

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



**“PROPUESTA DE UN MODELO DE AUDITORÍA INTERNA PARA EFICIENTIZAR LOS
CONTROLES OPERATIVOS EN LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROINDUSTRIALES
ORGÁNICOS DE EL SALVADOR (APRAINORES)”.**

Trabajo de Investigación Presentado por:

ARTEAGA BELTRÁN, SANDRA CAROLINA
FIGUEROA MARROQUÍN, JENNYFER ROSMERY
HERNÁNDEZ FLORES, MAYRA ROXANA

Para optar al grado de:

LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA

Diciembre de 2010

San Salvador, El Salvador, Centroamérica.

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector	:	Master Rufino Antonio Quezada Sánchez
Secretario	:	Licenciado Douglas Vladimir Alfaro Chávez
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas	:	Master Roger Armando Arias Alvarado
Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas	:	Master José Ciriaco Gutiérrez Contreras
Director de la Escuela de Contaduría Pública	:	Licenciado Juan Vicente Alvarado Rodríguez
Coordinador de Seminario	:	Licenciado Roberto Carlos Jovel Jovel
Asesor Director	:	Licenciado José Javier Miranda
Asesor Metodológico	:	Licenciado Luis Felipe Gutiérrez
Jurado Examinador	:	Licenciado José Javier Miranda Licenciado Abraham de Jesús Ortega Chacón

Diciembre de 2010

San Salvador, El Salvador, Centroamérica.

AGRADECIMIENTOS

Palabras de Agradecimiento a Dios:

Queremos en esta oportunidad agradecer en primer lugar al Dios todo poderoso que nos ha conservado con vida, con salud, que nos dio inteligencia, y nos ha guiado y cuidado hasta hoy.

Te agradecemos Dios, porque proveías las fuerzas a nuestros maestros, y les ayudabas cada día a emprender su misión.

Gracias señor por que nos ayudaste en los estudios de acuerdo a cuanto hicimos por nuestra parte. Te damos gracias por tu misericordia, tu amor, tus promesas, porque nos esfuerzas nos ayudas cada día, nos das paz y seguridad en los problemas.

Infinitas gracias Oh Dios por todo cuanto hiciste por nosotros, por nuestros profesores, nuestros padres y nuestros amigos, gracias Señor,

A los padres:

Agradecemos también a nuestros padres, porque creyeron en nuestra educación. Gracias Padres queridos por que ustedes se sacrificaron y lo dieron todo para que nosotros hoy concluyamos una etapa más de nuestra formación integral.

A los maestros:

Gracias a ustedes queridos maestros, por darnos su luz de su conocimiento, gracias por vuestra paciencia, por vuestra simpatía, por vuestra comprensión, y recuerden que lo que ustedes han sembrado durante estos años pasados, pronto darán frutos.

A los Compañeros:

Gracias a cada uno de mis compañeros, por vuestra simpatía y amistad, por los momentos compartidos en nuestra vida estudiantil.

Gracias a todos por todo cuanto hicieron por nosotros. Que Dios los bendiga

ÍNDICE

Contenido	Pág. No
Resumen	i
Introducción	iii
CAPÍTULO I – SUSTENTACIÓN TEÓRICA, TÉCNICA Y LEGAL	
1.1 Marco Conceptual	1
1.1.1 Definiciones	1
1.2 Antecedentes de la Problemática	2
1.2.1 Internacionales	2
1.2.2 Nacionales	2
1.3 Marco Legal Aplicable a la Investigación	4
1.3.1 Constitución de la República de El Salvador	4
1.3.2 Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro	4
1.3.3 Marco Tributario	4
1.3.3.1 Código Tributario	4
1.3.3.2 Ley de Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento	5
1.3.3.3 Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios	5
1.3.3.4 Ley del Impuesto Sobre la Transferencia de Bienes Raíces.	5
1.3.4 Régimen de Seguridad Social	5
1.3.4.1 Ley del Seguro Social y su Reglamento	6
1.3.4.2 Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones	6
1.3.5 Ley del Medio Ambiente	6
1.3.6 Ley de Sanidad Animal y Vegetal	6
1.3.7 Código de Trabajo	6

1.4	Marco Técnico Aplicable a la Institución	6
1.5	Descripción de la Problemática	7
1.5.1	Antecedentes de la Auditoría Interna	7
1.5.2	Generalidades de la Auditoría Interna	8
1.5.2.1	Auditoría Interna	8
1.5.2.2	Objetivo e Importancia de la Auditoría Interna	8
1.5.2.3	Importancia de la Auditoría Interna	8
1.5.2.4	Características de la Auditoría Interna	9
1.5.2.5	Ventajas de la Auditoría Interna	10
1.5.2.6	Funciones de la Auditoría Interna	10
1.5.2.7	Etapas de la Auditoría Interna	11
1.5.2.8	Fraude en las Asociaciones	12
1.5.2.9	Clases de Fraude	12
1.5.3	Análisis de la Situación Problemática de APRAINORES	13

CAPÍTULO II – CASO PRÁCTICO

2.1	Generalidades	16
2.3	Estatuto de Auditoría Interna	18
2.4	Independencia y Objetividad	19
2.5	Aptitud y Cuidado Profesional	21
2.6	Obtención de Proveedores Externos de Servicios para Apoyar o Complementar la Actividad de Auditoría Interna	23
2.7	Desarrollo Profesional Continuo	24
2.8	Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad	24
2.9	Requisitos del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad	25
2.10	Evaluaciones Internas	26

2.11	Evaluaciones Externas	27
2.12	Utilización de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría	28
2.13	Enlace del Plan de Auditoria con los Riesgos y Exposiciones	29
2.13.1	Planificación	29
2.14	Comunicación y Aprobación	30
2.15.1	Administración de Recursos	31
2.16	Políticas y Procedimientos	32
2.17	Coordinación	33
2.18	Informe a la Asamblea General	33
2.19	Evaluar la Adecuación de los Procesos de Gestión de Riesgos	34
2.19.1	Gestión de Riesgos	34
2.20	Evaluar la Adecuación de los Procesos de Control	35
2.20.1	Control	35
2.21	Fiabilidad e Integridad de la Información.	36
2.22	Evaluación del Enfoque de Privacidad de una Organización	37
2.23	Planificación del Trabajo	38
2.24	Objetivos del Trabajo	39
2.25	Evaluación de Riesgos en la Planificación del Trabajo	39
2.26	Asignación de Recursos para el Trabajo	40
2.27	Programa de Trabajo	40
2.28	Documentación de la Información	41
2.29	Control de los Registros del Trabajo	42
2.30	Retención de los Registros	42
2.31	Supervisión del Trabajo	43
2.32	Criterios para la Comunicación	43

2.33	Calidad de la Comunicación	44
2.34	Difusión de los Resultados	45
2.35	Seguimiento el Progreso	45
	Bibliografía	47

ANEXOS

Anexo 1.	Resumen de la Metodología
Anexo 2.	Diagnóstico General
Anexo 3.	Fase de Investigación
Anexo 4.	Modelo de Estatuto de Auditoría Interna
Anexo 5.	Estructura Organizativa
Anexo 6.	Filosofía de APRAINORES
Anexo 7.	Instrumentos para Evaluación y Monitoreo del Control Interno
Anexo 8.	Glosario

RESUMEN EJECUTIVO

La Asociación de Productores Agroindustriales Orgánicos de El Salvador posee una serie de problemas operativos, administrativos y financieros, tales como: falta de comunicación, inexistencia de controles en el manejo de efectivo, costeo inadecuado en la producción, falta de personal capacitado y competente en la ejecución de sus procesos, procedimientos y políticas administrativas, financieras inadecuadas e inexistentes en algunas áreas, y demás problemas relacionados con los niveles jerárquicos de la Asociación. Por ello, es necesario que la Asociación cuente con una unidad que ayude a mejorar el control de las áreas débiles, que poseen mayor riesgo de fraude, así como, mejorar la calidad de la información contable-financiera y aumentar la eficiencia operativa y administrativa, para encaminar todas las actividades en dirección de los objetivos, en consecución del cumplimiento de la visión y misión de la entidad.

Por ser una Asociación en crecimiento, sus operaciones se vuelven mucho más complejas, ya que se encuentra obligada al cumplimiento de leyes establecidas en el país respecto a la operatividad de la asociación, así como el cumplimiento de aspectos técnicos que regulan de manera consistente el proceso de producción, exportación y comercio de este sector, lo que la obliga a ser una Asociación competitiva en las diferentes actividades que desarrolla.

Dichos argumentos se comprobaron, al momento de realizar la fase de investigación en las dos Asociaciones Productoras de Semillas de Marañón (ACOPASMA Y APRAINORES) y una Comercializadora de Semillas de Marañón (Sociedad Cooperativa de Productores de Marañón SCPM), por medio de encuestas y entrevistas realizadas a los administradores y contadores de dichas instituciones.

Dentro de dichos procedimientos se descubrió que las entidades poseen controles para la producción y comercialización de la semilla de marañón, así como para el personal que labora en las instituciones, sin embargo, no los poseen para las áreas administrativas, contable y financiera, por lo que las entidades poseen riesgos elevados de la posibilidad de ocurrencia de fraude y desfalcos, ya sean estos de efectivo, inventarios y activo fijo, debido a que no salvaguardan dichos bienes por medio de herramientas efectivas.

A pesar de todos los esfuerzos que APRAINORES realiza por llevar a cabo una adecuada aplicación y evaluación de los pocos controles y procedimientos con los que cuenta, se originan problemas por informalidades, falta de comunicación y actividades no documentados, por lo que se recomienda que se establezcan técnicas escritas, que cada uno de los empleados pueda tener acceso a conocerlas. De igual manera se debe capacitar al personal acorde a cada área en la que está asignada y para lo cual ha sido contratado. Las funciones administrativas deben ser segregadas para evitar riesgos elevados de fraude y desfalcos en la entidad, ya sean estos, dentro del efectivo, inventarios y activo fijo. La Asociación debe contratar personal calificado que contribuya a cumplir los objetivos corporativos para el cumplimiento de la misión y visión, así como, incrementar la rentabilidad del negocio y poder obtener información financiera de calidad, confiable y oportuna, que facilite la toma de decisiones.

INTRODUCCIÓN

La Asociación de Productores Agroindustriales Orgánicos de El Salvador posee la necesidad de mejorar los controles internos y de mantenerse en dirección de sus objetivos, en la consecución de su misión y visión, por ello es necesario la creación de un modelo de auditoría interna, en la que la administración pueda ajustar sus actividades a las demandas de sus clientes, reestructurándose para el crecimiento futuro. La falta de evaluación de los controles internos, promueven la ineficiencia, aumentan los riesgos de pérdida de activos, y disminuyen la confiabilidad y credibilidad de los estados financieros.

La Auditoría Interna tiene entre otros objetivos cerciorarse que los trabajadores realizan el desempeño de sus actividades acordes a los lineamientos previamente establecidos por la administración, sin embargo, dentro de la Asociación, día a día es común que se cometan faltas graves en el control de sus operaciones, por su tamaño, cultura y crisis económica.

Es por eso que se refleja la importancia de dicha Unidad de Auditoría Interna en la Asociación, a continuación se explica el contenido del trabajo de graduación.

CAPÍTULO I: Se exponen los antecedentes nacionales e internacionales de la problemática relacionada a APRAINORES, la normativa legal, tributaria, de seguridad social, ambiental y laboral, así como, la normativa técnica aplicable. De igual manera se presenta los antecedentes y generalidades de la auditoría interna, análisis de la situación problemática de la Asociación y el Diagnóstico de la investigación realizada.

CAPÍTULO II: Se muestra la propuesta del modelo de auditoría, cumpliendo con los requerimientos que establecen las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, se establecen los documentos formales de la Auditoría Interna, como: El

Estatuto y el Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad, también se definen políticas y procedimientos que establezcan los requerimientos de dicha actividad.

Finalmente, se menciona la bibliografía utilizada para el desarrollo del trabajo de investigación y anexos complementarios, los cuales constan de la metodología utilizada y las conclusiones resultantes de la fase de investigación.

CAPÍTULO I

SUSTENTACIÓN TEÓRICA, TÉCNICA Y LEGAL

1.1 MARCO CONCEPTUAL

1.1.1 Definiciones

1. Certificación Orgánica

Es el proceso de garantizar que ciertos productos han pasado pruebas ó requisitos de calificación de normas de agricultura orgánica para efectuar procesos de exportación.

2. Comercio Justo

Es una certificación que garantiza que los productores, incluidos los trabajadores, tengan una participación adecuada del beneficio total y por ende persigue mejorar las condiciones sociales y laborales del sector.

3. Agricultura Orgánica

Un sistema holístico de producción que promueve y mejora la salud del agro ecosistema, incluyendo la biodiversidad, los ciclos biológicos y la actividad biológica del suelo.

4. Agricultura Convencional

Es la maximización de los rendimientos productivos que minimiza la inestabilidad entre cada año y previene a largo plazo la pérdida de la capacidad productiva del sistema agrícola.

1.2 ANTECEDENTES DE LA PROBLEMÁTICA

1.2.1 Antecedentes Internacionales

A lo largo de la historia según estadísticas, el país que ha punteado en la producción de semilla de marañón es la India, país reconocido por las mayores exportaciones a Estados Unidos, esto en el 2001, en el 2002 Vietnam se convirtió en el principal productor de semilla de marañón a nivel mundial.

En América existen países productores como Brasil, que ocupa el tercer lugar en cuanto a exportaciones en el mundo, en menor rango se encuentra México, Nicaragua, Honduras y El Salvador que apenas está incursionando en el mercado global.

La mayoría de las poblaciones viven bajo la línea de pobreza dándose a conocer el problema del analfabetismo. La débil dinámica económica en las regiones, provoca fuerte emigración hacia otros territorios y países. El rubro del marañón se encuentra en manos de pequeños campesinos de las regiones. Su procesamiento incorpora fuertemente a la mujer, por lo cual, este rubro puede potenciar la generación de empleos e ingresos para las familias pobres. Este cultivo tiene muy pocas exigencias técnicas y de insumos, siendo una alternativa para los productores de escasos recursos, se está emprendiendo el trabajo para el fortalecimiento organizativo y articulación empresarial y gremial incorporando principalmente a los productores y procesadores artesanales.

1.2.2 Antecedentes Nacionales

La Cooperativa La Marañonera (CORALAMA ahora ACOPASMA) fue la primera finca orgánica certificada de marañón en el mundo por la Asociación para el Mejoramiento de Cultivos Orgánicos.

Antes de su certificación, contaba con 1,500 manzanas de marañón en estado de abandono, debido a altos costos de producción, un deprimido mercado internacional y la inadecuada gestión empresarial.

A partir de 1997, ACOPASMA empezó a exportar su semilla con cáscara y como producto convencional a la India, aunque utiliza el mismo manejo orgánico en la producción. Experimentó serias dificultades financieras, las cuales no permitieron continuar con las actividades de procesamiento, y no han renovado su certificación orgánica por lo que mantienen la planta de producción sin funcionamiento.

La Asociación de Productores Agroindustriales Orgánicos de El Salvador (APRAINORES), en San Carlos Lempa, Tecoluca, San Vicente, esta planta surgió como un proyecto financiado por la Comunidad Europea y la Asociación para la Cooperación y el Desarrollo Comunal de El Salvador (CORDES).

Otra de las Cooperativas que se dedica a la producción de la semilla de marañón es La Sociedad Cooperativa de Productores de Maraños R.L. de C.V. Constituida por las cooperativas San Ramón, Chilanguera, Maquigua, El Platanar, Gualuca, y cuatro empresas cooperativas ubicadas en las zonas paracentrales del país. Comenzó a funcionar en 1999 con fondos de la Cooperación Canadiense. Los productores venden el marañón a la planta, el cual es pagado en forma diferida en dos hasta cuatro pagos. El producto es destinado principalmente a la exportación,

específicamente al mercado solidario de Costa Rica, el producto de segunda calidad es comercializado internamente.

1.3 MARCO LEGAL APLICABLE A LA INVESTIGACIÓN

En el país operan asociaciones y fundaciones sin fines de lucro, cuyo esfuerzo y trabajo han brindado resultados positivos en el mejoramiento de condiciones de vida de muchas familias salvadoreñas y que además permite destacar la importancia social que estas personas jurídicas realizan en el desarrollo económico y social del país.

1.3.1 Constitución de la República de El Salvador/ Título I/ Capítulo Único/ La Persona Humana y los Fines del Estado/ Art. 1.

1.3.2 Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro/ Capítulo I/ Disposiciones Preliminares/ Objeto de la Ley/ Art. 6-7, 23,26-27, 56,58 y 64.

1.3.3 Marco Tributario

1.3.3.1 Código Tributario¹.

Título II/ La Obligación Tributaria/ Capítulo III/ Sujetos Pasivos y Responsabilidad/ Sección Cuarta Responsables. Art. 119.

Título III/ Deberes y Obligaciones Tributarias/ Capítulo I/ Obligaciones Formales/ Sección Cuarta/ Declaraciones Tributarias/ Art. 91 al 106 /Sección Quinta/ Emisión de Documentos/Art. 107 y 114/ Sección Octava Obligación de llevar Contabilidad Formal, Registros, Inventarios y utilizar Métodos de Valuación/Art. 139 y 141/ Sección Novena/otros Deberes Formales/146, 149B

¹ Recopilación de Leyes Tributarias y Diario Oficial Tomo N° 385, Lunes 27/12/2009, N° 239

Capítulo II/Sección Tercera/Retención de Impuesto Sobre la Renta/ Art. 160/ Sección Primera/ Fiscalizaciones/ Facultades de Fiscalización y Control/ Art. 173.

Título VI/ Disposiciones Transitorias y Derogatorias/ Capítulo I/ Disposiciones Transitorias/ Uso de Documentos Legales relativos al control del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios/Art.278.

1.3.3.2 Ley de Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento².

Título II/Capítulo Único/ Sujetos/Art. 6.

1.3.3.3 Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios

Título II/ Sujetos del Impuesto/ Capítulo I / Sujetos Pasivos/ Sección Primera/ Capacidad Tributaria/ Capacidad Tributaria. Representación/ Art. 20.

1.3.3.4 Ley del Impuesto Sobre la Transferencia de Bienes Raíces³.

Título I/ Capítulo I/ Hecho Generador/ Art. 1.

1.3.4 Régimen de Seguridad Social⁴.

1.3.4.1 Ley del Seguro Social y su Reglamento/ Capítulo I/ Creación y Objeto/ Reglamento/ Capítulo III/ Afiliación Inspección y Estadística/Art.3, 50.

² Recopilación de Leyes Tributarias y Diario Oficial Tomo N° 385, Lunes 27/12/2009, N° 237

³ Luis Vásquez López, Recopilación de Leyes Tributarias.

⁴ <http://www.csj.gob.sv/leyes.nsf>

1.3.4.2 Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones⁵. Título I/ Sistema de Ahorro para Pensiones/ Capítulo I/ Disposiciones Generales/Art.2, 5, 7.

1.3.5. Ley del Medio Ambiente / Parte I/ Título I/ Objeto de la Ley/ Capítulo IV /Sistema de Evaluación Ambiental /Actividades Obras que Requerirán de un Estudio de Impacto Ambiental/ Formulario Ambiental/ Art.2

Capítulo III/ Prevención y Control de la Contaminación/ Protección de la Atmósfera/Art.47

1.3.6. Ley Básica de Salud Animal y Sanidad Vegetal

Art. 1, 4, 6, 10, 12, 24, 25, 26, 32, 53.

1.3.7 Código de Trabajo

Título Preliminar/ Capítulo Único/ Disposiciones Generales/ Libro Primero/ Derecho Individual de Trabajo/ Título Primero/ Contrato Individual de Trabajo/ Capítulo I/ Art. 23

1.4 MARCO TÉCNICO APLICABLE A LA INVESTIGACIÓN

1.4.1 Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna

Normas de Atributos/ Propósito, Responsabilidad, Autoridad/ Independencia y Objetividad/ Independencia dentro de la Organización/ Interacción directa con el Consejo/ Objetividad Individual/ Impedimentos a la Independencia u Objetividad/ Actitud y Cuidado Profesional/ Desarrollo Profesional Continuo/ Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad/ Requisitos del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad/ Evaluaciones Internas/ Evaluaciones

⁵ <http://www.csj.gob.sv/leyes.nsf>

Externas.

Normas sobre Desempeño/ Administración de la Actividad de Auditoría Interna/ Planificación/ Comunicación y Aprobación/ Administración de Recursos/ Políticas y Procedimientos/ Coordinación/ Informe a la Alta Gerencia y al Consejo/ Naturaleza del Trabajo/ Gobierno/ Gestión de Riesgos/ Control/ Planificación del Trabajo/ Consideraciones sobre la Planificación/ Objetivos del Trabajo/ Alcance del Trabajo/ Asignación de Recursos para el Trabajo/ Programa de Trabajo/ Desempeño de Trabajo/ Identificación de la Información/ Análisis y Evaluación/ Documentación de la Información/ Supervisión del Trabajo/ Comunicación de Resultados/ Criterios para la Comunicación/ Calidad de la Comunicación/ Errores y Omisiones/ Declaración de Incumplimiento de las Normas/ Difusión de Resultados/ Seguimiento del Progreso/ Decisión de Aceptación de los riesgos por la Dirección.

1.5 DESCRIPCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA

1.5.1 Antecedentes de la Auditoría Interna

La función de auditoría es de origen Británico, fue introducida en América a mediados del siglo XIX; las empresas en esta época alcanzaron un crecimiento económico notable, fue así como la Auditoría Interna tomó un papel importante en el accionar de empresas privadas, organismos gubernamentales y no gubernamentales que funcionan en el país.

Dentro de esta función existían conceptos erróneos, por lo que se vio la necesidad de adoptar ciertas normas, la cuales procuran establecer una auditoría uniforme.

En las últimas décadas se ha generalizado más el tema de la auditoría interna dependiendo del tipo de empresas que se aplique, entre las que se pueden mencionar: Auditoría Administrativa, Auditoría Financiera, Auditoría de Sistemas Informáticos y Auditoría Operativa, que son ejemplos

de auditorías practicadas a la estructura del Sistema de Control Interno que integra una entidad, Auditoría Interna Integral.

La Auditoría Interna en El Salvador su inicio se ubica en 1940, fecha en que el gobierno emitió el primer decreto para reglamentar el ejercicio de la profesión de Contadores Públicos Certificados.

1.5.2 Generalidades de la Auditoría Interna

1.5.2.1 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 gobierno⁶.

1.5.2.2 Objetivo e importancia de la Auditoría Interna

El objetivo de la Auditoría Interna es prestar un servicio de asistencia constructiva a la gerencia, con el propósito de mejorar la conducción de las operaciones obteniendo un mayor beneficio económico para la empresa, tomando en consideración el cumplimiento de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y las declaraciones sobre normas de Auditoría Interna.

⁶ Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna

1.5.2.3 Importancia de la Auditoría Interna

Es prestar un servicio de asistencia constructiva a la administración, incorporando una función de asesoría con el propósito de mejorar la conducción de las operaciones y de obtener un mayor beneficio económico para la empresa, sin descuido de su primordial responsabilidad de revisar las operaciones y evaluar el funcionamiento del control interno.

Esta profesión y sus funciones específicas de comprobar y verificar ha venido paulatinamente cobrando auge por la importancia que representa al garantizar a través de sus exámenes la razonabilidad de los registros y estados financieros, evaluando el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de operación que verifica. De acuerdo a esto, la nueva concepción tiende a considerar a la Auditoría Interna, más bien como un servicio de asistencia técnica al personal dentro de la organización.

Muchos empresarios no comprenden que un inadecuado sistema de control interno origina fallas, deficiencias y errores que hacen incurrir a la organización en costos y gastos innecesarios generando consecuentemente pérdidas.

Para compensar estas deficiencias se implementan en las organizaciones las Unidades de Auditoría Interna, para garantizar la efectividad de los Sistemas de Control Interno. La Auditoría Interna es una de las funciones más sobresalientes dentro del Sistema de Control Interno de una empresa, de ahí que su significado dentro del contexto de la organización, también es de mucha importancia para la gerencia como una ayuda lógica en el descargo de sus responsabilidades, además que sirve como unidad asesora para la administración.

1.5.2.4 Características de la Auditoría Interna⁷

La Auditoría Interna tiene sus propias características básicas debido a las diferentes actividades económicas y financieras.

Las principales características que podemos mencionar son las siguientes:

- Verifica eventos pasados
- Examina la actividad económica
- Comprueba los eventos financieros

1.5.2.5 Ventajas de la Auditoría Interna

- Proporciona una evaluación global y objetiva de las operaciones de la empresa y los problemas que afectan las mismas que generalmente suelen ser interpretados de una manera parcial.
- Pone a disposición de la dirección un profundo conocimiento de las operaciones de la empresa, proporcionado por la verificación de los datos contables y financieros.
- Contribuye eficazmente a evitar las actividades rutinarias y la inercia que generalmente se desarrollan en las grandes empresas.
- Favorece a la protección de los intereses y bienes de la empresa frente a terceros

⁷ www.wikipedia.com

1.5.2.6 Funciones de la Auditoría Interna⁸

El entorno económico, político y social genera cambios en los Sistemas de Control Interno en las empresas, ya que los riesgos varían, las necesidades son otras, las culturas se transforman y los avances tecnológicos son acelerados, la implementación y evaluación de los controles, no pueden ser responsabilidad aislada, lo que conlleva al departamento de Auditoría Interna a que sus funciones se adapten a las necesidades que exigen las actuales tendencias de las empresas. Evaluar en forma permanente, el funcionamiento de los Controles Internos establecidos por la gerencia general y recomendar las medidas que signifiquen mejorar su efectividad.

Examinar el grado de cumplimiento de los objetivos y políticas, así como las metas de corto, mediano y largo plazo, para cumplir este propósito, es fundamental que las áreas de control se encuentren claramente establecidas.

1.5.2.7 Etapas de la Auditoría Interna

El auditor interno es el responsable de la planificación, ejecución y control de las tareas asignadas que posteriormente serán revisadas y aprobadas detallando los pasos a seguir:

- Planeación: Consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse en la secuencia de las operaciones y determinación de tiempos necesarios para su realización.
- Ejecución: Proceso donde se reúne, analiza, interpreta y documenta la información utilizada, familiarizándola con las actividades y controles que se están auditando identificando áreas en las que se debe poner mayor énfasis durante el proceso.

⁸ www.monografias.com

- Control: Medidas que toma la gerencia para mejorar la gestión de riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar objetivos y metas establecidos.

1.5.2.8 Fraude en las Asociaciones

¿Qué es fraude?

Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza. Estos actos no requieren la aplicación de amenaza ni de fuerza física. Los fraudes son perpetrados por individuos y por organizaciones para obtener dinero, bienes o servicios; para evitar pagos o pérdida de servicios, o para asegurarse ventajas personales o de negocio.

Los Controles Internos sólidos y eficaces pueden contribuir a evitar y detectar actos ilegales, proteger los activos de una entidad, ayudar a garantizar la veracidad de la información y cumplir los requisitos normativos y estatutarios.

¿Cómo ocurren los fraudes?

Algunos fraudes ocurren por falta de políticas y procedimientos adecuados de Control Interno. Otros fraudes pueden ser el resultado de fallas en la implementación de procedimientos de control, descuido en las revisiones, separación inadecuada de las funciones del personal, o por hacer caso omiso la dirección de los controles internos.

1.5.2.9 Clases de fraude

- Retrospectivo: cuando se comete para eludir las consecuencias de un acto que se realizó en el pasado con total sinceridad.

- Simultáneo: cuando se falsean los hechos ya al llevarlos a cabo, a fin de esquivar consecuencias inmediatas del acto perpetrado con sinceridad.
- A la expectativa: cuando se manipulen los hechos, no porque el acto sincero por el momento produciría consecuencias inmediatas que desea descartar, sino porque teme que en el porvenir puedan darse tales secuelas que por ello, provisoria y eventualmente resuelve apartar.

1.5.3 Análisis de las Situación Problemática de APRAINORES.

En la actualidad La Asociación de Productores Agroindustriales Orgánicos de El Salvador, posee una serie de problemas que limita el logro de sus objetivos totalmente.

A medida que aumenta en volumen, extensión geográfica y complejidad, se dificulta mantener un efectivo control de las operaciones. En consecuencia, se originan problemas de comunicación, manejo de efectivo, mal manejo en los inventarios, costeo inadecuado en la producción, procedimientos y políticas contables inapropiadas, falta de equipo tecnológico, y demás problemas relacionados con los niveles jerárquicos, lo que puede llevar a generar algún tipo de fraude dentro de la organización. Por lo tanto se va incrementando un mayor grado de riesgo en las operaciones que se realizan y se vuelve imposible que una persona supervise todas las operaciones, para lo cual se ve la necesidad de crear un nuevo departamento que se encargue de revisar y evaluar la manera en que se están cumpliendo los objetivos de la entidad.

A pesar de todos los esfuerzos que APRAINORES realiza por llevar a cabo una adecuada aplicación y evaluación de los pocos controles y procedimientos con los que cuenta, se originan constantemente una serie de problemas entre los que se mencionan:- Información en cuadernos, ordenes informales y verbales sin procedimientos, sin programas definidos de capacitación y evaluación de personal, todo de memoria, sin documentar, los bajos ingresos de los productores

no les permiten invertir totalmente en el proceso productivo que demanda el sector orgánico, poco capital de trabajo para operar, niveles de rentabilidad nulos, procesos de transformación internos lentos, cuerpo directivo poco calificado, alto nivel de endeudamiento, limitado recurso humano para un buen desarrollo de la administración, todo esto aunando a una cultura de centralización de las operaciones administrativas y operativas en una persona determinada, lo cual resulta contraproducente al evaluar la transparencia de las operaciones.

Debido a esto se determina que la organización no cumple con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, en cuanto a la implementación de los requerimientos de normas sobre atributos que no obedecen a lo establecido en el estatuto, personal cualificado que implique competencia y prudencia razonable, evaluaciones internas y externas desarrollo profesional continuo. Por lo tanto no se asegura el cumplimiento de la norma y el código de ética en sus principios y reglas de conducta.

Todo esto aunado al incumpliendo a normas de desempeño que están enfocadas a realizar un plan estratégico basados en riesgos el cual debe ser comunicado y aprobado por la alta dirección, teniendo una asignación apropiada suficiente y eficaz de los recursos y que cuenten con políticas y procedimientos para guiar la auditoría interna así mismo coordinar las actividades con los proveedores internos y externos, manteniendo los controles efectivos y promoviendo la mejora continua.

La falta de una Unidad de Auditoría Interna en la Asociación de Productores Agroindustriales Orgánicos de El Salvador, conlleva a diseñar un modelo de auditoría interna para la empresa antes mencionada, con la finalidad de que funcione como asesoría para la gerencia en la prevención de errores, fraudes en sus operaciones, ayude a la protección de activos, al logro de objetivos y a la utilización eficiente de sus recursos.

Sin embargo, en los años 2002 al 2010 - APRAINORES logra contactos en el mercado internacional realizando ventas a Equal Exchange (Inglaterra) Organic Planet, Repunzel, Ethiquable (Francia) Just Cashews y Gepa (de Alemania).

Este posicionamiento en el comercio internacional de nuez de marañón orgánico y convencional a llevado a APRAINORES a buscar y trabajar alianzas con distintas organizaciones de apoyo al sector exportador en el país, entre ellas: FOEX, COEXPORT, GTZ, entre otras.

La empresa ha logrado certificación orgánica y certificación de comercio justo. Las plantaciones a nivel de finca con marañón y la planta agroindustrial, han alcanzado la Certificación orgánica con BCS ÖKO garantice de Alemania, lo que está permitiendo el posicionamiento comercial de producto orgánico en el mercado europeo, y por lo tanto se requiere de mayor control en sus operaciones ya que esto puede permitir una expansión de sus operaciones y maximizar así sus beneficios.

CAPÍTULO II

DESARROLLO DEL CASO PRÁCTICO

“PROPUESTA DE UN MODELO DE AUDITORÍA INTERNA PARA EFICIENTIZAR LOS CONTROLES OPERATIVOS EN LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROINDUSTRIALES ORGÁNICOS DE EL SALVADOR (APRAINORES)”.

2.1 Generalidades

La Asociación de Productores Agroindustriales Orgánicos de El Salvador, actualmente posee una serie de problemas que limita que la entidad logre sus metas. A medida que aumenta en volumen, extensión geográfica y complejidad, se dificulta mantener un efectivo control de las operaciones. En consecuencia, se originan problemas de comunicación, manejo de efectivo, uso desmedido de los inventarios, costeo inadecuado en la producción, falta de personal capacitado y competente en la producción, procedimientos y políticas contables inadecuadas, y demás problemas relacionados con los niveles jerárquicos.

El análisis del sector de productores agroindustriales, revela la actual situación de descontrol bajo la cual operan dichas asociaciones, situación que se ve afectada por la falta de una unidad que les permita evaluar los controles y herramientas que permitan monitorear la correcta aplicación de sus procesos tanto en aspectos legales, productivos, técnicos y administrativos, esto aunado a la falta de soporte documental de sus políticas y procedimientos, en la ejecución de sus operaciones productivas.

Por lo que se puede decir, actualmente estas asociaciones trabajan sin la correcta supervisión de la administración, debido a que las responsabilidades de control y monitoreo de los mismos están delegados a una sola persona, es decir, que no están segregadas adecuadamente las funciones

lo que conlleva a un riesgo en la manipulación de la información y dificulta la transparencia de los procesos.

Tener un buen Sistema de Control Interno en estas instituciones constituye una herramienta útil para la gestión, ya que esto genera eficacia y eficiencia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las leyes y normas aplicables, aportando un grado de seguridad razonable a la administración en la consecución de sus objetivos.

La Actividad de Auditoría Interna actúa como una actividad de aseguramiento y consulta independiente y objetiva, propuesta para agregar valor y mejorar las operaciones de la asociación. El propósito del presente Modelo, es ser una guía para la acción, proveyendo un marco para ejercer y promover bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna fomentando la mejora en los procesos y operaciones de las asociaciones, como instrumento que encabeza el Sistema de Control Interno para ejecutar las tareas de acuerdo a las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna. Se fundará en criterios de eficiencia y eficacia, según corresponda. A la Auditoría Interna le corresponde el examen independiente, objetivo, sistemático y amplio del funcionamiento del control interno establecido en los diferentes procesos comprendidos dentro de su ámbito de competencia. Realiza actuaciones y auditorías, selectivas y posteriores que abarcan los aspectos presupuestales, económicos, financieros, normativos y de gestión, así como la evaluación de programas y premios.

El presente Modelo está dirigido a orientar la actividad del auditor a efectos de que se ajuste a métodos lógicos y sistemáticos que ayuden a la formulación de juicios razonables, mejorar las prácticas y procedimientos en uso y facilitar la tarea del equipo auditor. Tiene como propósitos:

- a) Fortalecer la sistematización del trabajo del auditor y unificar el trabajo de todos los departamentos;
- b) Contribuir como mecanismo de capacitación para el personal que se incorpora a las asociaciones y Manual de Procedimientos de Auditoría Interna,
- c) Fomentar la calidad de las auditorías que se practiquen, cuyo logro depende principalmente de los siguientes factores:
- Definición, comprensión y manejo de los principios, normas técnicas y prácticas de auditoría interna;
 - Eficiente asignación y administración de los recursos;
 - Adecuada planificación y programación de las actividades;
 - Capacitación continua y permanente del personal auditor;
 - Eficaz supervisión en la ejecución;
 - Soporte de los hallazgos, afirmaciones y conclusiones con evidencias suficientes, pertinentes y convincentes;
 - Presentación de informes objetivos, confiables y oportunos sobre los resultados de la auditoría;
 - Adecuado seguimiento de las recomendaciones.

2.3 Estatuto de Auditoría Interna

Según la Norma 1000 se debe definir un estatuto de auditoría que revele el propósito, autoridad y responsabilidad de conformidad a la definición de auditoría interna, Código de Ética y las Normas

Política:

Implementar el Estatuto de Auditoría Interna, éste debe ser revisado por la Asamblea General al menos una vez al año, para su respectiva aprobación.

Procedimientos:

- Definir el propósito, autoridad y responsabilidad de la Auditoría Interna.
- Establecer la posición de la Auditoría Interna.
- Autorizar su acceso a los registros, al personal y a los bienes relevantes para el desempeño del trabajo.
- Definir el alcance de las actividades de Auditoría Interna, así como su respectiva aprobación.

2.4 Independencia y Objetividad

De acuerdo a la Norma 1100 la actividad de Auditoría Interna debe ser independiente, y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo, desempeñando dicha actividad con honesta confianza sin comprometer su calidad.

La Actividad de Auditoría Interna debe responder a un nivel jerárquico dentro de la organización, sin embargo, se debe promover la independencia para garantizar una amplia cobertura de la auditoría

Política:

La actividad de Auditoría Interna debe desarrollarse sin conflictos de intereses y con absoluta confianza en su desarrollo.

Procedimiento:

- Anualmente se debe ratificar la independencia ante el Consejo de Administración.
- Comunicar los resultados del cumplimiento o no de dicha independencia.
- Los auditores internos deben abstenerse a evaluar trabajos en los que hayan sido previamente responsables para no perder la objetividad en el trabajo realizado.
- El Director Ejecutivo de Auditoría debe rotar periódicamente las asignaciones del personal de auditoría interna.
- Si hay impedimentos para llevar a cabo el trabajo de auditoría se deberá reasignar al auditor o a los auditores que correspondan.
- Los Auditores Internos no deben aceptar dinero, regalos o agasajos por parte de los empleados, clientes o cualquier tipo de proveedor que esté relacionado con la organización.
- Toda limitación se debe presentar por escrito al Consejo de Administración.

Aspectos a evaluar dentro de la independencia y objetividad en la actividad de Auditoría Interna.

1. Los resultados establecidos por el Código de Ética del Instituto de Auditores Internos (IIA) y las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.
2. Las expectativas de las partes relacionadas, los accionistas, consejo de administración, comité de auditoría, dirección entre otros.
3. Las autorizaciones y restricciones contenidas en el estatuto de la actividad de auditoría interna.
4. Las declaraciones requeridas por las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna la significatividad que la función operativa tiene para la organización.
5. La extensión o duración de la asignación y el alcance de la responsabilidad.
6. La adecuada separación de funciones.
7. Confirmar que las personas con responsabilidad operativa sobre las áreas que reportan Director Ejecutivo de Auditoria no participen en auditorias de esa operación

2.5 Aptitud y Cuidado Profesional

La Norma 1200 establece que el trabajo debe desarrollarse con las aptitudes, habilidades y competencias necesarias para el cumplimiento del Alcance de la Auditoría Interna, de igual manera se debe realizar el trabajo de la actividad de auditoría interna de manera prudente y competente.

Política:

Desarrollar la Auditoría Interna razonablemente, de tal manera que los auditores tengan una actividad imparcial y neutral, evitando cualquier conflicto de intereses.

Procedimientos:

- Utilizar tecnología y técnicas que verifiquen y comprueben el análisis de datos
- Estar alerta a los riesgos materiales que puedan afectar los objetivos, las operaciones de la Asociación y los recursos
- Considerar posibles errores materiales, fraude o incumplimientos
- Verificar la eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgo y control
- El personal asignado debe poseer un conjunto de conocimientos, técnicas y competencias adecuadas y oportunas para realizar el trabajo adecuadamente, así como cumplir, con el Código de Ética y Código de Conducta de la organización.
- Deben poseer conocimientos a principios y técnicas contables, e identificar los indicadores de fraude.
- Poseer conocimientos claves de tecnología informática y sus controles, así como de las técnicas disponibles de auditoría basadas en tecnología.
- El personal asignado debe contar con conocimientos fundamentales en contabilidad, economía, derecho mercantil, tributos, finanzas, tecnología de la información, gestión de riesgo y fraude.

- Habilidades y cualidades para tratar con personas, comprensión de las relaciones humanas y mantener relaciones satisfactorias con los clientes de los trabajos.
- Capacidad para comunicarse de forma oral y escrita, para transmitir de forma clara y eficaz los resultados de las evaluaciones, recomendaciones y conclusiones.

2.6 Obtención de Proveedores Externos de Servicios para Apoyar o Complementar la Actividad de Auditoría Interna

Según la Norma 1210.A1 La naturaleza técnica y compleja de algunas auditorias, pueden hacer necesaria la utilización de expertos y asesores. Existen dos clases de expertos:

1. Analíticos, y
2. Especialistas en un aspecto específico.

Política:

Un proveedor externo de servicio puede ser contratado por el Consejo de Administración, siempre que el personal asignado no esté cualificado en las áreas que se necesite evaluación.

Procedimientos:

- Tomar en cuenta la competencia, independencia y objetividad del proveedor con respecto al trabajo a realizar.
- Los resultados de las evaluaciones deben comunicarse a la Alta Dirección o al Consejo Administrativo.

- El Director de Auditoría determina que el proveedor externo de servicios posee los conocimientos, técnicas y competencias necesarios para realizar el trabajo.
- El proveedor externo debe poseer certificación profesional, licencia u otro reconocimiento de dicha competencia que represente, ésta debe relacionarse con el trabajo que se esté considerando.
- El proveedor externo no debe poseer parentesco de ningún tipo con el personal de la Asociación, para lograr juicios y opiniones imparciales al realizar el trabajo.

2.7 Desarrollo Profesional Continuo

Según la norma 1230 Los auditores internos deben perfeccionar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias mediante la capacitación profesional continua.

Política:

Todo el personal de Auditoría Interna debe cumplir anualmente con capacitaciones profesiones, seminarios, conferencias, entre otros, que colaboren a desempeñar de una manera más eficaz y oportuna, el desarrollo de la Auditoría.

Procedimientos:

- Obtener la Certificación que lo acredite como Auditor Interno
- Poseer educación profesional continua, relacionada a actividades del sector económico de la Asociación

- Deben poseer conocimientos actualizados de tecnología de información, tributos, asuntos actuariales, diseño de sistemas, entre otros, que les permita desempeñar el trabajo con las aptitudes y conocimientos adecuados.

2.8 Programa de Aseguramiento y Mejora de la calidad

La Norma 1300 dice que el Director Ejecutivo de Auditoría debe desarrollar y mantener un Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad que cubra todos los aspectos de la actividad de auditoría interna, concebido para permitir una evaluación del cumplimiento de la Definición de Auditoría Interna y las Normas por parte de la Actividad de Auditoría Interna, y una evaluación de si los auditores aplican el Código de Ética.

Política:

La Unidad de Auditoría Interna debe contar con un Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad para evaluar la eficiencia y eficacia de la Actividad de Auditoría Interna.

Procedimientos:

- Se debe desempeñar de acuerdo con el Estatuto de Auditoría Interna, el cual debe ser consistente con la definición de Auditoría Interna, el Código de Ética y las Normas.
- Debe ser desarrollado de forma eficaz y eficiente.
- Monitorearlo para verificar su adecuada aplicación y verificar la veracidad del trabajo.

2.9 Requisitos del Programa de Aseguramiento y Mejora de la calidad

Según la Norma 1310 es una evaluación continua y periódica del trabajo completo de Auditoría y Consultoría llevado a cabo por la Actividad de Auditoría Interna.

Política:

Se deben incluir evaluaciones internas y externas para verificar el cumplimiento del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad en el trabajo de Auditoría y Consultoría.

Procedimientos:

- Verificar el cumplimiento de la definición de Auditoría Interna, el Código de Ética y las Normas, incluyendo las acciones correctivas para solucionar cualquier caso significativo de incumplimiento.
- Debe estar adecuado al estatuto, las metas, los objetivos, las políticas, y los procedimientos de la Actividad de Auditoría Interna.
- Debe contribuir a los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la organización.
- Cumplimiento de leyes, reglamentaciones y normas gubernamentales o del sector económico aplicables.
- Eficacia de las tareas de mejora continua y adopción de mejores prácticas.
- Debe agregar valor y mejora de las operaciones de la organización.

2.10 Evaluaciones Internas

Según la Norma 1311 las evaluaciones internas deben incluir:

1. El seguimiento continuo del desempeño de la Actividad de Auditoría Interna, y
2. Revisiones periódicas mediante autoevaluación o por parte de otras personas dentro de la organización con conocimientos suficientes de las Prácticas de Auditoría Interna.

Política:

Establecer un seguimiento continuo integral de la supervisión, revisión y medición de la Actividad de Auditoría Interna.

Procedimientos:

- Supervisión del trabajo.
- Uso de listas de verificación (checklists) y procedimientos.
- Retroalimentación de los clientes de auditoría y otras partes relacionadas.
- Revisión de papeles de trabajo por personal no implicado en las auditorías.
- Revisión de presupuestos de los proyectos, sistemas de control de tiempos, concreción del plan de auditoría y recuperación de costos.
- Análisis de otras mediciones del desempeño
- Utilizar como herramienta de evaluación el Manual de Evaluación de Calidad.

- Utilizar entrevistas y encuestas a las partes más interesadas.
- Se debe realizar por Auditores Internos Certificados.
- Se debe realizar al menos una vez al año e informar de los resultados a la Asamblea General.

2.11 Evaluaciones Externas

La Norma 1312 establece que se deben realizar evaluaciones externas al menos una vez cada cinco años por un equipo revisión cualificado e independiente, es decir, que no tenga conflictos de intereses reales o aparentes, y no forma parte ni está bajo el control de la organización a la cual pertenece la Actividad de Auditoría Interna.

Política:

Se debe cumplir con el trabajo de auditoría y consultoría completo llevado a cabo por la Actividad de Auditoría Interna y no debe estar limitado a la evaluación del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad.

Procedimientos:

- No se debe tener ningún tipo de conflicto de intereses.
- El revisor debe ser honesto, objetivo, integro y franco dentro de los límites de confidencialidad.
- Debe ser Auditor Interno Profesional Certificado por el Instituto de Auditoría Interna (IIA) y competente, que posea conocimientos actualizados y profundos de las Normas

Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, familiarizado con las mejores prácticas de la profesión y tener al menos tres años de experiencia reciente en el ejercicio de la Actividad de Auditoría Interna o Consultoría relacionada

- La evaluación externa debe tener una amplia cobertura con respecto al alcance, el cumplimiento, la integración y las herramientas utilizadas en la Actividad de Auditoría Interna.

2.12 Utilización de Cumple con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

La Norma 1321 manifiesta que la actividad de auditoría interna cumple con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna solo si los resultados del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad apoyan esa declaración.

Política:

Se debe llevar a cabo una evaluación externa al menos una vez cada cinco años, junto con vigilancia continua y periódica, llegando a la conclusión que la Actividad de Auditoría Interna cumple con la Definición de Auditoría Interna, el Código de Ética y las Normas.

Procedimientos:

- Las acciones llevadas a cabo para solucionar la observación deben ser documentadas e informadas al evaluar que la falta de cumplimiento ha sido adecuadamente solucionada.
- Las acciones llevadas a cabo para solucionar el incumplimiento y las evaluaciones deben ser informadas a la Asamblea General

2.13 Enlace del Plan de Auditoría con los Riesgos y Exposiciones

2.13.1 Planificación

La Norma 2010 establece que el Director Ejecutivo de Auditoría debe implantar planes basados en los riesgos, a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna, de manera que sean consistentes con las metas de la organización.

Política:

El Director Ejecutivo de Auditoría al elaborar el plan debe tener en cuenta el enfoque de gestión de riesgos de la organización incluyendo los niveles de aceptación de riesgos establecidos por la dirección.

Procedimientos:

- Elaborar el Plan de Auditoría de la Actividad de Auditoría Interna utilizando una lista de todas las auditorías posibles que pudieran realizarse.
- Debe tener en cuenta el ambiente en el cual opera la organización.
- Se debe basar para su evaluación en el universo de auditoría, informaciones recibidas de la Asamblea General.
- Se debe evaluar el universo de auditoría por lo menos una vez al año.
- Los planes de auditoría se deben actualizar al menos una vez trimestralmente, en respuesta a los cambios en los negocios.
- El calendario de auditoría estará basado en una evaluación de riesgos y exposiciones.

2.14 Comunicación y Aprobación

Según la Norma 2020 se debe comunicar los planes y requerimientos de recursos de la Actividad de Auditoría Interna, así como el impacto de cualquier limitación de recursos.

Política:

El Director Ejecutivo de Auditoría enviará anualmente a la Asamblea General para su debida revisión y aprobación un resumen del plan anual de auditoría, del calendario de trabajos, del plan de personal y presupuesto financiero correspondiente a la Actividad de Auditoría Interna.

Procedimientos:

- Mantener informados a la Asamblea General del alcance del trabajo de Auditoría Interna y de cualquier limitación
- Informar todos los cambios significativos que se produzcan para su aprobación e información.
- Los objetivos y planes de la Actividad de Auditoría Interna deben ser consistentes con el Estatuto.

2.15 Administración de Recursos

La Norma 2030 establece que se debe asegurar que los recursos de Auditoría Interna sean apropiados, suficientes y eficazmente asignados para cumplir con el plan aprobado.

Política:

Los recursos deben ser utilizados de forma tal que optimicen el cumplimiento del plan aprobado con las competencias, conocimientos y aptitudes necesarias.

Procedimientos:

- Se debe tener los suficientes recursos para llevar a cabo la Actividad de Auditoría Interna.
- Comunicar las necesidades y el estado de los recursos a la Asamblea General.
- Asegurar la adecuación de los recursos de Auditoría Interna
- Realizar una evaluación periódica al personal sobre las habilidades para determinar habilidades específicas para realizar las tareas de Auditoría Interna.
- Distribuir eficazmente los recursos.
- Presentar un resumen detallado del estado y de la adecuación de los recursos.

2.16 Políticas y Procedimientos

La Norma 2040 establece que se deben crear políticas y procedimientos para guiar la Actividad de Auditoría Interna.

Política:

La forma y el contenido deben ser apropiados al tamaño, estructura y complejidad de la Asociación.

Procedimientos:

- Elaborar políticas para la Actividad de Auditoría Interna.
- Elaborar procedimientos para la Actividad de Auditoría Interna.

2.17 Coordinación

Según la Norma 2050 se debe asegurar una cobertura adecuada para minimizar la duplicación de esfuerzos.

Políticas:

Compartir información y coordinar actividades con otros proveedores internos y externos de servicios de aseguramiento y consulta.

Procedimientos:

- Coordinar el trabajo de auditores internos y externos.
- Evaluar para poder confiar en el trabajo de los auditores externos.
- Tener una comunicación eficaz con los auditores externos.
- Realizar evaluaciones habituales de la coordinación entre los auditores internos y externos.
- Evaluar la eficiencia y la eficacia general de las tareas de auditores internos y externos.
- Comunicar los resultados de las evaluaciones a la Asamblea General.

2.18 Informe a la Asamblea General

La Norma 2060 establece que el Director Ejecutivo de Auditoría debe informar periódicamente a la alta dirección y al Consejo sobre la Actividad de Auditoría Interna en lo referido al propósito, responsabilidad y desempeño de su plan.

Política:

La frecuencia y el contenido del informe dependen de los comentarios con la Alta Gerencia y de la importancia de la información a ser comunicada y la urgencia de las acciones a seguir.

Procedimientos:

- Presentar informes de sus actividades a la Asamblea General periódicamente.
- Informar observaciones y recomendaciones de la Actividad de Auditoría Interna así como las acciones tomadas o necesarias.
- Informar al consejo sobre las decisiones tomadas por la Asamblea General.

2.19 Evaluar la Adecuación de los Procesos de Gestión de Riesgos

2.19.1 Gestión de Riesgos

La Norma 2120 dice que se debe evaluar la eficacia y contribuir a la mejora de los proceso de gestión de riesgos.

Política:

Realizar un juicio de la evaluación que efectuó el auditor interno sobre si los procesos de gestión de riesgos son eficaces.

Procedimientos:

- Identificar y evaluar los riesgos significativos.
- Vigilar los procesos de gestión de riesgos mediante actividades de administración continua, evaluaciones por separado o ambas.
- Auditar el proceso de gestión de riesgos como parte del Plan de Auditoría.
- Formar comités de supervisión y vigilancia de forma activa y continua en el proceso de gestión de riesgos.
- Obtener evidencia suficiente y apropiada para determinar si los objetivos claves de los procesos de gestión de riesgos se hayan cumplido.
- Investigar y revisar desarrollos, tendencias e información actualizada del sector económico correspondiente a los negocios de la organización.
- Revisar las políticas corporativas las minutas de la Asamblea y del Comité de Auditoría con el fin de determinar las estrategias de negocio de la organización.
- Revisar informes previos de evaluación de riesgos emitidos por la Dirección, los auditores internos, auditores externos y otras fuentes.

- Evaluar la adecuación de las líneas de reporte para las actividades de vigilancia del riesgo.
- Determinar la eficacia de los procesos de autoevaluación de la Dirección mediante observaciones, pruebas directas de control y los procedimientos de vigilancia.
- Revisar los problemas relacionados con el riesgo que puedan indicar debilidad en las prácticas de gestión de riesgos.

2.20 Evaluar la Adecuación de los Procesos de Control

2.20.1 Control

Según la Norma 2130 la Actividad de Auditoría Interna debe asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos promoviendo la mejora continua.

Política:

Apoyar a la organización en la gestión de riesgos y el logro de sus objetivos, mediante procesos eficaces de gestión de riesgos de control.

Procedimientos:

- Elaborar un Plan de Auditoría con el fin de obtener suficiente evidencia para evaluar la eficacia de los procesos de control.
- Realizar una evaluación de los principales procesos de control que operan en la organización.

- Evaluar la amplitud y cobertura del Plan de Auditoría propuesto con el fin de determinar si el alcance es suficiente para expresar una opinión sobre los procesos de gestión de riesgos y control de la organización.
- Presentar informe por lo menos una vez al año sobre los procesos de control de la organización a la Asamblea General.

2.21 Fiabilidad e Integridad de la Información

La Norma 2130 A1 establece que la Actividad de Auditoría Interna debe evaluar la adecuación y eficacia de los controles es respuesta a los riesgos del gobierno operaciones y sistemas de información de la organización.

Política:

Promover la fiabilidad e integridad de la información, eficacia y eficiencia de las operaciones, protección de los activos y el cumplimiento de las leyes, regulaciones y contratos.

Procedimientos:

- Evaluar la confiabilidad e integridad de la información y las exposiciones a los riesgos relacionados.
- Dar a conocer a la Asamblea General sobre las violaciones a la fiabilidad e integridad de la información y a las condiciones que podrían presentar una amenaza.
- Evaluar la eficacia de las medidas para prevenir, detectar o mitigar riesgos pasados y presentes.

- Realizar una evaluación periódica de la fiabilidad e integridad de la información de la organización y recomendar mejoras o implantaciones de nuevos controles y protecciones.

2.22 Evaluación del Enfoque de Privacidad de la Asociación

Según la Norma 2130 A1 se debe tener un control eficaz de la protección de la información personal, ya que esta es un componente esencial de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la Asociación.

Política:

La Asamblea General debe restringir el acceso de la información personal, financiera y administrativa, a las personas no relacionadas a dichas áreas.

Procedimientos:

- Evaluar el enfoque de privacidad en su organización e identificar los riesgos significativos.
- Identificar los tipos de información obtenida por la organización que se considere personal o privada.

2.23 Planificación del Trabajo

La Norma 2200 determina que los auditores internos deben elaborar y documentar un plan para cada trabajo, que incluya su alcance, objetivos, tiempo y asignación de recursos

Política:

El Director encargado de Auditoría debe verificar el desarrollo y cumplimiento de los programas de trabajo, para llevar a cabo la planificación de la Actividad de Auditoría Interna.

Procedimientos:

- Elaborar un programa de trabajo de auditoría interna.
- Determinar el periodo que cubrirá y las fechas estimadas para la realización del trabajo.
- Determinar cómo, cuándo y a quién se comunicarán los resultados del trabajo.
- Realizar reuniones con la gerencia responsable de la actividad de revisar.

2.24 Objetivos del Trabajo

La Norma 2210 establece los objetivos para cada trabajo.

Política:

El Director de Auditoría Interna debe definir los objetivos a cumplir para cada una de las áreas de trabajo con el fin de revisar los riesgos asociados con la Actividad de Auditoría Interna.

Procedimientos:

- Establecer los objetivos del trabajo para revisar los riesgos asociados con la actividad bajo revisión.
- Evaluar los riesgos que se presentan durante la fase de planificación del trabajo.

- Definir objetivos iniciales e identificar otras áreas significativas de problemas.
- Determinar procedimientos a realizar y el alcance de los mismos.

2.25 Evaluación de Riesgos en la Planificación del Trabajo.

Según la Norma 2210 A1 los auditores internos deben realizar una evaluación preliminar de los riesgos relevantes para la actividad bajo revisión.

Política:

El Director Encargado de Auditoría Interna debe verificar que se realicen los procesos adecuados de Gestión de Riesgos para la Actividad bajo revisión.

Procedimientos:

- Actualizar la información de antecedentes sobre las actividades a revisar, determinando su impacto en los objetivos y alcance del trabajo de Auditoría.
- Realizar un estudio para familiarizarse con las actividades, riesgos y controles, e identificar áreas en las cuales se pueda hacer mayor énfasis al trabajo.

2.26 Asignación de Recursos para el Trabajo

La Norma 2230 establece que los auditores internos deben determinar los recursos adecuados y suficientes para lograr los objetivos del trabajo.

Política:

Determinar que los recursos sean apropiados y suficientes para llevar a cabo la Actividad de Auditoría Interna.

Procedimientos:

- Determinar la cantidad y evaluar el nivel de experiencia del personal con que cuenta Auditoría Interna.
- Evaluar la disponibilidad de recursos externos.
- Capacitar al personal asignado como auditores internos.

2.27 Programa de Trabajo

Según la Norma 2240 los auditores deben preparar y documentar programas que cumplan con los objetivos del trabajo.

Política:

Los Auditores Internos deben preparar y documentar los programas de trabajo de Auditoría Interna para cumplir los objetivos de dicha actividad.

Procedimientos:

- Desarrollar y obtener la aprobación documentada de los programas de trabajo antes de comenzar cada trabajo de auditoría interna.

- Realizar supervisión del proceso de obtención, análisis, interpretación y documentación de la información.

2.28 Documentación de la Información.

La Norma 2330 establece que se debe documentar información relevante que les permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo.

Política:

El trabajo de Auditoría Interna debe incluir información suficiente y apropiada para soportar las conclusiones y los resultados del trabajo.

Procedimientos:

- Diseñar los papeles de trabajo.
- Documentar la información obtenida por medio de papeles de trabajo.
- Realizar una revisión exhaustiva a los papeles de trabajo.
- Establecer las políticas para los papeles de trabajo para los diversos tipos de trabajo realizados.

2.29 Control de los Registros del Trabajo.

Según la Norma 2330 A1 el Director Ejecutivo de Auditoría debe controlar el acceso a los registros.

Política:

Controlar el acceso y aprobación de la Asamblea General a los registros del trabajo.

Procedimientos:

- Controlar y permitir el acceso a los papeles de trabajo solo a personas autorizadas.
- Aprobar el acceso a los papeles e trabajo de los auditores externos.

2.30 Retención de los Registros

La Norma 2330 A2 el Director Ejecutivo de Auditoria debe establecer requisitos de retención para los registros del trabajo.

Política:

El Director de Auditoria debe establecer los requisitos apropiados de retención de registros que cumplan con las necesidades de la Asociación y los requisitos legales de la Jurisdicción.

Procedimientos:

- Elaborar requisitos para la retención de los registro del trabajo.
- Elaborar políticas escritas de retención que cumplan con las necesidades de la organización y requisitos legales.

2.31 Supervisión del Trabajo

La Norma 2340 establece que los trabajos deben ser adecuadamente supervisados para asegurar el logro de los objetivos, la calidad del trabajo y el desarrollo del personal

Política:

El trabajo de Auditoría Interna debe ser supervisado (checklist) por el Director Encargado de Auditoría Interna para asegurar el logro de los objetivos, calidad de trabajo y desarrollo del personal.

Procedimientos:

- Realizar una planificación continua del trabajo.
- Realizar una adecuada supervisión al trabajo.
- Elaborar una lista de puntos de revisión de los papeles de trabajo.

2.32 Criterios para la comunicación

La Norma 2410 establece que la comunicación debe incluir los objetivos y el alcance del trabajo.

Política:

Determinar una comunicación incluyendo los objetivos y el alcance del trabajo así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes a los planes de acción.

Procedimientos:

- Elaborar observaciones, conclusiones y recomendaciones para ser comunicadas.
- Emitir informes por escrito y verbales.

2.33 Calidad de la Comunicación

Según la Norma 2420 las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas.

Política:

El Director Encargado de Auditoría Interna debe establecer los métodos de comunicación con la Asamblea General, ésta debe ser libre de errores, útil, clara, completa y oportuna.

Procedimientos:

- Evaluar y resumir datos y evidencias cuidadosamente.
- Prescindir de lenguaje técnico innecesario para evitar confusión en la comunicación.
- Asegurar que la comunicación sea consistente.

2.34 Difusión de los Resultados

La Norma 2440 establece que los resultados de deben informar a las partes apropiadas.

Política:

Revisar y aprobar la comunicación final del trabajo antes de su emisión y decir a quiénes y cómo será distribuida dicha comunicación.

Procedimientos:

- Distribuir las comunicaciones finales del trabajo a la Asamblea de la Actividad de Auditoría Interna.
- Enviar una comunicación resumida a los miembros de más alto nivel de la organización.

2.35 Seguimiento del Progreso.

Según la Norma 2500 se debe establecer y mantener un sistema para vigilar la disposición de los resultados comunicados a la Asamblea General.

Política:

Establecer un sistema de vigilancia para los resultados comunicados a la Asamblea General.

Procedimientos:

- Vigilar eficazmente los resultados.
- Hacer un seguimiento eficaz del progreso.
- Recibir y evaluar las respuestas de la dirección y el plan de acción propuesto a las observaciones y recomendaciones del trabajo.

- Informar a la alta dirección o al consejo administrativo sobre la situación de las observaciones y recomendaciones.

BIBLIOGRAFÍA

Libros

- ✓ Iglesias Mejía, Salvador Guía para la elaboración de trabajos de investigación monográfico o tesis, 5ta edición, Imprenta Universitaria, San Salvador, El Salvador 2006.
- ✓ Lic. Luis Vásquez López, Recopilación de Leyes Tributarias, 17ta edición, Imprenta Offset Cuscatlán, San Salvador, El Salvador 2010.
- ✓ The Institute of Internal Auditors, Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, Florida, USA Enero 2009

Tesis

- ✓ Xenia Maritza Ramírez Valiente, Reyna Idalia Ordoñez Moz, Leonora Morales Argueta "Diseño de herramientas de planeación y control para fortalecer la gestión de la alcaldía municipal en función del mercado de la ciudad de San Luis Talpa, departamento de la Paz" agosto 2009.

Documentales

- ✓ Diario Oficial República de El Salvador, América Central Tomo No. 339, número 79.
- ✓ Fuente digital APRAINORES.
- ✓ Manual de Control Interno. Editorial Gestión 2000, Evaluación de métodos y Eficiencia administrativa.

Páginas web

- ✓ <http://www.csj.gob.sv/leyes.nsf>
- ✓ <http://www.monografias.com>
- ✓ <http://www.wikipedia.com>

ANEXOS

ANEXOS

Anexo 1. Resumen de la Metodología

Tipo de Estudio

Descriptiva: Se planteó características o propiedades de un fenómeno; el cual medió la situación actual de la Asociación con el fin de afirmar cómo es y cómo se manifiesta el fenómeno y establecer las relaciones entre las variables.

Problema Observado

La falta de implementación de un modelo de auditoría interna en APRAINORES aumenta las posibilidades de fraude, disminuye la eficiencia operativa y la calidad de la información económica-financiera.

Objetivo de la Investigación

Proponer un modelo de Auditoría Interna para optimizar los controles operativos de la Asociación de Productores Agroindustriales Orgánicos de El Salvador (APRAINORES).

Utilidad Social

El mundo globalizado exige Auditoría Interna en las entidades, de tal manera que garanticen la transparencia y la efectividad de las transacciones, es por ello, que la propuesta de un diseño de auditoría interna, se establece con el fin de beneficiar a la Asociación de Productores Agroindustriales Orgánicos de El Salvador, así como también a las empresas que se dedican a la misma actividad como Asociación Cooperativa Marañonera de Responsabilidad Limitada (ACOPASMA), Sociedad Cooperativa de Productos de Marañón (SCPM) y otros productores

individuales que se dedican al cultivo de marañón y que están dentro de este tipo de industria en la zona Paracentral, a efecto de propiciar una administración más confiable, ya que es una herramienta importante en el análisis e identificación de riesgos a los que se enfrenta cotidianamente la entidad.

A los estudiantes de la Carrera de Contaduría Pública, como una guía de estudio para el desarrollo de Auditoría Interna, Control Interno y detección de riesgos, la investigación será una herramienta fundamental a utilizar, al cursar el pensum que la carrera les exige.

Y al país, ya que al mejorar la rentabilidad de las empresas agroindustriales mejora la economía, generando mayor tasa de empleos en el sector rural de los departamentos de la zona oriental, mejorando las condiciones de vida de los pequeños productores con que cuenta APRAINORES principalmente en las zonas del bajo Lempa en San Vicente, San Miguel y La Unión, así mismo, con el incremento de impuestos se podrá desarrollar mayor número de obras públicas.

Unidades de Observación

- Asociación de Productores Agroindustriales Orgánicos de El Salvador,
- Asociación Cooperativa Marañonera de Responsabilidad Limitada (ACOPASMA),
- Sociedad Cooperativa de Productos de Marañón (SCPM).

Técnicas Empleadas

La técnica que se utilizó para obtener mayor información es:

✓ Encuesta:

Esta técnica consiste en la recolección de información con cuestionarios diseñados para que el encuestado responda y serán dirigidos especialmente al personal administrativo de la asociación.

Anexo 2. Diagnóstico General

Al llevar a cabo la recopilación de la información, de la situación actual de las Asociaciones se obtuvieron resultados que sirvieron de base para diagnosticar lo siguiente:

Dentro de las organizaciones objeto de la investigación, el total de los gerentes no tienen los conocimientos necesarios acerca de los diferentes controles internos que deben implementar en las distintas áreas de la organización, cabe mencionar que cuentan con políticas para llevar a cabo las diferentes actividades, sin embargo, la falta de una Unidad de Auditoría Interna crea dudosa transparencia en la realización correcta de sus operaciones, lo cual genera que no utilicen las herramientas adecuadas para efectuar los procesos de evaluación y monitoreo; ocasionando vulnerabilidad en las operaciones y fomentando de esta manera la probabilidad de ocurrencia de fraudes

Conclusiones

De acuerdo a la investigación realizada a las Asociaciones Productoras de Semilla de Marañón y a la Sociedad Comercializadora de Semilla de Marañón, se determinó que las entidades antes mencionadas poseen pocos controles que no son eficientes para salvaguardar los bienes y activos de la entidad y que ayuden a prevenir cualquier situación de fraude.

Las asociaciones trabajan sin la correcta supervisión de la administración, debido a que las responsabilidades de control y monitoreo de los mismos están delegados a una persona, dichas funciones no están segregadas adecuadamente, lo que conlleva a un riesgo en la manipulación de la información y dificulta la transparencia de los procesos.

El personal que labora en estas organizaciones no está adecuadamente capacitado para desempeñar las actividades asignadas, por falta de recursos económicos y humano.

Recomendaciones

Por lo anterior se propone llevar a cabo la evaluación y monitoreo de Controles Internos mediante el uso de instrumentos propuestos.

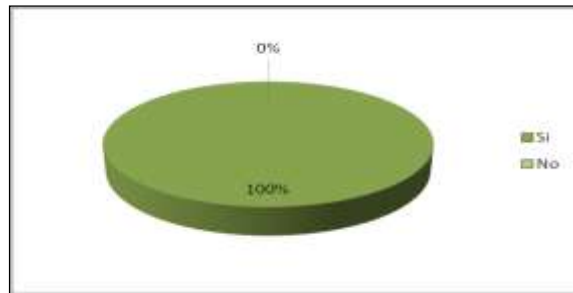
Se recomienda a las Asociaciones del sector Agroindustrial del marañón la implementación de del modelo de Unidad de Auditoría Interna para efficientizar los controles operativos, administrativos y legales.

Establecer un plan de logística que le permita a la Unidad de Auditoría Interna desempeñar su actividad eficiente y eficaz.

Anexo 3. Fase de Investigación

1. ¿Poseen Controles Internos que evalúen los diferentes procesos de las áreas existentes en la Entidad?

Ítem	Cantidad	%
Si	3	100
No	0	0
Procesos de Producción	3	
Recursos Humanos	2	
Total	3	100

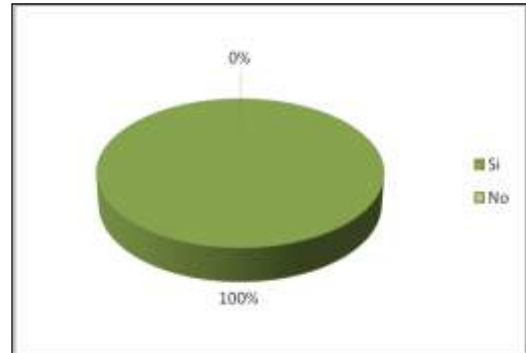


Análisis

Las tres entidades poseen controles internos, sin embargo, por medio de entrevistas realizadas, se determinó, que las tres poseen controles en distintas áreas, las tres coinciden en los procesos de producción y dos en el área de recursos humanos. Todas las entidades no cuentan, con controles para el área administrativa, legal y financiera. Una entidad no tiene documentados sus controles de producción.

2. ¿Tienen políticas a seguir para llevar a cabo las diferentes actividades en la Entidad, y qué tipo de políticas poseen?

Ítem	Cantidad	%
Si	3	100
No	0	0
Políticas de Producción	3	100
Políticas Administrativas	0	
Políticas Contables	0	
Políticas Legales	0	
Total	3	100

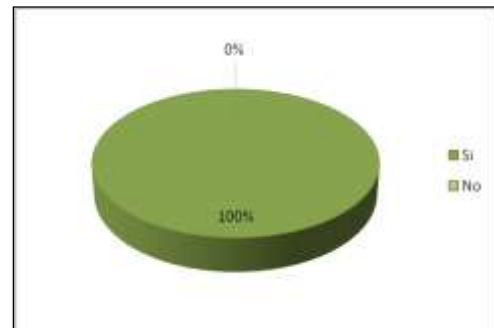


Análisis:

Todas las entidades reconocen que poseen políticas, no obstante, no poseen un documento en el cual estén definidas dichas políticas. Por medio de entrevistas, se comprobó que las tres poseen políticas de producción con respecto a la calidad de la semilla, y ninguna posee políticas en el área administrativa, legal y contable que permita optimizar los recursos de la entidad.

3. ¿La Entidad tiene procedimientos en la ejecución de las diferentes tareas que realiza, y qué tipo de procedimientos poseen?

Ítem	Cantidad	%
Si	3	100
No	0	0
Procedimientos de Producción	3	
Procedimientos Administrativos	0	
Procedimientos Legales	0	
Procedimientos Contables	0	
Total	3	100



Análisis:

Todas aplican procedimientos en la ejecución de sus tareas, unas con más conocimientos que otras, sin embargo, las tres entidades se enfocan principalmente en el área de producción, con respecto a estándares de calidad de la semilla y cumplir con los requisitos del comercio justo; ninguna posee procedimientos para al área administrativa, legal y contable, áreas que también son indispensable para el buen funcionamiento de la entidad⁹.

4. ¿Cuál es la estructura del manual de Procedimientos del Control Interno?

Ítem	Cantidad	%
Áreas de producción	1	33.33
Actividades	1	33.33
Ninguno	1	33.34
Total	3	100



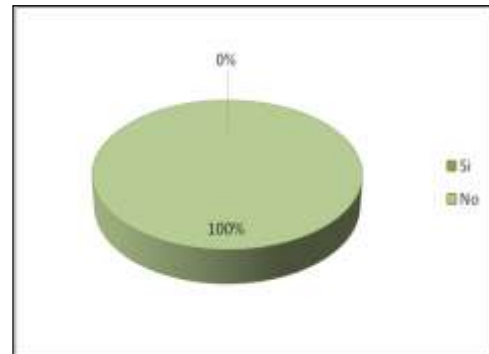
Análisis:

Los manuales de procedimientos están estructurados de acuerdo al área de aplicación o basado en las actividades a desarrollar en el área de producción y recurso humano. Una entidad no posee ningún tipo de manual de procedimientos.

⁹ Dichas aseveraciones se determinaron por medio de entrevistas.

5. ¿Cuentan con una unidad de auditoría interna dentro de la Entidad?

ítem	Cantidad	%
Si	0	0
No	3	100
Con Monitoreo	1	
Sin Monitoreo	2	
Total	3	100

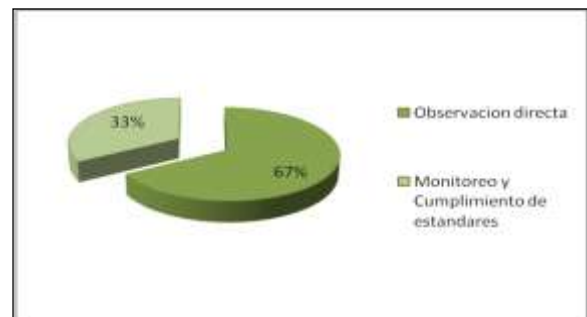


Análisis:

Ninguna entidad posee unidad de auditoría interna, a través de entrevistas, se conoció que una de las tres entidades, posee una persona encargada de monitorear, que las políticas y procedimientos del área de producción se cumplan.

6. ¿Si no poseen una unidad de auditoría interna, cómo monitorean y evalúan el Sistema de Control Interno?

ítem	Cantidad	%
Observación directa	2	66.67
Monitoreo y Cumplimiento de estándares	1	33.33
Supervisión Técnica y Legal	0	
Total	3	100

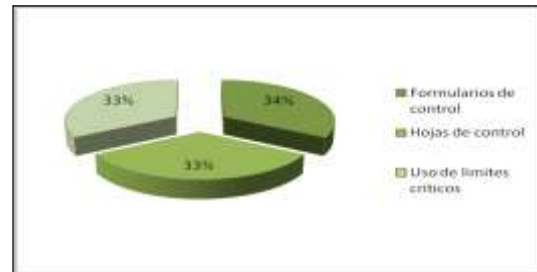


Análisis:

Las tres entidades verifican el cumplimiento del control interno, por medio de observación directa, es decir, observan personalmente todo el proceso de producción verificando que las políticas y procedimientos se cumplan. A través de entrevistas, se evidenció, que ninguna verifica que el área administrativa, legal y financiera cumpla con la normativa legal y técnica requerida, aplicable a cada entidad.

7. ¿Mencione las herramientas que utilizan para monitorear el Control Interno?

Ítem	Cantidad	%
Formularios de control	1	33.33
Hojas de control	1	33.33
Uso de límites críticos	1	33.33
Total	3	100

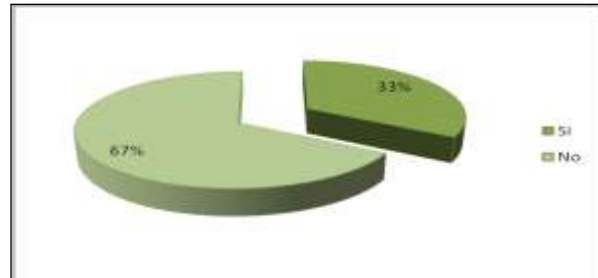


Análisis:

Las herramientas que utilizan para el monitoreo y evaluación del Sistema de Control Interno no son suficientes ni adecuadas para realizar dicha evaluación, por lo que se necesita mejorar las herramientas a utilizar.

8. ¿Poseen el recurso tecnológico apropiado y oportuno para realizar las actividades requeridas, en el desarrollo de las evaluaciones y monitoreo del Sistema de Control Interno?

Ítem	Cantidad	%
Si	1	33.33
No	2	66.67
Total	3	100

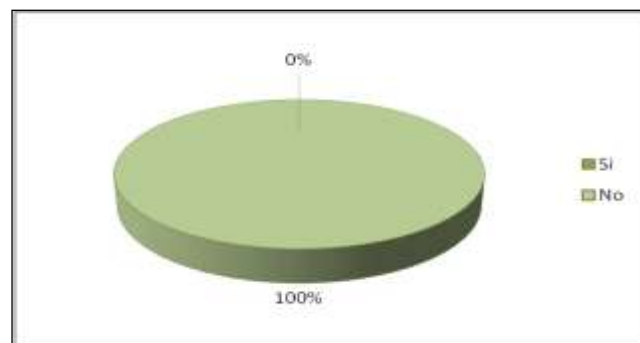


Análisis:

Dos de las entidades no poseen recurso tecnológico apropiado ni adecuado para realizar las evaluaciones necesarias del sistema de control interno, solamente una posee el recurso necesario para monitorear y evaluar dicho sistema.

9. ¿Posee la entidad controles internos que salvaguarden los activos y recursos con los que cuentan?

Ítem	Cantidad	%
Si	0	0.00
No	3	100.00
Total	3	100

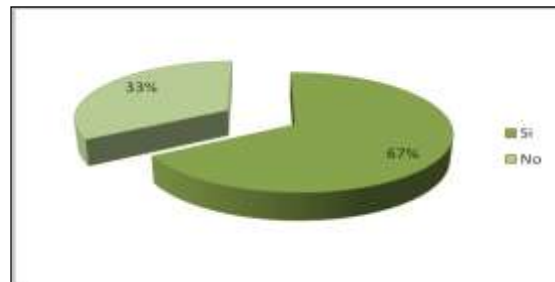


Análisis:

El 100% de las entidades no cuenta con controles que salvaguarden los recursos y activos de la entidad, por lo cual, las tres están expuestas a desfalcos o fraudes por medio de personas internas o externas a la entidad.

10. ¿Se promueve la eficiencia organizacional de la asociación para el logro de sus objetivos y misión?

Ítem	Cantidad	%
Si	2	66.67
No	1	33.33
Total	3	100

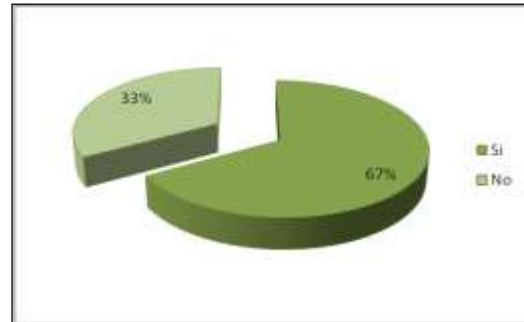


Análisis:

Algunas de las entidades ejecutan procedimientos para promover el cumplimiento de sus objetivos pero necesitan mejorar dichos procedimientos para alcanzar la eficiencia en el logro de su misión y objetivos organizacionales.

11. ¿Se desarrollan programas de inducción y capacitación para el personal en los puestos asignados?

Ítem	Cantidad	%
Si	2	66.67
No	1	33.33
Total	3	100



Análisis:

Se capacita a los obreros para mejorar los estándares de calidad de la semilla de marañón y al personal de mercadeo para incrementar el volumen de exportaciones a nivel mundial. Se define que dichos procedimientos son ineficientes para el desarrollo de tareas específicas, por lo que se necesita instruir a todo el personal en las diferentes áreas para obtener mejores resultados de su labor. Dicha información se obtuvo, a través de entrevistas y encuestas.

Análisis por grupo de preguntas.

Control Interno. Las entidades poseen controles internos débiles e inexistentes, en áreas importantes, como son la administración, contabilidad y finanzas, consideradas importantes para el buen funcionamiento de la asociación, las tres se enfatizan en perfeccionar controles internos para el área de producción, mejorar la calidad de la semilla y poseer los mejores procedimientos para comercializar y exportar dicho producto, sin embargo, no capacitan al personal para que dichos procedimientos se optimicen ni adoptan las mejores prácticas de la industria para mejorar y eficientizar el proceso de producción. Ninguna cuenta con procedimientos que salvaguarden los

recursos y activos de la organización, dicha ausencia, puede provocar que hayan fraudes y desfalcos, atentando con el principio de negocio en marcha.

Ninguna de las asociaciones cuenta con unidades de Auditoría Interna, lo cual produce mucha incertidumbre sobre el buen funcionamiento de las operaciones, no existen procedimientos que monitoreen y evalúen los pocos controles que poseen las entidades, ni cuentan con personal que realice dichas actividades para verificar que se cumplan, todo lo comprueban por medio de observación directa, teniendo un alto riesgo para cometer errores, y provocar pérdidas, tales como: materiales, humanos y financieros.

Anexo 4. Modelo de Estatuto de Auditoría Interna

Estatuto de Auditoría Interna de la Asociación de Productores Agroindustriales Orgánicos de El Salvador (APRAINORES).

Introducción

Mediante el presente Estatuto, se pone en conocimiento de toda la Organización la decisión del Consejo de Administración de APRAINORES de implantar a nivel corporativo la Dirección de Auditoría Interna, en dependencia de la Comisión de Auditoría y Control.

Dicha Dirección desarrollará sus actividades conforme a la misión, objetivos, organización y atribuciones, funciones, competencias y responsabilidades que se manifiestan a continuación.

El contenido del presente Estatuto se desarrolla y amplía en el Manual de Procedimientos de la Dirección de Auditoría Interna.

El presente Estatuto es de aplicación en las sociedades agroindustriales orgánicas de semilla de marañón.

1. Misión

El Consejo de Administración considera necesario contar con una Dirección independiente dentro de la Organización que, de forma continua, analice, evalúe y controle los procedimientos, las prácticas y las actividades que constituyen el Sistema de Control Interno, asegurando de modo razonable la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos, la fiabilidad y coherencia de la información contable y de gestión, y el cumplimiento de la normativa legal y técnica. Todo ello, con el fin de contribuir a la salvaguarda de los activos y de los intereses de los accionistas, dando

soporte a la administración mediante la realización de recomendaciones y del seguimiento de su implantación que propicie la consecución de los objetivos estratégicos y la mejora del entorno de control.

Auditoría Interna es una Dirección independiente y objetiva de supervisión del control interno, para agregar valor y mejorar las operaciones de la Organización. Ayuda al cumplimiento de sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

2. Objetivos

Son objetivos de la Dirección de Auditoría Interna:

- 2.1. Garantizar que existe un sistema de control de riesgos adecuado y suficiente;
- 2.2. Asistir a la administración u órgano delegado correspondiente en el cumplimiento objetivo de sus responsabilidades, dando soporte a la Asamblea General de la asociación en la mejora y consolidación del Sistema de Control Interno, procedimientos aplicados y actividades de control;
- 2.3. Verificar que, mediante la aplicación homogénea y eficiente de las políticas y procedimientos que conforman el sistema de control interno, se gestionan los riesgos de modo adecuado, facilitando la consecución de los objetivos estratégicos de las asociaciones.
- 2.4. Revisar y verificar que los procesos de la Asociación son adecuados y se cumplen según las políticas y procedimientos aprobados;

2.5. Identificar y evaluar los riesgos de cualquier naturaleza a los que se enfrenta la Organización;

2.6. Velar por la integridad, esto es, que sea completa y correcta, de la información contable y de gestión emitida, tanto interna como externa;

2.7. Velar por el cumplimiento de la legalidad.

Todas las actividades, las operaciones y los procesos de APRAINORES a nivel global pueden someterse a una evaluación de Auditoría Interna, no limitándose a las áreas económicas o financieras.

3. Posición en la Organización y Atribuciones

La Dirección de Auditoría Interna se ubica dentro de la estructura organizativa de la asociación, dependiendo del Consejero Delegado y de la Comisión de Auditoría y Control, de manera que se garantiza su independencia y el desarrollo de las funciones asignadas.

Todas las actuaciones y documentos elaborados por la Dirección de Auditoría Interna que deban ser refrendados, son aprobados por el Consejo de Administración, a propuesta de la Comisión de Auditoría y Control.

La responsabilidad de la Dirección corre a cargo del Director de Auditoría Interna que es nombrado por la Asamblea General.

La organización de la Dirección de Auditoría Interna y la cualificación de sus miembros quedan determinadas en el Manual de Procedimientos. El equipo de Auditoría Interna estará sometido a las mismas normas que se establezcan para el conjunto de la Organización, siendo el Director de

Auditoría Interna responsable de los objetivos, los planes profesionales y la evaluación del personal de su Dirección.

El resto de áreas de la Organización, ya sean geográficas, de negocio o corporativas, no mantiene autoridad sobre la Dirección de Auditoría Interna ni sobre los miembros de la misma.

El Director de Auditoría Interna mantendrá una posición de independencia con respecto a las actividades que evalúe, no asumiendo responsabilidades sobre las operaciones. Esto implica que no es un órgano ejecutivo y no mantiene autoridad ni competencia sobre las áreas de negocio ni actividades de APRAINORES, salvo para el seguimiento y control de la implantación de las mejoras y recomendaciones que efectúe.

Toda circunstancia que pudiera comprometer la independencia o la objetividad de la Dirección de Auditoría Interna o de cualquiera de los auditores internos debe comunicarse a la Comisión de Auditoría y Control.

4. Funciones

La Dirección de Auditoría Interna lleva a cabo los controles de auditoría especificados en los planes de auditoría aprobados. Dichos planes pueden modificarse según lo establecido para su aprobación.

La Dirección de Auditoría Interna puede actuar a instancia de la Comisión de Auditoría y Control

Por iniciativa propia. Además, el Consejo de Administración o el Consejero Delegado de APRAINORES pueden encargarle trabajos específicos, a través de la Comisión de Auditoría que fijará para éstos el programa de trabajo y los objetivos.

La Dirección de Auditoría Interna desempeña las siguientes funciones:

4.1. Elabora los planes de auditoría que, una vez aprobados, se comunican a las Direcciones geográficas, de negocio o corporativas interesadas;

4.2. Ejecuta los planes de auditoría atendiendo al alcance y directrices que establecen, mediante la planificación y ejecución de actividades de auditoría, investigación y consultoría;

4.3. Comunica y mantiene informada de los resultados de todas las actividades de auditoría, investigación y consultoría a la Comisión de Auditoría y Control y, en su caso, a las Direcciones interesadas. Asimismo, informa periódicamente a la Comisión de Auditoría y Control sobre la aplicación de los planes de auditoría y demás actividades relevantes;

4.4. Asesora a la Organización sobre aspectos relativos a la prevención del fraude, de la corrupción y de otras actividades ilícitas, así como sobre el cumplimiento de la normativa relativa a la prevención del blanqueo de capitales;

4.5. Examina y evalúa la fiabilidad de la información financiera, tanto contable como de gestión, y que es completa y correcta, así como los procedimientos para su registro, los sistemas de información, de contabilidad y de tratamiento de datos;

4.6. Examina y evalúa los sistemas y procedimientos de control y mitigación de todos los riesgos, así como las metodologías utilizadas;

4.7. Examina y evalúa los sistemas y procedimientos establecidos para asegurar el cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones aplicables;

4.8. Elabora y posteriormente trata con los responsables de las Direcciones evaluadas, si procede, los resultados del trabajo con anterioridad a la emisión definitiva de los informes;

4.9. Evalúa el grado de implantación y eficiencia de las recomendaciones en virtud de los informes emitidos, e informa sobre esta materia a la Comisión de Auditoría y Control;

4.10. Comunica a la Comisión de Auditoría y Control las necesidades de desarrollo de los miembros de la Dirección y atiende a las mismas adecuadamente.

5. Competencias

Para el ejercicio de su actividad, los miembros de la Dirección de Auditoría Interna se encuentran autorizados para la revisión y examen de todos los documentos y registros que se consideren relevantes, y tendrán libertad de acceso a todas las áreas y dependencias de la Organización, según lo establecido en el plan de trabajo concreto, previa comunicación a los responsables o depositarios. En caso que la información sea de carácter restringido, se requerirá autorización expresa, para lo que se desarrollarán los correspondientes mecanismos de autorización y resolución de incidencias.

Asimismo, es responsabilidad de los miembros de la Dirección de Auditoría Interna estar debidamente informados sobre todos los aspectos relevantes en el desempeño de su actividad.

Para ello, podrán acudir a todas las reuniones, mesas y foros en las que se solicite su presencia, así como a aquellas en que los auditores consideren oportuna su participación, previa consulta al convocante.

El Director de Auditoría Interna tiene acceso a todas las personas, archivos, datos, sistemas y bienes que se estimen necesarios para el desempeño de sus funciones y la ejecución del plan de

trabajo. La información solicitada ha de facilitarse dentro de un período razonable y habrá de ser fiel e íntegra. También podrá requerir acceso permanente de lectura a datos y a sistemas informáticos e informará inmediatamente a la Comisión de Auditoría y Control sobre cualquier intento de obstaculizar el desempeño de sus funciones.

El Director de Auditoría Interna, en el marco del presente Estatuto, define los principios operativos de las actividades de la Dirección en un Manual de Procedimientos de Auditoría Interna.

6. Responsabilidades

Los miembros de la Dirección de Auditoría Interna tienen la obligación de salvaguardar y proteger los intereses del Grupo Prosegur, asumiendo las siguientes responsabilidades:

6.1. Cumplir con el código de ética definido en el Manual de Auditoría Interna, así como con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna;

6.2. Mantener una actitud que propicie un estado de independencia y objetividad ante las actividades evaluadas y ante la Organización, así como evitar acciones o situaciones que menoscaben su integridad profesional, generen conflictos de intereses y prejuicios;

6.3. Mantener, actualizar y enriquecer un conjunto de conocimientos, normas, técnicas, disciplinas, metodologías y herramientas, que permitan llevar a cabo sus responsabilidades y cubrir sus objetivos con los máximos niveles de calidad;

6.4. Poseer y desarrollar las cualidades profesionales necesarias para el establecimiento de buenas relaciones con el entorno, así como tener una buena capacidad de

comunicación, tanto verbal como escrita, con objeto de transmitir con claridad y efectividad los objetivos, las evaluaciones, las conclusiones y las recomendaciones;

6.5. Cumplir con los objetivos y alcances definidos por la Comisión de Auditoría y Control formalizados en los planes de auditoría, así como emitir los oportunos informes con la mayor objetividad posible;

6.6. Elaborar y obtener la aprobación de la Comisión de Auditoría y Control, de la memoria anual de actividades, que vendrá definida en atención a lo establecido en el Manual de Auditoría Interna;

6.7. Gestionar de modo adecuado el presupuesto asignado, así como los recursos con los que cuente la Dirección de Auditoría Interna;

6.8. Someterse, cuando se estime oportuno, a la inspección de terceros independientes para asegurar la calidad de los trabajos y el cumplimiento de las normas y procedimientos aceptados y establecidos en la normativa interna.

Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

La Unidad de Auditoría Interna cumplirá con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y el Código de Ética del Instituto de Auditores Internos – The IIA.

El Código de Ética abarca mucho más que la definición de auditoría interna, llegando a incluir dos componentes esenciales:

1. Principios que son relevantes para la profesión y práctica de la auditoría interna en EEB.

2. Reglas de Conducta que describen las normas de comportamiento que se espera sean observadas por los auditores internos. Estas reglas son una ayuda para interpretar los principios en aplicaciones prácticas. Su intención es guiar la conducta ética de los auditores internos.

Este Código de Ética se aplicará a los profesionales que proveen servicios de Auditoría Interna. El incumplimiento del Código de Ética será evaluado y administrado de conformidad con los Estatutos, Reglamento Interno de Trabajo y demás Reglamentos Administrativos de la Empresa. El hecho de que una conducta particular no se halle contenida en las Reglas de Conducta no impide que ésta sea considerada inaceptable o como un descrédito, y en consecuencia, puede hacer que se someta a un proceso de acción disciplinaria, sin que se desconozcan o vulneren el derecho de defensa y el debido proceso.

Principios

Se espera que los auditores internos apliquen y cumplan los siguientes principios:

1. Integridad: La integridad de los auditores internos establecerá confianza y, consiguientemente, proveerá la base para confiar en su juicio.
2. Objetividad: Los auditores internos exhibirán el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado. Los auditores internos harán una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y forman sus juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas.
3. Confidencialidad: Los auditores internos respetarán el valor y la propiedad de la información que reciben y no divulgarán información sin la debida autorización a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.

4. Competencia: Los auditores internos aplicarán el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios al desempeñar los servicios de auditoría interna.

Reglas de Conducta

1. Integridad: Los auditores internos:

- a) Desempeñarán su trabajo con honestidad, diligencia y responsabilidad.
- b) Respetarán las leyes y divulgarán lo que corresponda de acuerdo con la ley y la profesión.
- c) No participarán a sabiendas de una actividad ilegal ó de actos que vayan en detrimento de la profesión de auditoría interna o de la Empresa

2. Objetividad: Los auditores internos:

- a) No participarán en ninguna actividad o relación que pueda perjudicar su evaluación imparcial. Esta participación incluye aquellas actividades o relaciones que puedan estar en conflicto con los intereses de la Empresa.
- b) No aceptarán nada que pueda perjudicar su juicio profesional.
- c) Divulgarán todos los hechos materiales que conozcan y que, de no ser divulgados, pudieran distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión.

3. Confidencialidad: Los auditores internos:

- a) Serán prudentes en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo.

b) No utilizarán información para lucro personal o de alguna manera que fuera contraria a la ley o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de la Empresa.

c) Los auditores de la Dirección de Control Interno responderán por los perjuicios causados por el uso inapropiado de la información que conozcan.

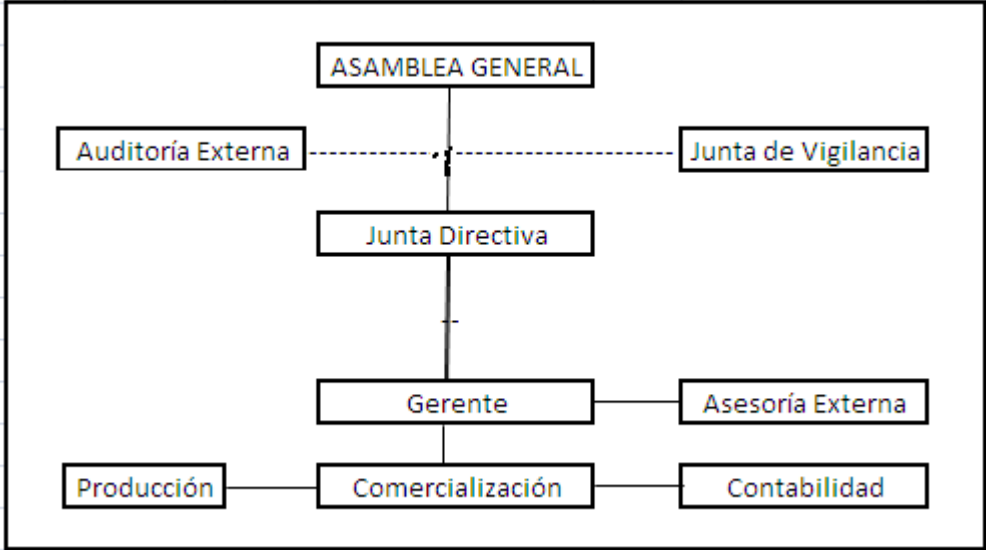
4. Competencia: Los auditores internos:

a) Participarán sólo en aquellos trabajos para los cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia.

b) Desempeñarán todos los servicios de Auditoría Interna de acuerdo con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

c) Mejorarán continuamente sus habilidades y la efectividad y calidad de sus servicios.

Anexo 5. Estructura Organizativa



Anexo 6. Filosofía de APRAINORES

- Compromiso Social

Dentro de sus posibilidades, APRAINORES está permanentemente haciendo esfuerzos para mejorar las condiciones laborales en su fábrica. La equidad de género se manifiesta entre otras cosas, pagando igual salario a hombres y a mujeres por el mismo trabajo realizado. Además se preserva el medio ambiente, transfiere conocimientos a la mano de obra local y practica una administración transparente. Estos aspectos están periódicamente evaluados por Organizaciones Internacionales de Mercado Justo¹⁰.

Las plantaciones y la planta procesadora poseen certificación orgánica bajo las estrictas normas BCS Okograntie; Alemania. La producción está a cargo de trabajadoras de gran experiencia en el proceso y en el estricto cumplimiento con las regulaciones de higiene (HACCP).

- Misión

Somos una empresa dedicada a procesar, transformar y comercializar la nuez de marañón, a través de materia prima certificada bajo estándares sociales y medioambientales con buena calidad, infraestructura básica y capital humano calificado, generando fuentes de empleo en la comunidad.

- Visión

Ser una empresa productiva y auto- sostenible, cuyo producto sea reconocido en el mercado nacional e internacional por su alta calidad, que logre la fidelización de sus clientes, la estabilidad

¹⁰ <http://perso.wanadoo.es/gbajolempa/aprainores.htm>

⁴ Fuente: Plan Estratégico de APRAINORES

y el compromiso de los empleados, y así proporcionar una mejor calidad de vida para sus miembros y la comunidad en general.

- Valores
 - ✓ Respeto al medioambiente
 - ✓ Equidad de género
 - ✓ Igualdad social
 - ✓ Honestidad y honradez
 - ✓ Responsables
 - ✓ Lealtad a nuestros clientes y productores
 - ✓ Respeto a la dignidad humana
 - ✓ Transparencia en nuestras operaciones
 - ✓ Ética

- Clientes Potenciales
 - ✓ Reino Unido Inglaterra
 - ✓ Holanda (Países Bajos)
 - ✓ Francia
 - ✓ Estados Unidos
 - ✓ Costa Rica
 - ✓ Alemania

Anexo 7. Instrumentos para la Evaluación y Monitoreo del Control Interno.

Para llevar cabo el fiel cumplimiento de los lineamientos plasmados en el manual de procedimientos de implementación de una unidad de auditoría interna, se requiere una serie de instrumentos que permitan dejar pruebas de aplicación de los procedimientos, es por ello, que a continuación se presentan los instrumentos de ejecución del manual del modelo de auditoría interna que permitirá eficientizar los controles operativos en la Asociación de Productores Agroindustriales Orgánicos de El Salvador.

Anexo 7.1 Aptitudes, Habilidades y Competencias del Perfil de Puestos para el Cumplimiento del Alcance de la Auditoría

Fundamentalmente un proceso de selección pretende precisar que personas y en que medida de entre una serie de personas reúnen características definidas previamente y que corresponden con los requerimientos del puesto de trabajo.

PERFIL DE PUESTO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Auditor Interno

REPORTAR A: Jefe de Auditoría

DEPARTAMENTO: Auditoría

NUMERO DE PUESTOS: 1

2. PROPOSITO GENERAL

La responsabilidad principal del ocupante de este cargo, es la evaluación permanente de los sistemas de control de interno de la asociación; enfocado a la evaluación del grado de economía, eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos financieros y materiales de la asociación y la evaluación de los procedimientos operativos ajustados a los lineamientos institucionales y a la normativa legal vigente.

3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

a. Funciones

1. Realizar trabajos asignados por la unidad, auditar los procedimientos de operación y administrativos contables establecidos en el plan anual de trabajo y conformes a los requisitos.

2. Realizar análisis y estudios sobre el desempeño de los procesos de producción, su nivel de criticidad respecto de los controles establecidos y cumplimiento de objetivos relacionados.
3. Formula propuestas de rediseño de procesos, en función de las necesidades institucionales y normativa vigente.
4. Redactar informes de auditoría para la Junta Directiva.
5. Generar propuestas de mejora y sistemas de seguimiento a los distintos procesos productivos y de soporte de las operaciones auditadas.
7. Evaluación, reporte y revisión del manejo de los procesos de control interno.
8. Proveer asesoría y entrenamiento a la asociación sobre los sistemas de controles internos, promoviendo el desarrollo de un lenguaje y entendimiento común.
9. Revisar los seguimientos periódicos sobre los resultados del trabajo auditado,

b. Responsabilidades

1. Asegurar sistemas de control eficaces, información contable y de la operación
2. Evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y operación, utilizando un enfoque sistemático, disciplinado y objetivo.
6. Demostrar objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información. Los auditores internos realizan una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y no están indebidamente influenciados por sus propios intereses o por otras personas.

7. Respetar el valor y la propiedad de la información que reciben y no divulgan información sin la apropiada autorización, a menos que haya una obligación legal o profesional para hacerlo. Los auditores internos deben utilizar la información con prudencia y no para su beneficio personal.

4. FORMACIÓN

ESTUDIOS FORMALES: Contador Público Certificado

EXPERIENCIA MÍNIMA DESEADA: 3 años de experiencia en cargo similar

ENTRENAMIENTO DESEADO:

- Contabilidad Agrícola
- Certificación de producción agrícola
- Normativa Técnica para la implementación de Auditoría Interna
- Curso intensivo de idioma ingles

5. COMPETENCIAS

ATRIBUTOS	COMPETENCIAS	NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA	
		DEFINIDO	ESCALA
	<ul style="list-style-type: none"> • Es la capacidad para comprender e interpretar las relaciones de poder en la propia asociación o en otras organizaciones (clientes proveedores, etc.). Ello implica una capacidad de identificar tanto a aquellas personas que toman las decisiones 	4	1-5

<p>Comprensión de la Organización</p>	<p>como a aquellas otras que pueden influir sobre las anteriores; asimismo, significa ser capaz de prever cómo los nuevos acontecimientos o situaciones afectarán a las personas y grupos dentro de la organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entiende las relaciones de influencia dentro de la asociación. Comprende, describe o utiliza las relaciones de poder e influencia existentes dentro de la asociación (alianzas, rivalidades) con un sentido claro de lo que es influir en ella. 		
<p>Pensamiento Analítico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es la capacidad de entender una situación, desagregándola en pequeñas partes o identificando sus implicaciones paso a paso. Incluye el organizar las partes de un problema o situación de forma sistemática, al realizar comparaciones entre diferentes elementos o aspectos, y el establecer prioridades de una forma racional. También incluye el entender las secuencias temporales y las relaciones causa -efecto de los hechos. • Identifica relaciones múltiples. Desglosa un problema complejo en varias partes. Es capaz de establecer vínculos causales complejos. Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos (A causa B causa C causa D). Analiza las relaciones entre las distintas partes de un problema o situación. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos 	<p>3</p>	<p>1-4</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Es la habilidad para identificar en las situaciones pautas o relaciones que no son obvias o identificar puntos clave en situaciones complejas. Incluye la utilización de un 		

<p>Pensamiento Conceptual</p>	<p>razonamiento creativo, inductivo o conceptual.</p> <ul style="list-style-type: none"> Clarifica datos o situaciones complejas. Hace que las situaciones o ideas complejas estén claras, sean simples y comprensibles. Integra ideas, datos claves y observaciones presentándolos de forma clara y útil. Redefine en una forma más sencilla los conocimientos o los datos existentes. 	<p>4</p>	<p>1-5</p>
<p>Búsqueda de Información</p>	<ul style="list-style-type: none"> Es la inquietud y la curiosidad constante por saber más sobre cosas, hechos o personas. Implica buscar información más allá de las preguntas rutinarias o de los que se requiere en el puesto. Puede implicar el "escarbar" o pedir una información concreta, el resolver discrepancias haciendo una serie de preguntas, o el buscar información variada sin un objetivo concreto, que pueda ser útil en el futuro. Usa sistemas de información propios. Ha puesto en marcha personalmente sistemas o prácticas que permiten recoger información de forma habitual, lectura de ciertas publicaciones, hace que otras personas recojan información de forma habitual y se la proporcionen. 	<p>5</p>	<p>1-5</p>
<p>Trabajo en equipo y</p>	<ul style="list-style-type: none"> Implica la intención de colaborar y cooperación con otros, formar parte del grupo, trabajar juntos, como opuesto a hacerlo individual o competitivamente. Para que esta competencia sea efectiva, la intención debe ser genuina. Puede considerarse siempre que el ocupante del puesto sea miembro de un grupo que funcione como equipo. "Equipo", como en el caso de "Liderazgo", se define de una forma amplia como un grupo de 	<p>3</p>	<p>1-5</p>

Cooperación	<p>personas que trabaja en procesos, tareas u objetivos compartidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla el espíritu de equipo. Actúa para desarrollar un ambiente de trabajo amistoso, un buen clima y espíritu de cooperación en el equipo (celebra reuniones y crea símbolos de identidad en el grupo). Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Defiende la identidad y buena reputación del grupo frente a terceros. 	3	1-5
Desarrollo de las Personas	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de Personas implica un esfuerzo constante por mejorar el aprendizaje o el desarrollo de los demás a partir de un apropiado análisis de sus necesidades y de la asociación. Se centra en el interés por desarrollar a las personas, no en el de proporcionar formación. Fomenta en aprendizaje y la formación a largo plazo. • Proporciona formación o experiencia en el trabajo que sirvan para adquirir nuevas capacidades o habilidades. 	5	1-5

Anexo 7.2 Independencia y Objetividad

MODELO CARTA DE INDEPENDENCIA

Servicios de Auditoría Interna

San Salvador_ de _____ del 20__

Señor _____

Presente.

Con relación a su contrato laboral de fecha ___ de los corrientes en la cual se detalla la actividad que desarrollara de _____, dentro de la asociación, es imprescindible la carta de representación, relacionada con las condicionantes que podrían afectar la independencia en el desarrollo de la Auditoría Interna para la cual ha sido contratado,

Al respecto, se emiten las siguientes representaciones:

1. No tengo ningún vínculo, ni interés económico con la asociación en mención
2. No tengo familiares por consanguinidad, ni por afinidad que trabajen en dicha asociación.
3. No he recibido, ni tengo intenciones de recibir pagos distintos al sueldo pactado
4. No he laborado como empleado o ejecutivo de dicha asociación en ocasiones anteriores
5. No he brindado a título personal asesoramiento de ninguna clase, a dicha asociación.
6. No tengo vínculos sentimentales con el personal de APRAINORES.

*firma del personal asignado a la auditoria

Sin más por el momento, aprovechamos la oportunidad para saludarle con todo respeto

Departamento de Auditoría Interna APRAINORES

Esta carta está destinada únicamente para uso de APRAINORES; y no debería ser distribuida a terceros ajenos a la empresa.

Anexo 7.3 Seguimiento del Desempeño de la Actividad de Auditoría Interna.

CHECK LIST DE EVALUACIONES INTERNAS Y EXTERNAS													
ENCARGADO: _____						AUDITORIA INTERNA _____			AUDITORIA EXTERNA _____				
SUPERVISION						HORAS							
AREAS						7-8	9-10	11-12	12-1	1-2	2-3	3-4	4-5
S													
U	AREA ADMINISTRATIVA												
P													
E	AREA PRODUCCION												
R													
V	AREA DE COMERCIALIZACION												
I													
S	AREA CONTABLE												
I	COMENTARIO												
DESEMPEÑO DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORIA													
NOTA: PARA LAS CASILLAS DEBAJO DE ESTA LINEA USAR / PARA SI, X PARA NO, Y ---- SI NO APLICA													
P	PLANEACION					A1	A2	A3	A4				
L	CONOCIMIENTO DE LA UNIDAD A AUDITAR												
A	VERIFICACION DE FUENTES DE INFORMACION												
N	DETERMINAR LAS AREAS Y PROCESOS CRITICOS												
E	FIJAR LOS CRITERIOS DE AUDITORIA												
A	EVALUACION DE RIESGOS DE AUDITORIA												
C	DETERMINACION DE LOS NIVELES DE IMPORTANCIA RELATIVA												
I	ELABORACION Y APROBACION DEL INFORME DE DIAGNOSTICO GENERAL												
O	LISTADO DE RECURSOS Y DETERMINACION DEL TIEMPO												
N	ELABORAR EL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA												
CRITERIO RESPONSABLE DE AREA A AUDITAR						A1	A2	A3	A4				
E	APLICACIÓN DE TECNICAS Y PRACTICAS DE AUDITORIA												
J	APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE AUDITORIA												
E	APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONTROL EN LAS DIFERENTES AREAS DE LA EMPRESA												
C	APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES												
U	OBSERVACION DE CUMPLIMIENTO DE CONTROLES EN AREAS OPERATIVAS												
C	VERIFICACION DE DOCUMENTOS FUENTES												
I	ANALISIS DE LA INFORMACION												
O	PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION												
N	EMISION DE RECOMENDACIÓN												
CRITERIO A LAS RECOMENDACIONES						A1	A2	A3	A4				
C	IMPLEMENTACION DE ACCIONES CORRECTIVAS												
O	IMPLEMENTACION DE ACCIONES PREVENTIVAS												
N	MONITOREO DE LA IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES												
T	SEGUIMIENTO A CASOS ESPECIALES DE IMPORTANCIA RELATIVA												
R													
O													
L													
FIRMA													
R	Revisiones					Si/ No	COMENTARIOS						
E	REVISION DOCUMENTAL												
V	REVISION VISUAL												
COMENTARIOS													
FECHA _____ / _____ /20__						FIRMA _____							

Anexo 7.4 Evaluación y Seguimiento al Plan de Trabajo de la Auditoría Interna.

Objetivo:

Evaluar el adecuado cumplimiento del plan de trabajo de la Actividad de Auditoría Interna, considerando el alcance del trabajo y las fechas propuesta, a través de la evidencia de los informes correspondientes.

1. Obtener el plan anual de trabajo con sus respectivas modificaciones.
2. Verifique la consistencia en el uso de los recursos planificados y realmente utilizados.
3. Asegurar que las modificaciones por la ampliación de plazo en la ejecución del trabajo se hayan efectuado previo al vencimiento de plazos iniciales.
4. Identifique el alcance de las áreas críticas de la asociación que a criterio de la Auditoría Interna serán evaluadas.
5. Asegurar que las áreas críticas se hayan evaluada en las fechas propuestas, y según el alcance determinado caso contrario explique, para lo cual debe tomar en cuenta:
 - a) Los reportes que evidencian el alcance y resultado del trabajo.
 - b) La existencia de Papeles de Trabajo

6. Sobre las actividades de auditoría a desarrollar en outsourcing, verifique lo siguiente:

a) Exista evidencia del seguimiento a las tareas.

b) Que exista un plan de trabajo y su ejecución.

c) La evidencia de los resultados.

7. Verificar el seguimiento a los informes de auditoría interna, que se hayan efectuado de acuerdo a lo planeado.

8. Concluya lo apropiado de la ejecución del plan de trabajo y la valoración de los resultados obtenidos.

9. Señale deficiencias o debilidades que deban corregirse.

Anexo 7.5 Cuestionario de Control de Fraude y Error.

OBJETIVOS

Verificar si la administración de la asociación ha establecido controles o programas para mitigar los riesgos de fraude identificados, o que ayuden a prevenir, disuadir o detectar fraudes y si se les da seguimiento.

1. Se posee una política administrativa por escrito, debidamente divulgada para la mitigación de fraude o errores identificados, o que ayuden a prevenir, disuadir o detectar fraudes? Si _____ No _____
2. ¿Se han diseñado controles internos para mitigar los riesgos de fraude identificados?
Si _____ No _____
3. ¿Los controles diseñados para cubrir los riesgos de fraude identificados están operando y funcionando adecuadamente? Si _____ No _____
4. ¿Los factores de riesgo identificados se han relacionado con cuentas de balance o con las transacciones financieras?

5. ¿Existe una vigilancia oportuna por parte de la administración de los controles establecidos para prevenir o detectar fraudes? Si _____ No _____
6. Existe una adecuada segregación de funciones en la entidad? Si _____ No _____

7. ¿Existe un comité de auditoría, auditoría interna u organismo similar, que se involucre en la determinación de los factores de riesgo de fraude y le de seguimiento a las acciones llevadas a cabo por la administración para mitigarlos? Si _____ No _____

8. ¿Existe políticas de autorización sobre los comprobantes de ajuste o de partidas especiales o extraordinarias? Si _____ No _____.

9. ¿Se tienen establecidos procedimientos periódicos de corte de operaciones?
Si _____ No _____.

10. ¿Se brinda asistencia técnica al software para la generación de reportes financieros? contables, tales como:

a) Cuentas por Cobrar Si _____ No _____

b) Inventarios Si _____ No _____

c) Propiedad, Planta y Equipo Si _____ No _____

d) Cuentas por Pagar Si _____ No _____

11. ¿En el proceso de reclutamiento de personal se obtienen referencias de trabajos anteriores?

Si _____ No _____

21. ¿El personal contratado se encuentra solvente ante instituciones judiciales o de penitenciaria?

Si _____ No _____

22. ¿Se posee una política de control para rotación de personal en puestos claves de la empresa?

Si _____ No _____

23. ¿Posee la administración políticas de seguridad de información financiera, tales como claves de acceso a sistemas, entre otros? _____ amplíe:

24. ¿Qué procedimientos existen para la mitigación de fallas de control en la autorización de gastos con caja chica o cheque? (Describir o remitir a descripción de política administrativa)

25. ¿Se realizan tomas físicas de los inventarios o de planta y equipo en forma periódica?

Si _____ No _____

26. ¿Se le da seguimiento a las desviaciones encontradas en la toma física?

Si _____ No _____

27. ¿Los resultados de las tomas físicas se verifican contra los registros contables?

Si _____ No _____

28. ¿Los ajustes derivados de la toma físicas son autorizados por la dirección o el Consejo de Administración?

Si _____ No _____

29. ¿Se analizan periódicamente la mitigación de riesgos de fraude o error? _____ ¿con que frecuencia? _____

30. ¿En qué fecha se identificaron indicios de fraude? _____ ¿sobre qué áreas? _____, ¿Qué acciones correctivas se tomaron? _____

31. ¿Se realizan transacciones virtuales para pagos o transferencias de fondos entre cuentas bancarias? Si _____ No _____.

Anexo 7.6 Cuestionario de Control Interno

Objetivo General

Estudiar el sistema de control interno relacionado a los componentes de Control Interno, procesos de divulgación de políticas, vigilancia y medición de riesgos.

N°	DESCRIPCIÓN DE LA PREGUNTA	RESPUESTAS	
		SI	NO
1.	Objetivo Conocer si la dirección demuestra continuamente por medio de palabras y acciones un compromiso con elevado nivel ético:		
1.1	¿Existen y se han implementado Códigos de Conducta y otras políticas?		
	a) ¿Los códigos son entendibles?		
1.2	¿Se ha comunicado a toda la organización los criterios de qué está bien y qué está mal?		
	a) ¿Los acuerdos de integridad y ética adoptados por la entidad se han comunicado verbalmente, por escrito y con hechos por parte de la administración?		
1.3	¿Se evalúa las relaciones con empleados, proveedores, clientes,		

N°	DESCRIPCIÓN DE LA PREGUNTA	RESPUESTAS	
		SI	NO
	<p>inversionistas, acreedores, aseguradores, competidores y auditores?</p> <p>1.4 ¿Se evalúa la conveniencia de las acciones tomadas en respuesta para partir desde políticas y procedimientos aprobados o violaciones del código de conducta?</p> <p>Objetivos</p> <p>2. Investigar si la Dirección especifica el nivel de competencia para trabajos determinados.</p> <p>¿Existen procedimientos o manuales que definan en qué consiste un trabajo formal o informal?</p> <p>Objetivos</p> <p>3. Conocer si los miembros del Consejo juegan un papel importante en la confiabilidad de un efectivo Control Interno.</p> <p>¿Existe independencia entre la Junta Directiva y los Directores?</p> <p>Objetivos</p> <p>4. Identificar si la filosofía y estilo de operaciones de la administración tiene un penetrante efecto positivo en la Institución.</p>		

N°	DESCRIPCIÓN DE LA PREGUNTA	RESPUESTAS	
		SI	NO
	<p>4.1 ¿La Dirección evalúa la naturaleza de los riesgos de negocios antes de ser aceptados?</p> <p>4.2 ¿Existen procedimientos específicos para la Rotación del personal en funciones claves?</p> <p>4.3 ¿Es importante para la administración el procesamiento de la información y funciones de confiabilidad?</p> <p>Objetivos</p> <p>5. Conocer si la estructura organizacional de la entidad es adecuada; de acuerdo a los requisitos de experiencia y los niveles de conocimiento proporcionados con cada posición.</p> <p>5.1 ¿La estructura organizativa que se posee actualmente dirige apropiadamente las actividades?</p> <p>5.2 ¿Las responsabilidades, acuerdos o decisiones importantes de los Directores es comunicada oportunamente a los puestos claves?</p> <p>Objetivo</p> <p>6. Investigar si la asignación de responsabilidad, delegación de</p>		

N°	DESCRIPCIÓN DE LA PREGUNTA	RESPUESTAS	
		SI	NO
	<p>autoridad y políticas relacionadas proporcionan una base confiable contable y de control.</p> <p>6.1 ¿La asignación de responsabilidades y delegación de autoridad busca lograr metas y objetivos organizacionales?</p> <p>Objetivo</p> <p>7. Conocer si las políticas de Recursos Humanos son esenciales para la retención del personal y lograr que las metas sean alcanzadas.</p> <p>7.1 ¿Considera que las políticas y procedimientos brindan los resultados deseados?</p> <p>7.2 ¿Las responsabilidades de cada empleado se comunican oportunamente?</p> <p>Objetivo</p> <p>8. Conocer si se han establecido objetivos globales de la entidad y si éstos incluyen declaraciones generales de lo que ésta desea llevar a cabo.</p> <p>8.1 Los objetivos globales de la entidad proveen orientaciones y declaraciones ampliamente suficientes sobre lo que la entidad</p>		

N°	DESCRIPCIÓN DE LA PREGUNTA	RESPUESTAS	
		SI	NO
	desea conseguir.		
	8.2 Todos los componentes de la estructura organizativa de la entidad conocen los objetivos globales de la entidad.		
	Objetivo		
9.	Investigar si los objetivos a nivel de actividad se dan a conocer a los empleados como metas.		
	9.1 ¿Se han dado a conocer objetivos a nivel de actividad?		
	9.2 Existe coherencia entre los objetivos a nivel de actividad y los objetivos globales.		
	Objetivo		
10.	Conocer si la administración ha identificado y valorado riesgos en su control interno considerando factores internos y externos que puedan impactar el logro de los objetivos.		
	10.1 Los mecanismos de control interno son suficientes para identificar riesgos provenientes de fuentes externas; en las siguientes áreas:		
	<ul style="list-style-type: none"> ● Fuentes de suministro 		

N°	DESCRIPCIÓN DE LA PREGUNTA	RESPUESTAS	
		SI	NO
	<ul style="list-style-type: none"> ● Cambios en la tecnología ● Demanda de acreedores ● Acciones competitivas ● Condiciones económicas ● Regulaciones ● Eventos naturales. <p>a) ¿Comente por qué se consideran convenientes?</p> <p>10.2 Los controles internos son capaces de identificar riesgos provenientes de fuentes internas; en las diferentes áreas tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Recursos humanos ● Financiamientos ● Relaciones de trabajo ● Sistemas de información ● Otras. <p>Objetivo</p>		
11.	Investigar si la dirección y/o administración ha evaluado mecanismos, para identificar y reaccionar ante las cambiantes condiciones.		

N°	DESCRIPCIÓN DE LA PREGUNTA	RESPUESTAS	
		SI	NO
	<p>11.1 ¿Existen mecanismos preestablecidos para anticipar, identificar y reaccionar a eventos o actividades que puedan verse afectados por cambios?</p> <p>Objetivo</p>		
12.	<p>Investigar si los directores y administradores conocen el alcance, objetivo y efectividad de las actividades de control.</p> <p>12.1 ¿Considera que los procedimientos y políticas que poseen son suficientes?</p> <p>12.2 ¿Exigen que los empleados bajo su responsabilidad dominen el conocimiento de dichos documentos?</p> <p>Objetivo</p>		
13.	<p>Conocer si los sistemas de información identifican, capturan y procesan toda la información relevante (a juicio de la administración).</p> <p>13.1 Poseen personal encargado de obtener información externa; para crear bases de datos respecto a:</p> <p>a) Proveedores</p>		

N°	DESCRIPCIÓN DE LA PREGUNTA	RESPUESTAS	
		SI	NO
	b) Fuentes de financiamiento c) Información financiera d) Otros:_____		
14.	Objetivo Conocer si existe una comunicación efectiva a través de toda la organización y con los equipos y grupos externos relacionados. ¿Las responsabilidades y deberes de los empleados se comunican por escrito?		
15.	Conocer la funcionabilidad de actividades de supervisión, dirección o administración permanente, para llevar a cabo las obligaciones de cada empleado en busca de lograr el mejor sistema de control interno. 15.1 ¿Se hacen comparaciones entre la información financiera y elementos físicos? 15.2 Las observaciones recibidas de auditores y/o asesores externos; se superan en el corto plazo. 15.3 ¿La auditoría interna está a cargo de un profesional competente?		

N°	DESCRIPCIÓN DE LA PREGUNTA	RESPUESTAS	
		SI	NO
16.	<p>Objetivo</p> <p>Conocer y evaluar la efectividad de los procesos de evaluación.</p> <p>16.1 ¿Quiénes son los responsables de hacer las evaluaciones?</p>		
17.	<p>Objetivo</p> <p>Conocer la conveniencia con la que las diferencias de control son reportadas a la dirección y a la Junta Directiva.</p> <p>17.1 ¿Existe obligación por parte de los empleados y administradores en comunicar a la Dirección o a la Junta Directiva cualquier anomalía que pueda propiciar errores o irregularidades?</p> <p>17.2 ¿Se emiten reportes producto de actividades de monitoreo, seguimiento y supervisión a la Dirección y/o la Junta Directiva?</p>		

Anexo 8. Glosario

✓ FOEX

El Fondo es producto de una iniciativa del Gobierno de El Salvador a través del Ministerio de Economía, para fomentar el desarrollo de las exportaciones, la calidad, la asociatividad, la productividad, la innovación, incluyendo adopción e incorporación de mejoras tecnológicas, capital semilla para emprendimientos innovadores y otros programas que en el futuro se necesiten, siempre y cuando apoyen el fortalecimiento competitivo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

✓ COEXPORT

Es una Corporación que se ha dedicado a través de sus empresas (Coexport S.A. y Coexport Inc.) a la elaboración, importación, exportación, y distribución de productos alimenticios Latinoamericanos dentro de los Estados Unidos.

✓ GTZ

Cooperación Técnica Alemana) o GTZ es una empresa privada internacional fundada en 1975 por Erhard Eppler y propiedad del Gobierno Federal Alemán, especializada en la cooperación técnica para el desarrollo sostenible en todo el mundo. Trabaja principalmente con organismos públicos y su sede se encuentra en Eschborn, Alemania.

✓ OXFAM - Gran Bretaña

Es una organización no gubernamental independiente, sin vinculación partidaria ni religiosa, que trabaja con organizaciones, comunidades y poblaciones en más de 80 países, con el fin de

encontrar soluciones duraderas a la pobreza y disminuir el sufrimiento causado por situaciones de emergencia humanitaria.

Conceptos Técnicos.

✓ Auditoría.

Es el examen de controles, pedidos y otros documentos originales con el fin de comprobar las transacciones individuales antes de su liquidación.

✓ Sistema de Control Interno.

Consiste en todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de una entidad para auxiliar en el logro de los objetivos de asegurar hasta donde sea posible la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de la administración, la conservación de los activos, prevención y detección de fraudes y errores, la integridad de los registros contables y la preparación oportuna de información financiera confiable.

✓ Planeación.

Planear el trabajo de auditoría significa decir previamente cuales son los procedimientos de auditoría que se van a emplear, la extensión y el alcance que debe darse a las pruebas, en que oportunidad se van a aplicar y cuáles son los papeles de trabajo en los que se van a registrar los resultados obtenidos.

✓ Riesgo.

Peligro contratiempo posible, contingencia de un daño o siniestro eventual garantizado por las compañías de seguros. Cada una de las contingencias que cubre un contrato de seguros mediante el pago de una prima de un seguro a todo riesgo.

✓ Industria.

Conjunto de operaciones que conlleva a la transformación de materias primas a productos terminados para la producción de riquezas.

✓ Programa de Auditoría.

Es aquel que expone la naturaleza, tiempos y grado de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan global de auditoría.

✓ Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS).

Son los requisitos mínimos de calidad, relativos a la personalidad del auditor el trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de su trabajo.

✓ Auditoría Interna.

Es una actividad independiente o dependiente y objetiva de aseguramiento, consultoría y apoyo para la administración guiada por la filosofía de agregar valor para mejorar las operaciones de una organización, asiste a la misma en el cumplimiento de sus objetivos y políticas, brindando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de sus procesos en cuanto al manejo de riesgos, control y gobierno organizacional.

✓ Error.

Se refiere a equivocaciones involuntarias reflejadas en los estados financieros e incluye los errores matemáticos o de personal al momento de elaborar los registros principales e información contable de los cuales se tomaron las cifras para la elaboración de los estados financieros.

Equivocación o mala interpretación en la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) y omisión o mala interpretación de hechos que existían a la fecha en que los estados financieros fueron elaborados.

✓ Control Interno.

Proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de la entidad. Diseñado para proporcionar seguridad razonable de su funcionamiento observando el cumplimiento de los objetivos previamente establecidos tales como efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

✓ Estructura de Control Interno.

Son los procedimientos y políticas establecidos para proporcionar una seguridad razonable para el logro de los objetivos específicos de la entidad.

✓ Procedimiento y Políticas de la Estructura de Control Interno.

Los procedimientos y políticas de la estructura de control interno en una entidad, se refieren específicamente a la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir e informar sobre los datos financieros de modo uniforme, considerando las aseveraciones efectuadas por la

gerencia incluidas en los estados financieros y que se refieren a los datos que usa el auditor para aplicar los procedimientos de auditoría a las afirmaciones contenidas en los estados financieros al momento de llevar a cabo su examen de auditoría, el cual debe considerar las normas y procedimientos de auditoría previamente convenidos.

✓ **Objetivos del Control Interno.**

Como toda actividad humana la determinación de objetivos es primordial, pues si los mismos se tienen claramente definidos para poder lograrlos considerando para ello los lineamientos previamente convenidos por la alta gerencia de la compañía.

El control interno comprende el Plan de Organización, así como también todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas por el negocio para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia y efectividad en las operaciones, estimulando la adhesión de prácticas establecidas previamente por la gerencia con la finalidad de lograr los objetivos y metas propuestos por la misma.

✓ **Irregularidades.**

Se refiere a distorsiones intencionales en los estados financieros, tales como deliberada mala interpretación por parte de la Gerencia, algunas veces llamado fraude gerencial o malversación de activos o bien desfalcos.

✓ **Control.**

Reconocimiento de la información contable como herramienta esencial en el ejercicio de las funciones de la gerencia o dirección de una empresa.

✓ Procedimientos de Control.

Son aquellas políticas y procedimientos, además del ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad.

✓ Riesgos de Auditoría.

Es el riesgo que el auditor atribuye a una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están representados en forma sustancialmente errónea.

✓ Riesgo de Control.

El riesgo de que una declaración incorrecta importante que pudiera ocurrir en una afirmación, no se evitara o detectara oportunamente por medio de los procedimientos de control interno de una entidad.

✓ Riesgo de Detección.

Es el riesgo que tiene el auditor en fallas en descubrir los errores monetarios en los estados financieros, por mala aplicación de sus técnicas de auditoría.