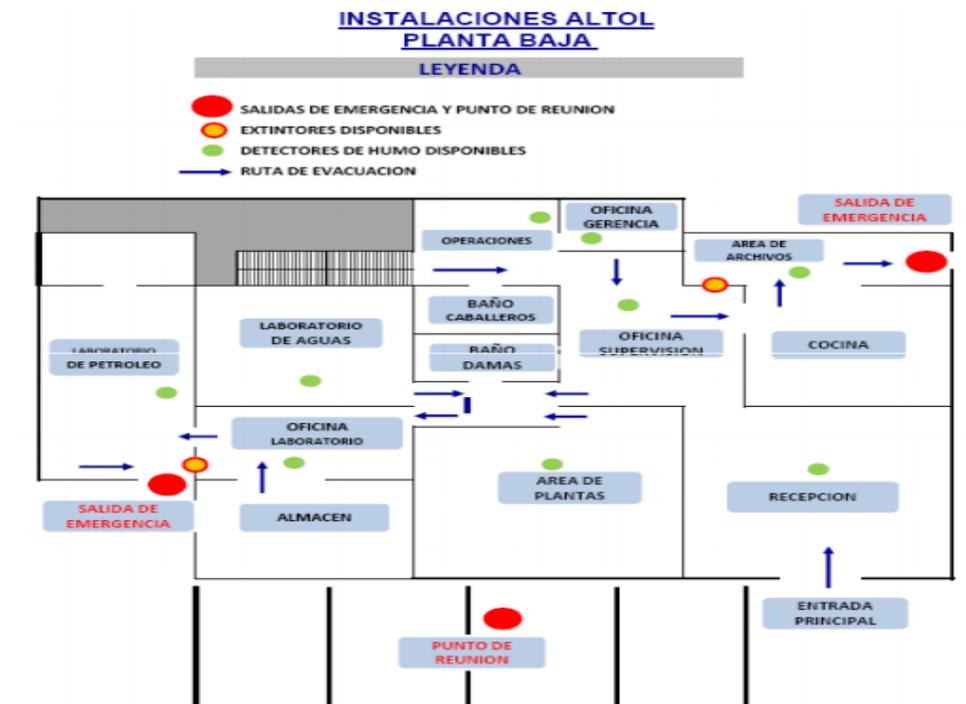
Muestreado

Es la persona encargada de adquirir la muestra que será sometida a análisis, bajo los procedimientos de calidad correspondientes y los requerimientos del cliente. Es responsabilidad de este puesto facilitar la muestra obtenida al laboratorio correspondiente, en condiciones óptimas para su posterior estudio.



2.4 Instalaciones físicas

La compañía está establecida en un edificio de dos plantas las cuales se distribuyen de la siguiente manera:



2.5 Análisis FODA

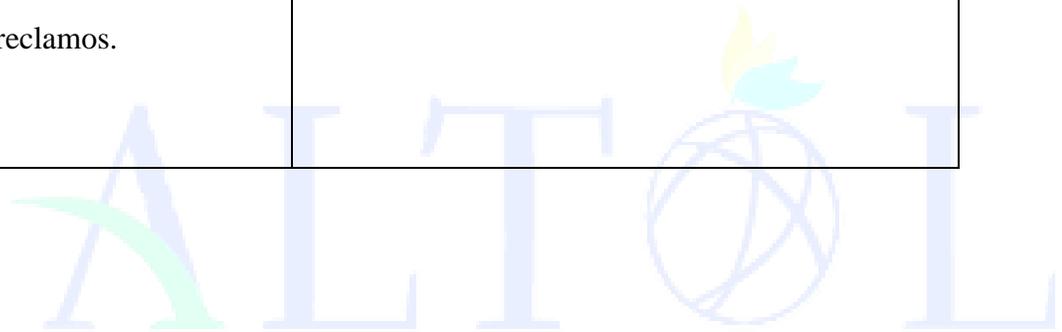
ALTOL DOMINICANA, S.R.L, como se había comentado anteriormente, es una empresa que se ha centralizado en el sistema de gestión de calidad de los servicios que ofrece, razón por la cual para conocer mejor la posición de los mismos, se presentan los siguientes análisis FODA:

a) *Microbiología.*

Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none">• Buena percepción de imagen (2do lugar).• Buena valoración en calidad, confiabilidad y tiempo de entrega.• Buena imagen en innovación.• Su valoración más alta es la profesionalidad.	<ul style="list-style-type: none">• Es considerado con altos precios.• Aunque tiene buen tiempo de entrega la competencia tiene mejor imagen en este renglón. Asimismo en los aspectos de trato y amabilidad.
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none">• Mejorar la percepción de imagen para obtener el 1er lugar.• Aumentar la penetración en el segmento a través de capturar las cuentas de los suplidores pequeños e informales.	<ul style="list-style-type: none">• Los competidores enfoquen sus fortalezas para atacar a los clientes de ALTOL DOMINICANA, S.R.L.• Preferencia de los clientes por la competencia debido a precios más bajos.

b) Fisicoquímico

Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none">• Segundo lugar en imagen del segmento.• Buena valoración en confiabilidad, servicio y prestigio.• Alta satisfacción de clientes en calidad, profesionalidad, servicio y tiempo de entrega.	<ul style="list-style-type: none">• Altos precios en comparación a la competencia.• Clientes consideran que las certificaciones de la empresa pertenecen a la filial de Puerto Rico.
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none">• Dar a conocer las fortalezas para aumentar la imagen y minimizar las debilidades.• Dar a conocer las certificaciones que respaldan la empresa.• Mejorar la percepción de la atención a los reclamos.	<ul style="list-style-type: none">• Mercado muy fragmentado y gran cantidad de suplidores informales.• Competidores con precios más bajos.• Principal competidor es el gobierno, lo cual las empresas entiende que les agiliza las aprobaciones.



c) Ambiental

Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> • Primer lugar en imagen en el segmento. • Buena valoración en profesionalidad, certificaciones y precisión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Altos precios en comparación a los de la competencia.
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> • Darse a conocer en el sector para estrechar relaciones con potenciales clientes (incluyendo instituciones gubernamentales). • Existen pocos competidores fuertes. • Los competidores muestran alta informalidad por lo que permite que ALTOL DOMINICANA, S.R.L, se dé a destacar más en este renglón. 	<ul style="list-style-type: none"> • Competidores pequeños pero con buenas relaciones con los clientes. • Los competidores principales son entidades del gobierno los cuales recomiendan suplidores.

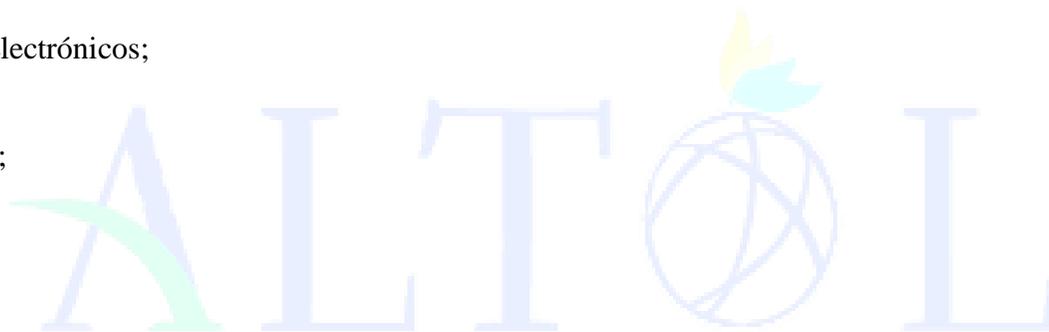
En relación a los análisis FODA anteriormente expuestos sobre los servicios más críticos de la empresa, puede evidenciarse la tendencia en sus debilidades de ofertar sus servicios a precios más altos que la competencia debida lo cual deriva de los estándares de calidad en los cuales se enfoca. Así mismo se visualiza la necesidad de la misma de darse a conocer en el mercado y relacionarse más afondo con su mercado meta.

2.6 Proceso de facturación y entrega de resultados

La naturaleza de las actividades de la empresa ALTOL DOMINICANA, S.R.L, conllevan un conjunto de pasos críticos al momento de captar un cliente, debido a que los mismo no siempre están conscientes de sus necesidades lo que puede afectar la cotización que se haga sin previa consultoría de la organización, causando dificultades en la facturación de los servicios y entrega de resultados. Tomando en cuenta estas consideraciones, la compañía ha establecido el siguiente proceso de facturación y entrega de resultados:

a) El personal del área comercial recibe la solicitud del cliente de forma verbal y se solicita que se realice de forma escrita (Física o Electrónicamente), haciendo la salvedad de que en la misma estén incluidos todos los datos del mismo.

- Nombre del Cliente;
- Contacto directo;
- Teléfonos;
- Celulares;
- Correos Electrónicos;
- Dirección;
- Fax;
- RNC o Cédula de Identidad;



- Otros.

Toda la información necesaria para realizar la cotización:

- Tipo de Operación a Cotizar;
 - Puntos de Muestreo;
 - Parámetros a analizar en cada punto;
 - Lugar de Operación;
 - Otros.
- b) En caso de que se trate de un cliente que no haya sido contactado por vía de nuestros representantes de ventas y el mismo no esté muy informado acerca de los servicios, se procede a suministrarle asistencia técnica y se le entrega de forma física o digital la presentación de servicios generales.
- c) Se realiza la cotización correspondiente a la solicitud e incluye la información requerida en el registro de cotizaciones emitidas y se envía al cliente.
- d) El cliente aprueba o no la cotización.
- e) En caso de que la cotización sea aprobada, se procede a registrarla como aprobada en el registro de las cotizaciones emitidas.
- f) Se procede a revisión de las condiciones de pagos establecidas al momento de realizar la cotización.

- g) Se resuelven las diferencias existentes entre la orden de compra emitida (Si aplica) por el cliente y la cotización ofertada, y en caso de haber diferencia se comunica con el cliente para resolverlas. Cuando se corrobore que estos documentos correspondan, se procede a sellar la orden de trabajo en señal de que no existen diferencias entre los requisitos contratados vs los ofertados. En caso de que sólo exista una cotización firmada por el cliente, esta misma será el criterio de revisión.
- h) Luego de verificar todo lo acordado con el cliente y proceder a entregar la orden de trabajo al área operativa correspondiente, se procede a colocar en el registro de planificación de operaciones las condiciones de facturación del servicio.
- i) Se envía un correo electrónico a la encargada de facturación con la finalidad de suministrarle toda la información necesaria y condiciones de pagos de los clientes.
- j) Se realiza la facturación del servicio solicitado.
- k) Se recibe la muestra o es obtenida por los muestreadores en el campo de trabajo si así es solicitado por el cliente.
- l) Una vez recibida la muestra, el laboratorio procede a dar tiempo de respuesta de entrega de resultados (los cuales se acordaron previamente de entregar directamente al cliente o de manera electrónica).
- m) Se realiza la entrega de resultados y el pago correspondiente según aplique a las condiciones acordadas.

2.7 Industria y Competencia

ALTOL DOMINICANA, S.R.L, pertenece a una industria poco desarrollada en la República Dominicana, debido a que no todas las organizaciones ofrecen la misma diversidad de servicios, más bien suelen enfocarse en una sola área ya sea análisis de combustibles, agua o alimentos. Es evidente que la empresa se desenvuelve en un mercado en el cual no cuenta con una amplia competencia, la misma ha identificado las siguientes entidades como sus competencias directas:

- a) ***Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC)***. Es un laboratorio que brinda servicios externos para la industria y también ofrece apoyo a los proyectos internos que lo requieran, tanto para estudiantes como para investigadores. Algunos de los servicios que ofrece son los siguientes:
- Monitoreo de emisiones atmosféricas.
 - Monitoreo de ruidos.
 - Análisis de aguas Residuales, Industriales, Sanitarias, Potables y Superficiales.
 - Análisis del suelo (parte ambiental y agrícola).
 - Evaluaciones de impacto ambiental.
- b) ***AgroBioTek***. AgroBioTek dispone de un laboratorio especializado en microbiología de alimentos, agua, superficies y ambiente. Cuenta con un equipo de expertos en microbiología así como también con personal con amplia experiencia en diagnóstico serológico aplicado a la industria pecuaria. Dentro de sus servicios se pueden mencionar los siguientes:
- Control Microbiológico Ambiental.

- Monitoreo Microbiológico del Aire y Superficies.
- Prevención y Control de la Legionelosis.
- Determinación de mico toxinas, residuos y alérgenos en alimentos.
- Estudios de evaluación de alérgenos en plantas de alimentos.

c) **MIRSA**. Es una empresa dedicada a la caracterización y análisis de medios ambientales y ocupacionales, la cual opera bajo altos estándares de calidad, en cumplimiento a métodos internacionales (EPA, OSHA, NIOSH, Standard Methods Of Examination of Water), entre otros. Ofrece servicios de Análisis de niveles de Contaminación, calidad del medio ambiente y salud ocupacional. La demanda de los servicios que brindan este tipo de empresas suele ser realizada por entidades desarrolladas que dan importancia a los criterios de calidad de los productos que ofrecen, causando esto que exista un gran mercado por explotar, compuesto por aquellos pequeños negocios tales como restaurantes, clubes, condominios o torres que no reconocen la importancia de garantizar la óptima condición de sus recursos. Existen un sin número de normas con las cuales deben cumplir las organizaciones con cualquier tipo de responsabilidad social o ambiental, de acuerdo al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (2012) entre dichas normas se encuentran son las siguientes:

- NA-01: Normas Ambientales Calidad de Aire y Control de Emisiones.
- NA-03: Norma Ambiental que Regula la Calidad de Aguas Superficiales y Costeras.
- NA-04: Norma Ambiental sobre Control de Descargas a Aguas Superficiales, Alcantarillado Sanitario y Aguas Costeras.
- NA-11: Norma Ambiental para la Protección contra Ruidos.

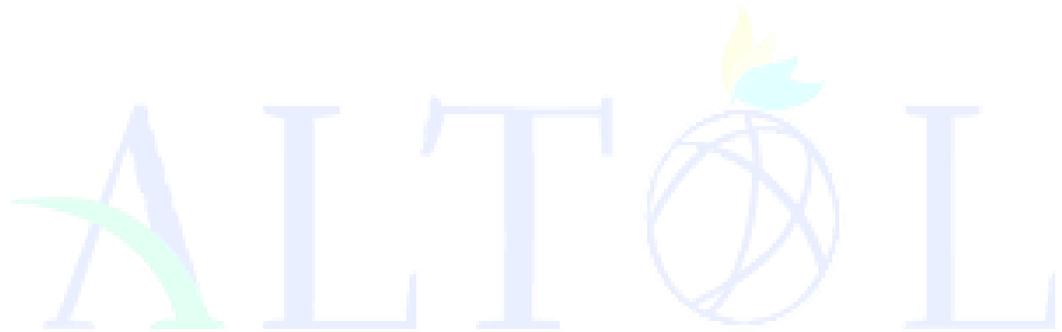
- NA-13: Norma Ambiental sobre Calidad de Aguas Subterráneas y Descargas al Subsuelo.
- NORDOM 64: Calidad del Agua y Hielo. Agua Procesada Potable Envasada para Bebida. Especificaciones.
- NORDOM 415: Productos derivados del petróleo-Gasoil-Especificaciones.

2.8 Reconocimientos y Certificaciones

La organización muestra gran habilidad en el desarrollo de sus servicios ya que cuenta con la supervisión de la sede en Puerto Rico con más de 30 años de experiencia en la industria, garantizando gran eficiencia en sus operaciones. ALTOL DOMINICANA, S.R.L, a diferencia de otras empresas de la misma índole cuenta con diversificación en sus servicios ya que no solo se centra en la microbiología de agua y alimentos sino que también realiza análisis de petróleo. Entre los reconocimientos de la misma se encuentran los siguientes:

- Certificación ISO 9001:2008 (Julio, 2011).
- Seguridad: ESSO Standard Oil CO.
- Seguridad: Exxon Chemical.
- Servicio: Premio Ceiba – Cámara de Comercio del sur Top Blue Chip Enterprise of Puerto Rico – Cámara de Comercio de Estados Unidos y Nation's Business.
- Somos el laboratorio preferido de la Esso Estándar Oil Co., Texaco, Shell, Exxon Móviland Western Petroleum para la realización de todos los análisis de productos de petróleo y sus derivados.

- Mantenemos el contacto con la autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico para RCRA, PCB y NPDES.
- Realizamos todos los análisis para Fuel Oil #6 en las centrales de la autoridad de Energía Eléctrica.
- Estamos auditados y certificados por: Pfizer, Abbott, Merck and Baxter.





**CAPÍTULO III.
PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
PARA ALTOL DOMINICANA, S.R.L.**

ESTA PAGINA NO VA

ALTO L

3.1 Evaluación de riesgos

ALTOL DOMINICANA, S.R.L.

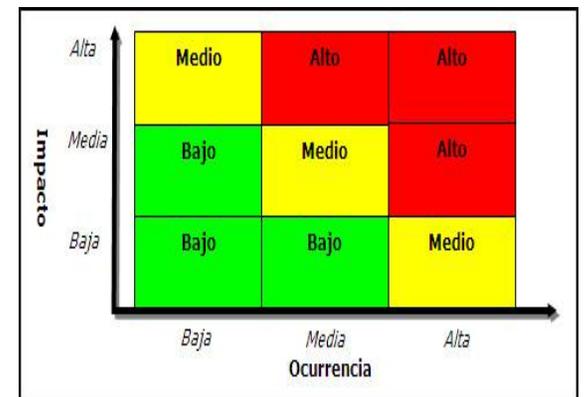
Evaluación de Riesgos

Misión								
Prestar servicios de laboratorio, ambientales y petroleros, para los diversos sectores económicos del país, apegados al cumplimiento legal y los requisitos del cliente, dando beneficios a los accionistas y estabilidad laboral.								
Objetivos de la empresa	Estrategias	Riesgos identificados	Tipo de riesgos	Ocurrencia	Impacto	Nivel de riesgo	Áreas afectadas	Aseveraciones
1	1 A Aumentar la posición de la empresa en el mercado en un 3% en los próximos 3 años.	1 A 1 Trasladar las instalaciones físicas a una nueva edificación en 2 años, con la intención de expandir las posibilidades de la empresa de aumentar sus operaciones y consiguientemente el volumen de ventas.	1 A 1 Estratégico	Baja	Alto	Medio	-	-
	1 B	1 B 1 Incrementar el nivel de ingresos por medio del aumento en la oferta de servicios de entrenamiento especializado de personal industrial.	1 B 1 Financiero	Baja	Bajo	Bajo	Ingresos	Presentación / Revelación

2	Aumentar la cartera de clientes con 10 clientes cada año por los próximos 3 años.	2 A	Gestionar entrevistas con clientes potenciales, procurando identificar previamente sus necesidades y explicarles como las mismas pueden satisfacerse con los servicios de la empresa. En éstas se ofertarán precios atractivos aunque esto implique en primera instancia asumir pérdidas.	2 A 1	No existan clientes potenciales dispuestos a tener una entrevista.	Operativo	Media	Alto	Alto	-	-
		2 A 2	Contratar 3 nuevos vendedores a quienes se asignarán metas basadas en la captación de nuevos clientes equivalentes a incentivos por comisiones de un 10% por la primera factura de cada cliente.	2 A 2	Los clientes no acepten las ofertas propuestas por la empresa.	Operativo	Baja	Alto	Medio	-	-
		2 B 1	Contratar 3 nuevos vendedores a quienes se asignarán metas basadas en la captación de nuevos clientes equivalentes a incentivos por comisiones de un 10% por la primera factura de cada cliente.	2 B 1	Los nuevos vendedores no cuenten con las habilidades comerciales para convencer a los clientes de hacer negocios con la empresa.	Operativo	Baja	Alto	Medio	-	-
3	Lograr que las cuentas por cobrar vencidas no sobrepasen el 10% de las cuentas por cobrar mensuales.	3 A	No liberar los reportes de los resultados de los análisis hasta que el cliente salde la factura del servicio brindado.	3 A 1	El cliente pierda el interés en los resultados.	Operativo	Baja	Alto	Medio	-	-
		3 B 1	Hacer depuraciones de los clientes antes de otorgarles créditos.	3 B 1	La información obtenida no sea confiable.	Operativo	Media	Alto	Alto	-	-
		3 C 1	Mantener una gestión de cobros activa, solicitando el pago de facturas próximas a vencer.	3 C 1	Falta de disposición de los clientes en el pago de las facturas.	Operativo	Baja	Alto	Medio	-	-
		3 C 2		3 C 2	Debido a la insistencia en el cobro a los clientes el cobrador no determine el momento oportuno en que las cuentas por cobrar morosas pasan a incobrables.	Financiero	Baja	Medio	Bajo	Cuentas por cobrar	Valuación

4	Incrementar la rentabilidad en base al margen de utilidad neta en un 3% para el año 2015.	4 A	Establecer alianzas a largo plazo con proveedores críticos para reducir precios de compra.	4 A 1	Proveedores no dispuestos a llegar a acuerdos que beneficien a la empresa.	Estratégico	Baja	Medio	Bajo	-	-	
5	Financiar la construcción de la nueva edificación con el menor impacto en la economía de la empresa.	5 A	Invertir un 20% por ciento de las ganancias mensuales en las actividades de construcción.	5 A 1	A pesar de que se presenten ganancias cuantiosas, la liquidez no sea suficiente como para erogar un 20% mensual de los recursos monetarios para fines de la construcción de la obra.	Operativo	Media	Alto	Alto	-	-	
			Adquirir préstamos por el restante necesario para la obra en instituciones financieras que ofrezcan las menores tasas de intereses.	5 B	Los costos financieros directamente atribuibles a la obra no sean capitalizados de manera correcta.	5 B 1	Financiero	Alta	Medio	Alto	Propiedad, Planta y Equipos / Gastos Financieros	Integridad / Exactitud / Valuación / Presentación y Revelación
					La empresa no cumpla con requisitos para acceder a créditos.	5 B 2	Estratégico	Baja	Alto	Medio	-	-
6	Mantener las gestiones de	6	Realizar evaluaciones	6 A	Las evaluaciones sean realizadas de manera sesgada por conflicto de	Cumplimiento	Baja	Alto	Medio	-	-	

compra y control de proveedores acorde a la Norma ISO 9001:2008.	A	trimestrales a proveedores críticos en busca de garantizar que estos cumplan criterios de calidad en cuanto a sus productos, disponibilidad de los mismos y tiempo de entrega, con el fin de realizar cualquier cambio requerido para optimizar la oferta de servicios de la empresa.	1	intereses.					
			6 A 2	No exista la documentación necesaria por parte de la empresa para realizar las evaluaciones.	Cumplimiento	Baja	Alto	Medio	-



3.2 Análisis horizontal y vertical de estados financieros ALTOL DOMINICANA, S.R.L.

ALTOL DOMINICANA S.R.L
Revisión Analítica Para Fines de Planeación del Estado de Situación Financiera
31 de Diciembre de 2014 y 2013

Descripción	2014	%	2013	%	Variación Importe	%
Activos						
Activos Corrientes						
Efectivo en Caja y Bancos	10,478,059	16%	2,780,576	9%	7,697,482	277%
Cuentas por Cobrar Clientes	2,656,471	4%	2,493,559	8%	162,912	7%
Otras Cuentas por Cobrar	1,391,655	2%	585,246	2%	806,409	138%
Gastos Pagados por Anticipado	212,462	0%	2,938,189	9%	(2,725,727)	-93%
Total Activos Corrientes	14,738,646	22%	8,797,570	27%	5,941,076	68%
Propiedad, Planta y Equipos, Neto	49,915,641	75%	19,308,931	60%	30,606,711	159%
Otros Activos	1,610,955	2%	4,307,712	13%	(2,696,757)	-63%
Total Activos	66,265,243	100%	32,414,213	100%	33,851,030	104%

Pasivos y Patrimonio

Pasivos Corrientes

Cuentas por Pagar	4,094,409	6%	5,123,402	16%	(1,028,994)	-20%
Otras Cuentas por Pagar	1,134,121	2%	10,955,289	34%	(9,821,168)	-90%
Acumulaciones por Pagar	671,675	1%	581,793	2%	89,882	15%
Total Pasivos Corrientes	5,900,205	9%	16,660,484	51%	(10,760,279)	-65%
Documentos por Pagar a Accionistas a Largo Plazo	24,170,115	36%	7,925,131	24%	16,244,985	205%
Documentos por Pagar a Largo Plazo	26,918,903	41%	1,206,231	4%	25,712,672	2132%
Total Pasivos	56,989,223	86%	25,791,846	80%	31,197,378	121%

Patrimonio

Capital Pagado	3,000,000	5%	3,000,000	9%	-	0%
Reserva Legal	237,520	0%	212,520	1%	25,000	12%
Utilidades Retenidas	3,436,965	5%	679,702	2%	2,757,263	406%
Utilidad del Período	2,601,534	4%	2,730,145	8%	(128,611)	-5%
Total Patrimonio	9,276,019	14%	6,622,367	20%	2,653,652	40%
Total Pasivos y Patrimonio	66,265,243	100%	32,414,213	100%	33,851,030	104%

ALTOL DOMINICANA, S.R.L.
Revisión Analítica Para Fines de Planeación del Estado de Resultados
Años 2014 y 2013

Descripción	2014	%	2013	%	Variación Importe	%
Ingresos por Servicios	29,534,885	100%	26,811,979	100%	2,722,907	10%
Costos por Servicios	2,190,187	7%	5,852,907	22%	(3,662,720)	-63%
Gastos Generales y Administrativos	23,227,003	79%	17,758,303	66%	5,468,700	31%
Resultado Operacional	4,117,695	14%	3,200,769	12%	916,926	29%
Gastos Financieros	1,516,161	5%	470,624	2%	1,045,537	222%
Beneficio Antes de Impuesto Sobre la Renta	2,601,534	9%	2,730,145	10%	(128,611)	-5%

Nota Las cuentas resaltadas en rojo son las de variaciones significativas para los fines de este trabajo, las mismas han sido tomadas para el desarrollo de programas de auditoría.

3.3 Plan de auditoría interna contable

ALTOL DOMINICANA, S.R.L.
Plan de Auditoría Interna Contable

Fecha de corte: 1 de enero al 31 de diciembre de 2015			
Objetivo de la auditoría			
Emitir un diagnóstico acerca del funcionamiento de los procesos en las áreas contables de la empresa respecto al logro de sus objetivos.			
Objetivos específicos de la auditoría			
1) Verificar que las cuentas de propiedad, planta y equipos reflejan la situación de expansión de la empresa.			
2) Asegurar la adecuada capitalización de los gastos financieros correspondientes a la obra en construcción.			
3) Confirmar que las cuentas por cobrar son valuadas debidamente.			
4) Evaluar la tendencia en la distribución de los ingresos por área.			
5) Determinar si el control interno del efectivo se emplea de manera eficiente.			
6) Comprobar la correcta presentación en el balance general de los documentos por pagar a largo plazo así como lo adecuado en las demás aseveraciones.			
7) Corroborar la aplicación de los controles internos establecidos en los costos por servicios.			
8) Confirmar que los gastos generales y administrativos cumplen con lo adecuado de las aseveraciones.			
Alcance			
Sistema de control interno, registros, personal, bienes relevantes, incluso aquellos bajo el control de terceros, normas regulatorias y documentación generada por los procesos contables de la empresa.			
Áreas críticas a auditar (de acuerdo a la evaluación de riesgos)*	Nivel de riesgo	Personal	Tiempo estimado
1) Propiedad, planta y equipos	Alto		
2) Gastos financieros	Alto		
3) Cuentas por cobrar	Bajo		
4) Ingresos por servicios	Bajo		
Áreas a auditar (de acuerdo a los análisis horizontal y vertical)			
5) Efectivo en caja y bancos	Alto		
6) Pasivos a largo plazo	Alto		
7) Costos por servicios	Bajo		
8) Gastos generales y administrativos	Bajo		
TOTAL			

Aclaraciones:

1. Áreas no auditadas:

A) Otras cuentas por pagar: esta cuenta disminuyó notablemente debido a obligaciones a ciertos proveedores que fueron acordadas para saldar en el transcurso del 2014, como este no es un hecho frecuente, no se consideró la opción de realizar un programa de auditoría.

B) Las demás cuentas no tomadas en consideración (tales como anticipos y mejoras en propiedades arrendadas), son cuentas que no representan un riesgo material para la empresa, cuyas variaciones han sido por situaciones momentáneas y no tienen un efecto relevante en las operaciones de la empresa.

2. Nivel de riesgo de áreas auditadas acorde a los análisis horizontal y vertical:

A) El nivel de riesgo establecido como alto para la cuenta de efectivo en caja y banco es determinado a partir de la variación significativa que presenta en la revisión analítica de los estados de situación financiera 2013-2014.

B) El nivel de riesgo establecido para la cuenta de pasivos a largo plazo es determinado por su alto riesgo inherente, además de que esta cuenta no forma parte de un proceso básico ni de transacciones rutinarias de la empresa. También la misma contiene préstamos con accionistas.

C) Los niveles de riesgos establecidos como bajos para las cuentas de costos por servicios así como para la cuenta de gastos generales y administrativos es debido a que existen controles eficaces para dichas cuentas ya que las mismas forman parte de los procesos básicos y transacciones rutinarias de la empresa.

Contenido informe de auditoría

El informe de auditoría debe contener: índice, resumen ejecutivo, los objetivos de la auditoría realizada, el alcance y metodología del trabajo, los procedimientos aplicados, en caso de haberlas, cualquier limitación presentada, principales observaciones, conclusiones y recomendaciones así como cualquier otra aclaración considerada oportuna por el auditor.

Fecha de emisión del informe de auditoría:

CONTROL DE EMISIÓN		
	Revisado por:	Autorizado por:
Nombre		
Firma		
Fecha		

**Las áreas críticas han sido determinadas filtrando las áreas afectadas de acuerdo al nivel de riesgo y seleccionándolas como prioritarias en la medida en que más se repiten.*



3.4 Programas de auditoría interna

3.4.1 Programa de auditoría interna de la Propiedad, planta y equipos

**ALTOL DOMINICANA, S.R.L.
AUDITORÍA INTERNA
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

Área a auditar: Propiedad, planta y equipos							
Fecha de corte: 1 de enero al 31 de diciembre de 2015							
Objetivo general:							
Verificar que las cuentas de propiedad, planta y equipos reflejan la situación de expansión de la empresa.							
Objetivos específicos:							
1. Determinar la correcta valuación y presentación de la propiedad, planta y equipos en el balance general.							
2. Constatar que la propiedad, planta y equipos estén registrados correctamente de acuerdo a las normas existentes.							
Procedimientos de auditoría	Ref. P/T	Tiempo			Observaciones	Personal	
		Inicio	Término	Duración		Hecho por:	Revisado por:
1. Evaluar el riesgo de control interno aplicando las siguientes pruebas de control: A) Identificar que los soportes de la documentación de la propiedad, planta y equipos se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales correspondientes. B) Determinar y comprobar que los movimientos en las cuentas de propiedad, planta y equipos estén registrados correctamente. C) Realizar conteos físicos de la propiedad, planta y equipos existentes.							
2. Comparar el resultado de los conteos físicos con el libro mayor de propiedad, planta y equipos e investigar cualquier irregularidad, según el criterio del auditor.							
3. Analizar las cuentas de gastos destinados a reparaciones y mantenimiento tomando una muestra al azar de 5 facturas relacionadas de dos meses y verificar							

que están registradas debidamente.							
4. Verificar la provisión mensual para depreciación para corroborar su correspondencia con los activos depreciables.							
5. Confirmar la aplicación de políticas específicas de autorización y control sobre adquisiciones, transferencias y ventas o bajas de los bienes propiedad de la empresa.							
6. Examinar acorde al criterio del auditor 5 facturas de 4 meses de los proveedores y las liquidaciones de los contratistas por trabajos realizados, así como otros documentos justificativos de los desembolsos efectuados por concepto de propiedad, planta y equipos.							
7. Comprobar que los importes autorizados para la construcción, compra o adquisición de propiedad, planta y equipos coinciden con los desembolsos reales, tomando una muestra aleatoria de 10 cheques relacionados a estas transacciones con sus respectivos anexos.							
8. Determinar la propiedad o la existencia de alguna restricción sobre cualquiera de estos activos.							
Conclusiones:							



3.4.2 *Programa de auditoría interna de los Gastos financieros*

**ALTOL DOMINICANA, S.R.L.
AUDITORÍA INTERNA
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

Área a auditar: Gastos financieros							
Fecha de corte: 1 de enero al 31 de diciembre de 2015							
Objetivo general:							
Asegurar la adecuada capitalización de los gastos financieros correspondientes a la obra en construcción.							
Objetivos específicos:							
1. Comprobar que las cuentas de esta partida se encuentran bien clasificadas y presentadas adecuadamente dentro del balance.							
2. Fortalecer el sistema de control interno para garantizar que el sistema de autorizaciones sea respetado y permita tener certeza acerca de la legitimidad de las obligaciones contraídas por la compañía.							
Procedimientos de auditoría	Ref. P/T	Tiempo			Observaciones	Personal	
		Inicio	Término	Duración		Hecho por:	Revisado por:
1. Seleccionar los documentos que respaldan el 40% de los gastos financieros, para comprobar que los mismos representan efectivamente las transacciones realizadas y con relación a: A) Fechas de origen, de renovación y de vencimiento; B) Beneficiario; C) Importe; D) Pagos o endosos; E) Intereses.							
2. Verificar que se encuentren registrados todos los gastos financieros que corresponden al período auditado, solicitando los estados de los bancos con relación a los gastos financieros y conciliar dichos estados con lo registrado en el sistema.							
3. Confirmar que los préstamos en los que se han incurrido cuenten con la debida							

autorización sustentada por un documento con la firma del presidente de la empresa o la persona que aplique.							
4. Verificar que no existen activos capitalizables contabilizados como gastos, tomando una muestra al azar de 10 facturas correspondiente al costo de dichos activos.							
5. Examinar los estados de 5 meses de las obligaciones financieras, seleccionados según el juicio del auditor como base de comprobación de saldos individuales.							
6. Examinar mediante selección en bloque de un periodo de 3 meses consecutivos, cada transacción desde la autorización hasta su pago, anotando las reducciones y su efecto en el monto pendiente de pago al final del período, con fines de identificar cualquier irregularidad en cuanto a los aspectos mencionados anteriormente.							
Conclusiones:							



3.4.3 *Programa de auditoría interna de las Cuentas por cobrar*

ALTOL DOMINICANA, S.R.L.
AUDITORÍA INTERNA
PROGRAMA DE AUDITORÍA

Área a auditar: Cuentas por cobrar							
Fecha de corte: 1 de enero al 31 de diciembre de 2015							
Objetivo general:							
Confirmar que las cuentas por cobrar son valuadas debidamente.							
Objetivos específicos:							
1. Corroborar que los saldos de las cuentas por cobrar realmente existen.							
2. Estudiar la cobrabilidad de estas cuentas.							
3. Confirmar que los criterios adoptados por la empresa para la valoración de estas cuentas son aplicados de forma uniforme.							
Procedimientos de auditoría	Ref. P/T	Tiempo			Observaciones	Personal	
		Inicio	Término	Duración		Hecho por:	Revisado por:
1. Enviar cartas de confirmación a los 10 clientes con montos mayores pendientes de cobro y: A) Examinar evidencia de seguimiento. B) Verificar la respuesta e investigar las diferencias, si existiesen.							
2. Cerciorarse de que el sistema contable tenga integrado un módulo para los registros de las cuentas por cobrar que sea eficiente y confiable, compatible con los registros de ingresos producto de los cobros realizados, que al ser aplicado refleje el saldo original o la eliminación.							
3. Examinar los criterios de autorización de crédito.							
4. Obtener listas de antigüedad y analizar las cuentas por cobrar con partes relacionadas en función a su cobrabilidad, por la posible consideración de clientes de dudoso cobro.							
5. Determinar si la estimación para cuentas incobrables es adecuada.							

6. Tomar una muestra aleatoria de 15 facturas de ventas pendientes de cobro y verificar que tienen las firmas correspondientes como evidencia de revisión.						
7. Revisar las 2 facturas de ventas por mes con los montos más elevados así como el corte de las transacciones de dichas ventas.						
8. Seleccionar una muestra aleatoria de 5 abonos mensuales a las cuentas pendientes de los clientes y revisar documentos de soporte.						
9. Verificar que las cuentas por cobrar funcionarios y empleados estén avaladas por documentos físicos y evaluar el seguimiento de estas por medio de la periodicidad con la cual realizan los pagos de las mismas.						
Conclusiones:						



3.4.4 Programa de auditoría interna de los Ingresos

ALTOL DOMINICANA, S.R.L.
AUDITORÍA INTERNA
PROGRAMA DE AUDITORÍA

Área a auditar: Ingresos							
Fecha de corte: 1 de enero al 31 de diciembre de 2015							
Objetivo general:							
Comprobar la correcta distribución de los ingresos por tipo de servicio.							
Objetivos específicos:							
1. Corroborar la debida segmentación de los ingresos de acuerdo al tipo de servicio brindado.							
2. Examinar la tendencia de los ingresos por área.							
Procedimientos de auditoría	Ref. P/T	Tiempo			Observaciones	Personal	
		Inicio	Término	Duración		Hecho por:	Revisado por:
1. Comprobar la sucesión numérica de las facturas expedidas, recibos de ingresos y notas de crédito.							
2. Verificar la exactitud matemática de los anexos de facturas, recibos de ingresos y notas de crédito.							
3. Comprobar consistencia en los métodos utilizados para el registro de ingresos.							
4. Comprobar la autenticidad de los ingresos confirmando los depósitos superiores a RD\$30,000.00 por trabajo mensual en las cuentas de banco.							
5. Verificar que todos los ingresos estén debidamente registrados: A) Comprobando que estos corresponden a transacciones efectivamente realizadas durante el período. B) Conciliando las cuentas bancarias mensuales. C) Revisando los balances de los 10 principales clientes.							

D) De una muestra del 20% de las facturas en dólares de cada mes, confirmar que las cuentas de prima o descuento han sido afectadas correctamente.							
6. Revisar y analizar informes y estadísticas de ventas disponibles para obtener una comprensión del movimiento de ventas durante el período y determinar variaciones que se observen en los importes.							
7. Confirmar que los ingresos han sido cargados a las cuentas que corresponden de acuerdo al área en la que se generaron las facturas. Asumiendo un estimado de 30 facturas mensuales se tomará una muestra de 16 de cada mes seleccionadas de manera aleatoria.							
8. Determinar si los ingresos ajenos a las operaciones normales han sido segregados de los ingresos por venta y han sido debidamente presentados en el estado de resultado.							
Conclusiones:							



3.4.5 Programa de auditoría interna para el Efectivo

**ALTOL DOMINICANA, S.R.L.
AUDITORÍA INTERNA
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

Área a auditar: Efectivo en caja y bancos							
Fecha de corte: 1 de enero al 31 de diciembre de 2015							
Objetivo general:							
Determinar si el control interno del efectivo se emplea de manera eficiente.							
Objetivos específicos:							
1. Confirmar la exactitud en la presentación de los saldos de efectivo.							
2. En caja y bancos se presentan todos los fondos y depósitos disponibles que existen y si son propiedad de la entidad.							
Procedimientos de auditoría	Ref. P/T	Tiempo			Observaciones	Personal	
		Inicio	Término	Duración		Hecho por:	Revisado por:
1. Realizar confirmaciones a los bancos para verificar las cantidades de depósito, cuentas bancarias a nombre de la entidad y préstamos obtenidos.							
2. Los desembolsos de efectivo se efectuaron solo para los fines autorizados y se registraron correctamente: A) Tomando una muestra de 10 cheques por mes seleccionados aleatoriamente, en los que se confirme tanto la exactitud matemática de los anexos como la validez de los mismos. B) De la misma selección anterior, confirmar que dichos expedientes contienen: orden de compra, cotización del proveedor y ambos documentos coinciden con la factura. En caso de no ser así, identificar otros anexos que expliquen la razón de esto. C) Continuando con la muestra tomada, confirmar que los asientos de dichos cheques han afectado las cuentas de banco correctas por el monto estipulado.							
3. Corroborar que existe una segregación de funciones eficiente bajo la cual ningún empleado maneje una transacción de principio a fin:							

<p>A) Confirmar que existe personal diferente para el manejo del efectivo y la responsabilidad de llevar los registros correspondientes.</p> <p>B) Confirmar que el personal que realiza las conciliaciones bancarias no es el mismo que emite los cheques.</p> <p>C) Confirmar que un funcionario apropiado revisa las conciliaciones bancarias.</p>						
<p>4. Corroborar que se realizan depósitos diarios del efectivo en caja al banco, conciliando los recibos de ingresos en caja con los depósitos realizados al banco. Tomando una muestra de 3 días por cada mes seleccionado aleatoriamente, en los que se confirme el seguimiento de esta práctica.</p>						
<p>5. Examinar la existencia de documentos que soporten los arqueos sorpresivos de efectivo.</p>						
<p>6. Cerciorarse que los soportes de las transacciones registradas como efectivo se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales y políticas de la empresa.</p>						
<p>7. Asegurar que la información respecto de la disponibilidad de fondos se encuentra debidamente actualizada y se hace llegar oportunamente a la administración.</p>						
<p>8. Dependiendo del criterio del auditor respecto del control interno, evaluar o realizar conciliaciones bancarias:</p> <p>A) Cotejar saldos bancarios con relación a los registros realizados.</p> <p>B) Examinar estados de cuentas bancarias en busca de discrepancias con los registros y viceversa.</p> <p>C) Señalizar cheques o depósitos en tránsito.</p>						
<p>9. Verificar la existencia y correcta aplicación de políticas de manejo de efectivo. A su vez, determinar la eficacia de las mismas.</p>						
<p>Conclusiones:</p>						



3.4.6

Programa de auditoría interna de los Pasivos a largo plazo

ALTOL DOMINICANA, S.R.L.
AUDITORÍA INTERNA
PROGRAMA DE AUDITORÍA

Área a auditar: Pasivos a largo plazo							
Fecha de corte: 1 de enero al 31 de diciembre de 2015							
Objetivo general: Comprobar la correcta presentación en el balance general de los documentos por pagar a largo plazo así como lo adecuado en las demás aseveraciones.							
Objetivos específicos: 1. Corroborar que los recursos han sido aplicados a los fines para los que se solicitaron. 2. Asegurar que las obligaciones a largo plazo reflejan cifras reales. 3. Convalidar que los documentos a largo plazo con accionistas son revelados en su totalidad.							
Procedimientos de auditoría	Ref. P/T	Tiempo			Observaciones	Personal	
		Inicio	Término	Duración		Hecho por:	Revisado por:
1. Obtener de la entidad una relación detallada de las obligaciones a largo plazo a la fecha de corte -bajo examen- y comparar su total con la cuenta control y los mayores auxiliares.							
2. Obtener conocimiento detallado de las obligaciones vigentes respecto de: A) Clase de préstamo. B) Identificación del acreedor o prestamista. C) Garantía del pago (avale, hipotecas, etc.). D) Documentos en el que está formalizada la deuda. E) Importe inicial y de los vencimientos. F) Plazo de amortización del préstamo. G) Tipo de interés, gastos de formalización y comisiones. H) Fecha de concesión y cancelación.							

3. Solicitar a entidades bancarias estados de cuentas de los préstamos incurridos en el año con la intención de confirmar saldos.							
4. Comprobar que se produce la debida clasificación de deudas en función del vencimiento, verificando que es debidamente reconocida la porción corriente de cada obligación a largo plazo.							
5. Comprobar la efectiva entrada y registro en las cuentas de banco de los fondos obtenidos por las actividades de financiamiento, así como la aplicación de tales fondos al destino para el cual fueron adquiridos. A) Conciliando estados de banco con lo registrado en el sistema contable. B) Confirmar que los pagos sustentados por estos fondos sean utilizados para los objetivos previamente establecidos.							
6. Analizar los documentos por pagar a largo plazo a los accionistas tomando una muestra de aquellos con mayor importe y verificar los siguientes aspectos: A) Conceptos de los préstamos y documentación que sustente lo mismos. B) La fecha en la cual son otorgados y la autorización de los mismos. C) Acuerdos de pago y cumplimiento de los mismos. D) El registro de pagos realizados. E) Fecha de corte.							
Conclusiones:							



3.4.7 *Programa de auditoría interna de los Costos*

**ALTOL DOMINICANA, S.R.L.
AUDITORÍA INTERNA
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

Área a auditar: Costos por Servicios							
Fecha de corte: 1 de enero al 31 de diciembre de 2015							
Objetivo general:							
Corroborar la aplicación de los controles internos establecidos en los costos por servicios.							
Objetivos específicos:							
1. Confirmar el debido registro de transacciones relacionadas con los costos.							
Procedimientos de auditoría	Ref. P/T	Tiempo			Observaciones	Personal	
		Inicio	Término	Duración		Hecho por:	Revisado por:
1. Constatar la adecuada asignación de costos a los procesos operativos, tomando una muestra de 25 transacciones relacionadas seleccionadas aleatoriamente y corroborando que han sido distribuidas a las cuentas correctas.							
2. Verificar que los saldos reflejan los movimientos en el inventario: A) Realizando un conteo físico de los principales ítemes del inventario de cada tipo de servicio brindado. B) Evaluando la documentación que sustenta las entradas y salidas de ítemes del inventario.							
3. Revisar que los insumos utilizados son los adecuados y que los mismos se administran de la manera correcta.							
4. Revisión selectiva de las compras, para constar que las mismas se siguen acorde a las políticas de la entidad: A) Constatar que se han hecho como mínimo 3 cotizaciones para la compra de materiales cuantiosos. B) Confirmar la coherencia matemática y de productos de: orden de compra, cotización, conduce, factura y recibo del proveedor. C) Confirmar que se reciben y firman conduces que sustenten la correcta recepción de la							

orden.							
5. Solicitar relación de los principales costos por servicios y compararlos mensualmente, indagar y justificar en caso de que existieran variaciones significativas.							
6. Solicitar una lista del inventario a fecha de corte.							
7. Determinar pérdidas de productos del inventario por desperdicios u obsolescencia.							
Conclusiones:							



3.4.7

Programa de auditoría interna de los Gastos generales y administrativos

ALTOL DOMINICANA, S.R.L.
AUDITORÍA INTERNA
PROGRAMA DE AUDITORÍA

Área a auditar: Gastos Generales y Administrativos							
Fecha de corte: 1 de enero al 31 de diciembre de 2015							
Objetivo general:							
Confirmar que los gastos generales y administrativos cumplen con lo adecuado de las aseveraciones.							
Objetivos específicos:							
1. Obtener certeza de los valores registrados.							
2. Confirmar que los gastos representan transacciones realmente realizadas.							
3. Verificar que todos los gastos sean revelados y presentados.							
Procedimientos de auditoría	Ref. P/T	Tiempo			Observaciones	Personal	
		Inicio	Término	Duración		Hecho por:	Revisado por:
1. Evaluar el riesgo de control interno aplicando las siguientes pruebas de control: A) Los gastos desembolsados estén revisados y autorizados por los funcionarios responsables. B) El sistema de contabilidad contiene los registros contables apropiados para el control, clasificación e información de los gastos por áreas de responsabilidad.							
2. Confirmar que en el sistema estén los gastos registrados acorde a una muestra seleccionada aleatoriamente de 5 facturas de acuerdo a su naturaleza.							
3. comprobar que los movimientos de las cuentas de gastos se ajustan a un soporte documental suficiente (facturas, contratos, correspondencia...).							
4. Comprobar la segregación de funciones para registrar, autorizar y pagar los gastos.							
5. Conciliar mediante una muestra seleccionada acorde al juicio del auditor los							

comprobantes de gastos por viáticos y dieta del personal operativo con los servicios que generaron los mismos, valiéndose de la documentación (correos, reportes o facturas) que sustenten la realización de dichos servicios.							
<p>6. Analizar los gastos de representación seleccionando aquellos de mayor importe y verificar los siguientes aspectos:</p> <p>A) La personas que incurren en los gastos están relacionadas a la empresa.</p> <p>B) Las razones por las cuales se incurre en los gastos están relacionadas a las actividades de la empresa.</p> <p>C) Los comprobantes de dichos gastos tienen coherencia con los conceptos especificados en el pago de los mismos.</p> <p>D) Frecuencia de los gastos y justificación de la misma.</p>							
<p>7. Solicitar diario de nóminas y expedientes del personal, mediante muestra aleatoria y comprobar:</p> <p>A) Los nombres de los empleados y las deducciones de nóminas sean las correctas.</p> <p>B) Los sueldos pagados sean los que estén reportados en la TSS.</p> <p>C) El monto neto de la nómina con la transferencia o cheque emitido.</p>							
<p>Conclusiones:</p>							



3.5 Documento de materialidad

ALTOL DOMINICANA, S.R.L.

Cálculo Materialidad

31/12/14

1. Base para calcular la materialidad:

Utilidad antes de impuestos	x
Activos totales	
Ingresos totales	

2. Valor base a utilizar para el cálculo de la materialidad:

Utilidad antes de impuestos	2,601,534
Activos totales	-
Ingresos totales	-

Materialidad para propósitos de planeación: la base del numeral 2 se multiplicó por el porcentaje correspondiente:

Utilidad antes de impuestos	5.0%	130,077
Activos totales	0.5%	-
Ingresos totales	0.5%	-

CONCLUSIÓN

La propuesta realizada en este trabajo proporciona una planificación de auditoría interna contable para la empresa ALTOL DOMINICANA, S.R.L basada en riesgos. Esta planificación conllevó la realización de una evaluación de riesgos a partir de los objetivos y estrategias desarrollados por la empresa, así como a través de una revisión analítica de sus estados financieros, identificando las áreas significativas y procediendo con la elaboración de los programas de auditoría aplicables para cada una de estas áreas.

Como fundamento de la planificación propuesta se tomaron de referencia las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI), las cuales son de vital importancia al momento de planificar, ejecutar, informar y darle seguimiento a la misma. De igual manera se utilizaron como base los Consejos para la práctica de la auditoría interna, ya que estos describen de manera más específica las pautas a seguir para el desarrollo de una auditoría interna.

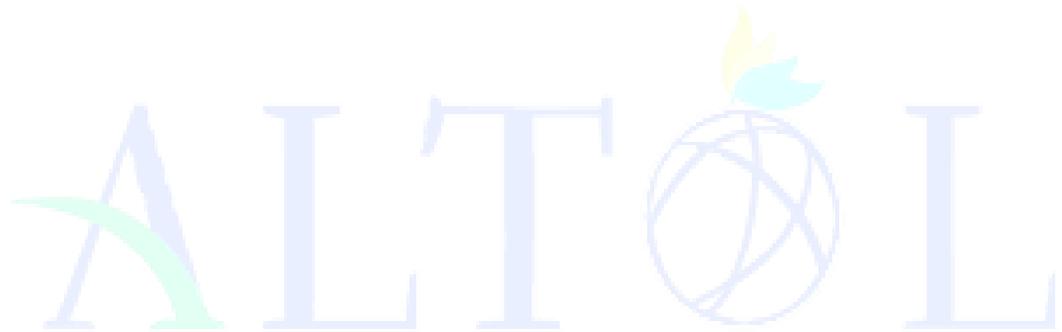
Al mismo tiempo se busca que a través de la planeación sugerida la empresa pueda asegurar de manera razonable el cumplimiento de sus controles internos así como el logro de sus objetivos y responder de manera correcta al proceso de expansión en el que se encuentra; no obstante, por medio de la presente investigación se persigue proporcionar conocimientos generales sobre aspectos relevantes al momento de ejecutar una auditoría interna en cualquier tipo de organización.

RECOMENDACIONES

Se recomienda a ALTOL DOMINICANA, S.R.L. valerse de la auditoría interna como una herramienta de control, la cual le permite agregar valor a los procesos de la entidad. Además, al seguir los parámetros fijados a través de este trabajo, la administración podrá tomar decisiones orientadas a lograr los objetivos concretos, así como, el desarrollo de estrategias y a la vez identificar riesgos que impidan cumplir con las metas propuestas.

Del mismo modo se recomienda a la organización ejercer la auditoría interna a través de un personal independiente de las actividades de la empresa, cuya labor principal sea la de auditor interno sin que esto lo exima de tener el conocimiento necesario de dichas actividades, con el propósito de que pueda realizar su trabajo con objetividad e independencia.

Asimismo, sugerimos que la entidad realice las auditorías internas de manera periódica y de seguimiento a las situaciones identificadas hasta que estas sean solucionadas satisfactoriamente.



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alcaldía de Mapiripán. (Noviembre, 2008). *Cómo elaborar un plan de auditoría*. Recuperado: Junio/2015, de <http://mapiripan-meta.gov.co/apc-aa-files/38323964346162643233626332363130/auditoria.pdf>
- Amador Sotomayor, A. (2008). *Auditoría Administrativa: Proceso y aplicación*. México: McGraw-Hill.
- Beasley, M. S., Arens, A. A., & Elder, R. J. (2007). *Auditoría: un enfoque integral*. México: Pearson Educación.
- Borrajo Domínguez, M. (Junio/2006). *La auditoría interna y externa*. Recuperado: Agosto/2015, de La auditoría y las cuentas anuales: <http://pdfs.wke.es/4/5/6/2/pd0000014562.pdf>
- Camacho Piedra, J. C. (2002). *La administración en la empresa rural*. Costa Rica: Editorial Universidad a Distancia.
- Comisión de Auditoría del Colegio de Contadores Públicos de México. (2006). *Procedimientos analíticos de revisión*. México: Colegio de Contadores Públicos de México.
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). (2013). *Marco Integral COSO 2013*. E.E.U.U.: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO).

- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission COSO. (2012). *Marco Integral COSO 2012*. E.E.U.U.: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission COSO.
- Como cita BDO Bolivia. (S/F). *Auditoría Interna*. Recuperado: Mayo/2015, de BDO Bolivia: <http://www.bdoberthin.com/DXDNEWaudint.html>
- Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento. (2005). *Normas Internacionales de Auditoría*. E.E.U.U.: Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento.
- Contraloría de General de la República de Colombia. (S/F). *Fase de informe de la auditoría*. Recuperado: Junio/2015, de Guía de auditoría territorial: http://186.116.129.40/gat/html/5_fase_infor/5_p1_FaseInforme.html
- Contraloría Municipal de Barrancabermeja. (Enero/2015). *Glosario*. Recuperado: Junio/2015, de Contraloría Municipal de Barrancabermeja: <http://contraloriabarrancabermeja.gov.co/portal/glosario/26-p/24-p.html>
- Deloitte Touche Tohmatsu. (2014). *Auditoría Interna*. Recuperado: Febrero/2015, de Deloitte: http://www.deloitte.com/view/es_PE/pe/servicios/enterprise-risk-services/auditoria-interna/index.htm
- El Instituto de Auditores Internos. (2009). *Marco para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna*. E.E.U.U.: El Instituto de Auditores Internos.
- El Instituto de Auditores Internos. (2012). *Consejos para la Práctica de la Auditoría Interna*. E.E.U.U.: El Instituto de Auditores Internos.

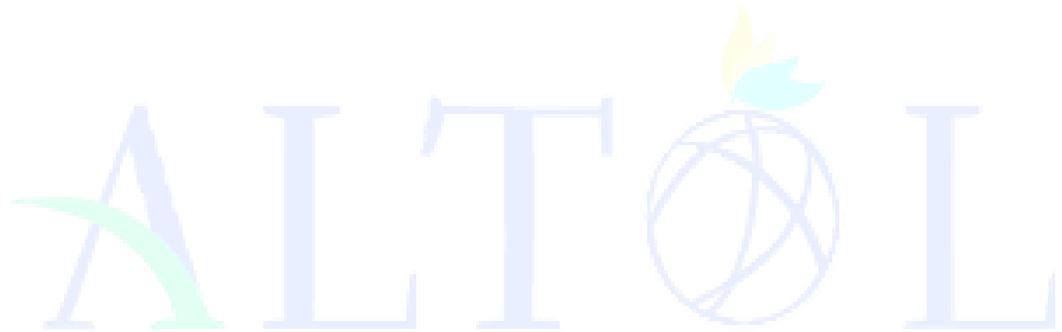
- El Instituto de Auditores Internos. (2012). *Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna*. E.E.U.U.: Instituto de Auditores Internos.
- El Instituto de Auditores Internos. (2012). *Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna*. E.E.U.U.: Instituto de Auditores Internos.
- El Instituto de Auditores Internos. (2013). *Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna*. E.E.U.U.: El Instituto de Auditores Internos.
- Estupiñán Gaitán, R. (2006). *Administración de riesgos y la auditoría interna*. Colombia: Ecoe Ediciones.
- Facultad Multidisciplinaria Regional del Norte. (2013). *Auditoría Interna Moderna*. Nicaragua: Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua.
- Franklin, E. B. (2007). *Auditoría administrativa: gestión estratégica del cambio*. México: Pearson.
- González J., M. R. (Agosto/2010). *NIA 320 La materialidad en la planeación y desarrollo de una auditoría: Aspectos Clave*. Recuperado: Agosto/2015, de AUDITOOL: <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/331-la-materialidad-en-la-planeacion-y-desarrollo-de-una-auditoria>
- González Santillana, J. R. (2013). *Auditoría Interna*. México: Pearson.
- Instituto de Auditores Internos de la República Dominicana (IAIRD). (Abril/2010). *Antecedentes del IAIRD*. Recuperado: Agosto/2015, de Instituto de Auditores

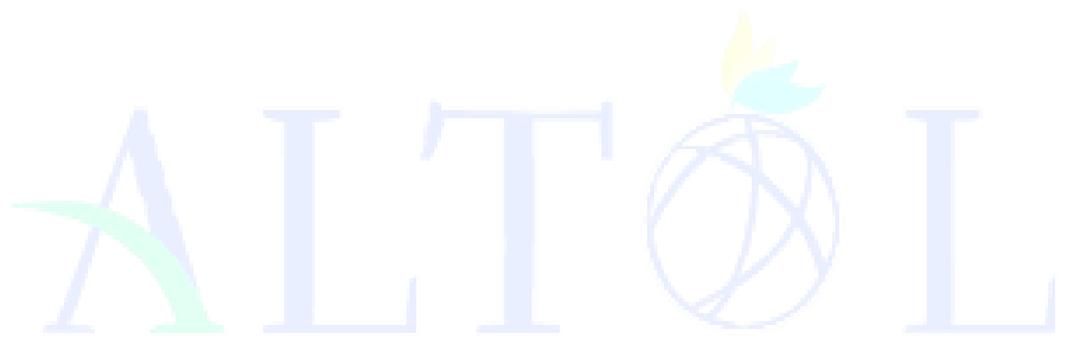
Internos de la República Dominicana, INC.:
<http://www.iaird.org.do/index.php/antecedentes-del-iaird>

- J.P. Morgan. (S/F). *Riesgo estratégico*. Recuperado: Junio/2015, de J.P. Morgan:
https://www.jpmorgan.com/cm/BlobServer/argentina_riesgo_estrategico.pdf?blobkey=id&blobwhere=1320641428216&blobheader=application/pdf&blobheadername1=Cache-Control&blobheadervalue1=private&blobcol=urldata&blobtable=MungoBlobs
- Martínez R., V. (Octubre/2009). *Aspectos clave en el análisis de estados financieros*. Recuperado: Agosto/2015, de AUDITOOL:
<http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/222-puntos-clave-en-el-analisis-de-estados-financieros>
- Martínez R., V. (Abril/2009). *El entendimiento del negocio es clave para la identificación de riesgos*. Recuperado: Junio/2015, de AUDITOOL:
<http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/693-entendimiento-del-negocio-clave-para-la-identificacion-de-riesgos>
- Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales. (Febrero/2012). *Normas ambientales de la República Dominicana*. Recuperado: Julio/2015, de Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales:
<http://www.ambiente.gob.do/Transparencia/Legal/Paginas/Normas.aspx>
- Pacheco López, D. (2009). *Riesgo operacional: concepto y mediciones*. Chile: Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras de Chile.

- Perú Contadores. (Junio/2006). *Boletín 5010 Normas y procedimientos de auditoría y normas para atestiguar: Procedimientos de auditoría de aplicación general*. Recuperado: Julio/2015, de Perú Contadores: <http://www.perucontadores.com/boletines/5010procauditoria.pdf>
- Pricewaterhousecoopers (PwC). (Junio/2013). *Asesoría en la creación de la función de Auditoría Interna*. Recuperado: Julio/2015, de Pricewaterhousecoopers (PwC): <http://www.pwc.com/ve/es/asesoria-en-la-creacion-de-un-efectivo-departamento-de-auditoria-interna/index.jhtml>
- Puerres, I. (2003). *Auditoría Financiera*. Colombia: Pontificia Universidad de Cali.
- Reding, K., Sobel, P., Anderson, U., Head, M., Ramamoorti, S., & Salamasick, M. (2009). *Auditoría Interna: Servicios de aseguramiento y consultoría*. E.E.U.U.: La fundación de investigación del IIA.
- Rodríguez A., S., Rincón C., E., & Calderón V., J. J. (2006). *Temas de derecho financiero contemporáneo*. Colombia: Editorial Universidad del Rosario.
- Tanaka Nakasone, G. (2005). *Análisis de estados financieros para la toma de decisiones*. Perú: Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Unidad de Auditoría Interna de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESDE. (2012). *Planificación de la auditoría*. Recuperado: Junio/2015, de <http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Manual-de-Auditor%C3%ADa-Gubernamental-Cap-V.pdf>

- Universidad de Buenos Aires. (S/F). *Manual de procedimientos de auditoría interna*. Recuperado: Junio/2015, de Universidad de Buenos Aires: <http://www.uba.ar/download/institucional/informes/manual.pdf>
- Universidad de Medellín. (2006). *Diccionario económico financiero*. Colombia: Universidad de Medellín.





ANEXOS
