



TIPS PARA APOYAR LOS PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORIA REQUERIDOS EN LAS NIAS, APOYANDOSE EN ESTANDARES INTERNACIONALES: GOBIERNO CORPORATIVO, COSO ERM, COSO MARCO INTEGRADO, ISO 31,000, COBIT, FUNDAMENTOS FINANCIEROS...

FACILITADOR: GERMAN MAURICIO CHÁVEZ

MIEMBRO ADHERENTE DE LA ESCUELA INTERNACIONAL DE AUDITORIA Y NIIF

SOCIO DE **ABS FIRMA**

German Mauricio Chávez
Consultor Empresarial - Auditor - Facilitador - Docente (info@absfirma.com)

Estudios de: Lic. Contaduría Pública (No. Auditor 1796) y Master en Auditoria y Lic. En Administración de Empresas y Master en Administración y Dirección de Empresas, Certificado Marco Integrado de Control Interno COSO/IIA Global/EEUU, en NIIF para PYMES y NIAS con el AIC/EEUU.

Actualmente estudiando segundo año de Maestría en Auditoria Forense.

Socio Director de Firmas Auditora y Consultora: ABS FIRMA, S.A. de C.V.

Representante en El Salvador de Shogun Monitor System - Línea Ética Digital.

Miembro de Junta Directiva: Instituto de Auditores Internos de El Salvador.

Miembro Adherente: Escuela Internacional de Auditoria y NIIF, y de CONFORSAL.

Experiencia profesional: Años anteriores colaboré en puestos de Gerente General, Director Financiero, Gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Auditoria Interna, Supervisor de Auditoria Externa y Consultoría Empresarial en firmas internacionales, empresas multinacionales, entidades gubernamentales y organismos internacionales.

Docente: de Maestrías en Auditoria y Finanzas, y Pre-especialización egresados de Contaduría y Administración en diferentes temas.

Facilitador: para Centroamérica presencial y Latinoamérica e learning en auditoria, finanzas, gobierno corporativo, gestión de riesgos COSO ERM, COSO control interno, fraude organizacional, lavado de activos, oficialía de cumplimiento, entre otros.



LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Tip es un término inglés que puede traducirse como “consejo” o “sugerencia”. Los **tips**, por lo tanto, son recomendaciones que se hacen respecto a un tema. ... Aunque este vocablo inglés puede reemplazarse sin ningún problema por palabras en castellano, su uso se popularizó mucho en los medios de comunicación y en Internet.



LOS **PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA**, SON EL **CONJUNTO DE TÉCNICAS** DE INVESTIGACIÓN APLICABLES A UNA PARTIDA O A UN GRUPO DE HECHOS O CIRCUNSTANCIAS RELATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, U OPERACIONES QUE REALIZA LA EMPRESA.

LAS TÉCNICAS DE AUDITORÍA, SON LOS **MÉTODOS PRÁCTICOS** DE INVESTIGACIÓN Y PRUEBA QUE EL AUDITOR UTILIZA PARA LOGRAR LA INFORMACIÓN Y COMPROBACIÓN NECESARIA PARA PODER EMITIR SU OPINIÓN PROFESIONAL.

LAS TÉCNICAS
SON LAS
HERRAMIENTAS
DE TRABAJO
DEL AUDITOR



ESTUDIO GENERAL,
ANÁLISIS,
INSPECCIÓN,
CONFIRMACIÓN,
INVESTIGACIÓN,
DECLARACIONES,
CERTIFICACIONES,
OBSERVACIÓN,
CÁLCULO



LOS
PROCEDIMIENTOS ES
LA COMBINACIÓN
QUE SE HACE DE
ESAS HERRAMIENTAS
PARA UN ESTUDIO
EN PARTICULAR.

TÉCNICAS

1. - ESTUDIO GENERAL.-

ES LA APRECIACIÓN Y JUICIO DE LAS CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EMPRESA, LAS CUENTAS O LAS OPERACIONES, A TRAVÉS DE SUS ELEMENTOS MÁS SIGNIFICATIVOS PARA ELABORAR LAS CONCLUSIONES SE HA DE PROFUNDIZAR EN SU ESTUDIO Y EN LA FORMA QUE HA DE HACERSE.

2. - ANÁLISIS.-

ES EL ESTUDIO DE LOS COMPONENTES DE UN TODO. ESTA TÉCNICA SE APLICA CONCRETAMENTE AL ESTUDIO DE LAS CUENTAS O RUBROS GENÉRICOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

3. - INSPECCIÓN.-

ES LA VERIFICACIÓN FÍSICA DE LAS COSAS MATERIALES EN LAS QUE SE TRADUJERON LAS OPERACIONES, SE APLICA A LAS CUENTAS CUYOS SALDOS TIENEN UNA REPRESENTACIÓN MATERIAL, (EFECTIVOS, MERCANCÍAS, BIENES, ETC.).

6. - DECLARACIONES Y CERTIFICACIONES.-

ES LA FORMALIZACIÓN DE LA TÉCNICA ANTERIOR, CUANDO, POR SU IMPORTANCIA, RESULTA CONVENIENTE QUE LAS AFIRMACIONES RECIBIDAS DEBAN QUEDAR ESCRITAS (DECLARACIONES) Y EN ALGUNAS OCASIONES CERTIFICADAS POR ALGUNA AUTORIDAD (CERTIFICACIONES).

5. - INVESTIGACIÓN.-

ES LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN MEDIANTE ENTREVISTAS O CONVERSACIONES CON LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA EMPRESA.

4. - CONFIRMACIÓN.-

ES LA RATIFICACIÓN POR PARTE DEL AUDITOR COMO PERSONA AJENA A LA EMPRESA, DE LA AUTENTICIDAD DE UN SALDO, HECHO U OPERACIÓN, EN LA QUE PARTICIPO Y POR LA CUAL ESTÁ EN CONDICIONES DE INFORMAR VÁLIDAMENTE SOBRE ELLA.

7. - OBSERVACIÓN.-

ES UNA MANERA DE INSPECCIÓN, MENOS FORMAL, Y SE APLICA GENERALMENTE A OPERACIONES PARA VERIFICAR COMO SE REALIZA EN LA PRÁCTICA.

8. - CÁLCULO.-


ES LA VERIFICACIÓN DE LAS CORRECCIONES ARITMÉTICAS DE AQUELLAS CUENTAS U OPERACIONES QUE SE DETERMINAN FUNDAMENTALMENTE POR CÁLCULOS SOBRE BASES PRECISAS.

9. INDAGACIÓN

CONCISTE EN OBTENER INFORMACIÓN VERBAL A TRAVÉS DE AVERIGUACIONES, CONVERSACIONES, ENTREVISTAS, CUESTIONARIOS.

EL GERENTE, EL SUPERVISOR Y LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE AUDITORÍA CON MAYOR EXPERIENCIA DEFINIRÁN LA ESTRATEGIA QUE CONSIDEREN LA MÁS ADECUADA PARA DESARROLLAR LA AUDITORÍA. ESTOS CRITERIOS SE BASARÁN EN EL CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD O EMPRESA AUDITADA, ASÍ COMO LA EXPERIENCIA GENERAL DE LA ESPECIALIDAD, QUE LES PERMITA A LOS PROFESIONALES DETERMINAR DE ANTEMANO LOS PRINCIPALES PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA A APLICAR EN CADA UNO DE LOS CASOS QUE SE PRESENTAN A LO LARGO DEL PROCESO DE AUDITORÍA.





Aprender de los errores tiene un alto precio, pero es más costoso no aprender”.

George Antonio Lazo Sánchez

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

CLASIFICACION

ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS

SE LLAMA ALCANCE A LA AMPLITUD QUE SE DA A LOS PROCEDIMIENTOS, ES DECIR, LA INTENSIDAD Y PROFUNDIDAD CON QUE SE APLICAN PRÁCTICAMENTE ESTOS EN CADA UNO DE LOS CASOS PARA LO CUAL DE DEBERÁ TOMAR EN CUENTA LA ACTIVIDAD U OPERACIÓN QUE REALIZÓ LA EMPRESA O ENTIDAD.

OPORTUNIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS



ES LA ÉPOCA EN QUE DEBEN APLICARSE LOS PROCEDIMIENTOS AL ESTUDIO DE PARTIDAS ESPECÍFICAS, Y AL ANÁLISIS TOTAL DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA O ENTIDAD.

SE DEBE TOMAR EN CUENTA QUE LA OPORTUNIDAD EN QUE SE APLICA UN PROCEDIMIENTO DETERMINA LA CONCLUSIÓN U OBSERVACIÓN QUE SE PUEDE OBTENER PARA EL ANÁLISIS AL FINAL DEL EXAMEN REALIZADO.

LOS PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS

LOS PODEMOS APLICAR DURANTE TODO EL PROCESO DE AUDITORÍA:

A) FASE PRE INICIAL DE UNA AUDITORIA

ESTA FASE MUCHOS NO LA DOCUMENTAMOS, O NO LA PREPARAMOS... CONSIDERARLA



En nuestro caso:

El Salvador

Código de
Comercio.

Por escrito

Su
nombramiento
no es por
palabra (por
mucho que esta
valga).

SECCION "C"


JUNTAS GENERALES DE ACCIONISTAS

Art. 223.-La junta general ordinaria se reunirá por lo menos una vez al año, dentro de los cinco meses que sigan a la clausura del ejercicio social y conocerá, además de los asuntos incluidos en la agenda, de los siguientes:

EL NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DE LOS ADMINISTRADORES Y DE LOS AUDITORES EXTERNO Y FISCAL, EN SU CASO.

PARA EL CASO DE NOMBRAMIENTOS DE LOS ADMINISTRADORES Y DE LOS AUDITORES EXTERNO Y FISCAL, EL SECRETARIO DE LA JUNTA GENERAL ORDINARIA, AL EXPEDIR LA CERTIFICACIÓN DEL ACTA RESPECTIVA, DEBERÁ HACER CONSTAR DE MANERA EXPRESA LA ACEPTACIÓN DE LOS ELECTOS EN DICHS CARGOS.

CÓDIGO DE COMERCIO



| | |
|-------------|---|
| Pre-inicial | Se realiza una recolección y análisis de información correspondiente al cliente, se lleva a cabo la aceptación del cliente, así como se identifica las razones que tiene el cliente para la realización de la auditoría, y finalmente se procede a obtener la carta compromiso. |
| Planeación | Se elabora el memorándum de planeación, se realiza un estudio y evaluación del control interno, y finalmente se realiza la programación del trabajo de auditoría. |
| Ejecución | Se realizan las pruebas sustantivas, y de control interno, mediante la ejecución de procedimientos contenidos en los programas de auditoría; se realiza una evaluación de los resultados de los procedimientos aplicados. |
| Informe | Se concluye sobre la razonabilidad de cada uno de los aspectos significativos, finalmente se procede a emitir el informe sobre los resultados de la auditoría, el cual es el producto final del examen de auditoría. |

CERTIFICACION ACTA NOMBRAMIENTO AUDITOR

El Infrascrito Secretario de la Junta General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad XXXXXXXXXXXXXXXX, Sociedad Anónima de Capital Variable, la cual se encuentra Inscrita en el Registro de Comercio bajo el número XX, folios XXX al XXX del Libro XXXX del Registro de Sociedades, con fecha 1°. de Abril de XXXX, CERTIFICA: Que en el Libro de Actas de Junta General de Accionistas que legalmente lleva la sociedad se encuentra asentada el Acta Número 34 de Junta General Ordinaria de Accionistas, celebrada en la ciudad de Santa Tecla a las 15:00 horas del día veinticuatro de marzo de dos mil diecinueve y en la que consta que en su Punto número Cuatro, se eligió como Auditor Externo a XXXXXXXXXXXX, Mayor de edad, de nacionalidad salvadoreña, Licenciado en Contaduría Pública, del domicilio de San Salvador; con documento único de identidad número XXXXXXXX-X, con número de acreditación XXXX, como Auditor Externo, para el ejercicio del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil veinte, aceptando el cargo al cual ha sido nombrado, designando a la administración la determinación de los honorarios anuales por sus servicios profesionales.

Y, para ser presentada en el Registro de Comercio, se extiende la presente en la ciudad de Santa Tecla el día catorce de agosto de dos mil XXXXX.

F. _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretaria de Junta General de Accionistas

NOMBRE DE LA FIRMA DE AUDITORÍA
LISTA DE CHEQUEO PRE - PLANEACIÓN DE LA AUDITORIA
(Cifras expresadas en miles de dólares)

| | | |
|----------|-----------------------|------------|
| Cliente: | Período terminado el: | Referencia |
| | | |

Objetivo

El objetivo de esta lista, es verificar el cumplimiento de las actividades que deben ejecutarse antes de abordar algún trabajo, de manera que se atiendan debidamente las principales normas profesionales respecto de una auditoría de Estados Financieros.

Se requiere que esta lista de verificación sea revisada y aprobada por el socio y gerente del proyecto y cuando corresponda por el revisor de control de calidad del trabajo.

Contenido

1. Actividades de Pre Planeación de la auditoría

Aplicabilidad

Este papel de trabajo deberá ser completado y revisado en su totalidad.

N/A: Para los casos en donde no aplique el punto se deberá explicar la razón por la cual se consideró que no aplica.

Evidencia de Revisión

Como evidencia de revisión, este papel de trabajo debe ser firmado por quien lo realizó y revisó.

| | Nombre | Fecha (dd/mm/aaaa): | Firma |
|----------|--------|------------------------|-------|
| Elaboró: | | | |
| Revisó: | | | |
| Revisó: | | | |
| Revisó: | | | |

NOMBRE DE LA FIRMA DE AUDITORÍA
LISTA DE CHEQUEO PRE - PLANEACIÓN DE LA AUDITORIA
(Cifras expresadas en miles de dólares)

| | | |
|----------|-----------------------|------------|
| Cliente: | Período terminado el: | Referencia |
| | | |

N/A: Para los casos en donde no aplique el punto se deberá explicar la razón por la cual se consideró que no aplica.

| Procedimientos |
|---|
| Conocimiento del Cliente/compañía |
| Antes de aceptar el trabajo de auditoría externa o revisoría fiscal se efectuó alguna solicitud preliminar de información. |
| La solicitud fue debidamente atendida. Si hubo información pendiente o no suministrada, explicar las razones. |
| Se efectuaron consultas en bases de datos, internet, lista Clinton o equivalente, para obtener información complementaria de la compañía. |
| La información obtenida es concordante con aquella suministrada por la compañía |

NOMBRE DE LA FIRMA DE AUDITORÍA
LISTA DE CHEQUEO PRE - PLANEACIÓN DE LA AUDITORIA
(Cifras expresadas en miles de dólares)

| | | |
|----------|-----------------------|------------|
| Cliente: | Período terminado el: | Referencia |
| | | |

N/A: Para los casos en donde no aplique el punto se deberá explicar la razón por la cual se consideró que no aplica.

| Procedimientos |
|--|
| Definición de la Aceptación |
| Se cuenta con los recursos físicos, técnicos y humanos para atender el compromiso o encargo solicitado. |
| Se han evaluado alternativas de trabajo (Alianzas – Unión temporal ...), para la ejecución del trabajo. |
| Hay un entendimiento claro de los términos y el alcance del compromiso o encargo. |
| Están claramente definidos los plazos para el inicio de la labor, su ejecución y entrega de resultados y/o informes. |
| Se ha evaluado con suficiencia la independencia frente al cliente. |
| Hay evidencia acerca de la integridad de la compañía y de sus principales socios y/o directivos. |
| Se cuenta con un conocimiento amplio acerca de la legislación aplicable al cliente, sus operaciones y otros. |

NOMBRE DE LA FIRMA DE AUDITORÍA
LISTA DE CHEQUEO PRE - PLANEACIÓN DE LA AUDITORIA
(Cifras expresadas en miles de dólares)

| | | |
|----------|-----------------------|------------|
| Cliente: | Período terminado el: | Referencia |
| | | |

| Procedimientos | Revisado Fecha | Referencia | Observaciones |
|---|-------------------|------------|---------------|
| Decisión de la aceptación | | | |
| Se han adelantado reuniones al interior de la firma, con el propósito de definir la aceptación o no, del encargo. | | | |
| La decisión de la aceptación o no del cliente, ha sido adoptada por el Socio y Gerente asignados al encargo | | | |
| Se documentó apropiadamente la decisión adoptada. | | | |



VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS DEL EQUIPO DE AUDITORÍA

| | | | | |
|----------------------|----------|------------------------|--------|------------|
| Entidad (o cliente): | Período: | Auditoría al 31/12/20: | Fecha: | Referencia |
| Preparado por: | | Revisado por: | | AA-03 |
| Supervisado por: | | Aprobado por: | | |

OBJETIVO

Obtener la certeza de que todas las personas que conforman el equipo de auditoría que desarrolla un encargo de auditoría cumplen con los documentos que se requieren para desarrollar un proceso inicial de auditoría, revisando si existe algún incumplimiento que necesite ser verificado.

REVISIÓN DE COMPROMISOS INICIALES DE UN EQUIPO DE AUDITORÍA

| No. | CARGO/CATEGORÍA | NOMBRE | ACEPTACIÓN Y FIRMA-DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA INICIAL | VER P/T | ACEPTACIÓN Y FIRMA-DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA FINAL | VER P/T | ACEPTACIÓN Y FIRMA-DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD | VER P/T | OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS |
|-----|-----------------------------------|--------|---|---------|---|---------|--|---------|-------------------------------|
| 1. | Auditor Profesional Independiente | | SI CUMPLE | | SI CUMPLE | | SI CUMPLE | | |
| 2. | Socio de calidad | | SI CUMPLE | | SI CUMPLE | | SI CUMPLE | | |
| 4. | Encargado 1 | | SI CUMPLE | | SI CUMPLE | | SI CUMPLE | | |
| 6. | Gerente- Sistemas | | SI CUMPLE | | SI CUMPLE | | SI CUMPLE | | |
| 7. | Gerente-Impuestos | | SI CUMPLE | | SI CUMPLE | | SI CUMPLE | | |
| 8. | Asistente con Experiencia 1 | | SI CUMPLE | | SI CUMPLE | | SI CUMPLE | | |

El término **cualitativo** es un adjetivo que proviene del latín *qualitativus*. Lo cualitativo es aquello que está relacionado con la cualidad o con la calidad de algo, es decir, con el modo de ser o con las propiedades de un objeto, un individuo, una entidad, o un estado.



Por otra parte, los factores cualitativos se centran en asuntos como la naturaleza del negocio; la posición de la compañía dentro de su industria, sus características físicas, geográficas y operativas, el carácter de su directiva; y, finalmente, las perspectivas de la compañía, de su industria y de los negocios en general. Cuestiones como éstas no se tratan de forma ordinaria en los informes y presentaciones de las compañías. El Auditor, debe buscar las respuestas a estas cuestiones por su cuenta, a través de todo tipo de fuentes de información -lo que incluye una dosis de mera opinión.

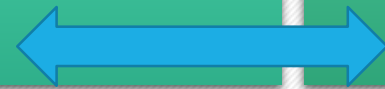
C. de C. Art. 291.- Son facultades y obligaciones del auditor:

- I- Cerciorarse de la constitución y vigencia de la sociedad.
- II- Cerciorarse de la constitución y subsistencia de la garantía de los administradores y tomar las medidas necesarias para corregir cualquiera irregularidad.

DOS ASPECTOS MUY IMPORTANTES QUE NO DEBEMOS DE OLVIDAR:
EL ANÁLISIS CUALITATIVO (LA PARTE LEGAL ANTE TODO, IMPORTANTE EN LA ACTUALIDAD: CONOCE A TU CLIENTE - LA/FT y el BGC.

CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD

SOCIOS Y CONSEJO DIRECTIVO



PRODUCTOS Y/O SERVICIOS

MERCADO Y COBERTURA

PRODUCCION O COMERCIALIZACIÓN

FACTORES POLÍTICOS, ECONÓMICOS Y SOCIALES

B) PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA:

EN LA PLANEACIÓN DE AUDITORÍA LOS UTILIZAMOS AL FINAL DE ESTA, CON EL FIN DE IDENTIFICAR RIESGOS ADICIONALES A LOS IDENTIFICADOS DENTRO DEL PROCESO DE PLANEACIÓN.

EJEMPLOS DE PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS QUE PODEMOS REALIZAR EN LA PLANEACIÓN DE AUDITORÍA: REVISIÓN DE LAS VARIACIONES PRESENTADAS ENTRE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PERIODO INTERMEDIO EN DONDE SE REALIZÓ LA PLANEACIÓN Y EL PERIODO ANTERIOR. EL BALANCE NORMALMENTE LO COMPARAMOS CON EL DEL PERIODO ANTERIOR (31 DE DICIEMBRE) Y EL ESTADO DE RESULTADOS CON EL PYG ACUMULADO A LA FECHA DE PLANEACIÓN DEL AÑO ANTERIOR PARA QUE SEAN COMPARATIVOS (EJEMPLO: JUNIO DE 2011 Y JUNIO DE 2012). EL OBJETO DE ESTE ANÁLISIS ES LA IDENTIFICACIÓN DE VARIACIONES INUSUALES QUE NOS PUEDAN INDICAR ÁREAS DE RIESGO EN DONDE EL AUDITOR DEBE ENFOCAR SU TRABAJO. IGUALMENTE PODEMOS COMPARAR LOS PRINCIPALES INDICADORES CON EL FIN DE IDENTIFICAR TENDENCIAS QUE NOS PUEDAN INDICAR ÁREAS DE RIESGO EN AUMENTO.

A) PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA:

EN LA PLANEACIÓN DE AUDITORÍA LOS UTILIZAMOS AL FINAL DE ESTA, CON EL FIN DE IDENTIFICAR RIESGOS ADICIONALES A LOS IDENTIFICADOS DENTRO DEL PROCESO DE PLANEACIÓN (RECUERDE DEBE TENER UNA METODOLOGÍA ADOPTADA PARA SU EVALUACIÓN DE RIESGOS DE AUDITORIA).

Esto nos sirve como ejemplo ver: UN INCREMENTO SIGNIFICATIVO EN LOS DÍAS DE ROTACIÓN DE CARTERA NOS PUEDE INDICAR UN RIESGO QUE VA A IMPACTAR LOS ESTADOS FINANCIEROS (PROVISIÓN DE CARTERA).

A) PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA:

QUE METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS ESTAS UTILIZANDO

Ejemplo el modelo, COSO 2017: Gestión de Riesgos Empresariales – integrado con estrategia y desempeño El Marco de Gestión de Riesgos Empresariales – integrado con estrategia y desempeño (COSO 2017) aclara la importancia de la gestión de riesgos empresariales en la planeación estratégica y la incorpora a toda la organización, ya que el riesgo influye y están alineados a la estrategia y el desempeño en todas las áreas, departamentos y funciones, bajo 5 componentes y 20 principios



Principios COSO ERM 2017

Gobierno y Cultura

1. Ejerce la función de supervisar los riesgos del consejo
2. Establece estructuras operativas
3. Define la cultura deseada
4. Demuestra compromiso con los valores básicos
5. Atrae, desarrolla y retiene al personal capacitado

Desempeño

10. Identifica riesgos
11. Evalúa la severidad de los riesgos
12. Prioriza los riesgos
13. Implementa las respuestas ante los riesgos
14. Desarrolla la visión de la cartera

Estrategia y definición de objetivos

6. Analiza el contexto de negocios
7. Determina el apetito de riesgo
8. Evalúa estrategias alternativas
9. Formula objetivos de negocios

Análisis y Revisión

15. Evalúa cambios importantes
16. Revisa los riesgos y el desempeño
17. Busca mejorar la administración de riesgos

Información, comunicación y presentación de informes

18. Aprovecha la información y la tecnología
19. Comunica información sobre los riesgos
20. Elabora reportes de riesgos, cultura y desempeño

A) PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA:

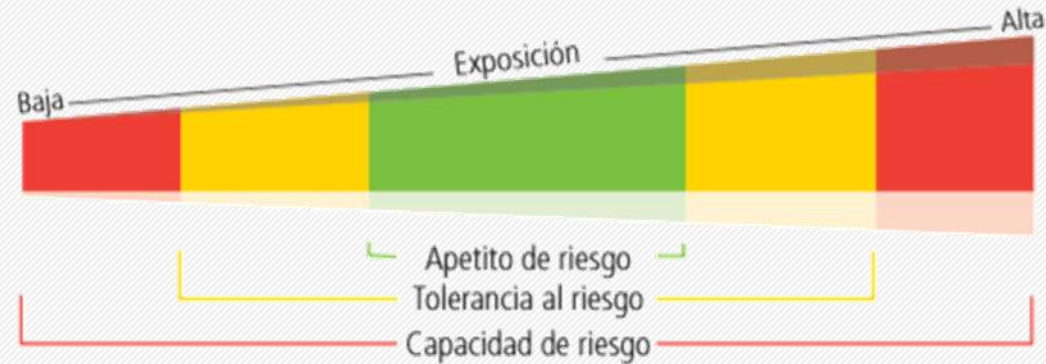
Que son los aspectos importantes a considerar: primero que tengan adoptado este modelo COSO ERM 2017

| No. | Aspectos a valorar nuevos | Presente o funcionando Si / No |
|-----|---|-----------------------------------|
| 1 | <p>Gobierno y Cultura:</p> <p>Estos fueron evaluados dentro del marco de Gobernanza y con evidencia de:</p> <p>Quien da el tono de la organización, Si se reforzó la importancia del código de BGC Si se redefinió la responsabilidad de supervisión referente a la gestión (comprensión y comportamiento organizacional) y evaluación de riesgos de la entidad (responsable continuo y por la UAI). Los valores éticos es por cultura o por imposición</p> | |
| 2 | <p>Estrategia y objetivos:</p> <p>Actualizo el manual de gestión de riesgos de la entidad en todos los aspectos de adopción. Dentro del marco de gestión operativa, TI, financiera y contable observamos integración (estrategia y objetivos) en su planeación estratégica/operativa: esto es observable en los nuevos objetivos de negocio al ver la estrategia en práctica (identificación, evaluación y respuesta al riesgo) en el desarrollo de dichos planes. Si el apetito de riesgos es definido y alineado con la estrategia.</p> | |
| 3 | <p>Desempeño:</p> <p>Se identifican, documentan, informan y evaluación los riesgos que pueden afectar el logro de la estrategia y los objetivos trazados por la administración. Se priorizan los riesgos con severidad dentro del contexto del apetito de riesgo (lo ideal sería ver que están minimizando los riesgos dentro del aceptado y el nivel deseado es el del apetito y no el de la tolerancia al riesgo, ya que este en los registros contables lo pudiésemos observar: incremento de costos, gastos por reprocesos, por pérdidas en productos, reparaciones no preventivas de PPE, etc.</p> | |
| 4 | <p>Revisión:</p> <p>Los 5 componentes y 20 principios deben estar presentes y funcionando evidenciados en reportes/matrices de seguimiento y evaluación (al ver los indicadores de desempeño, mensuales, trimestrales, semestrales, anuales) integrados con la gestión de riesgos, y las medidas provisorias, ante los cambios materiales.</p> | |
| 5 | <p>Información, comunicación y reporte:</p> <p>La evidencia como auditores podemos observar si este proceso es continuo relacionada a fuentes internas y externas.</p> | |

A) PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA:

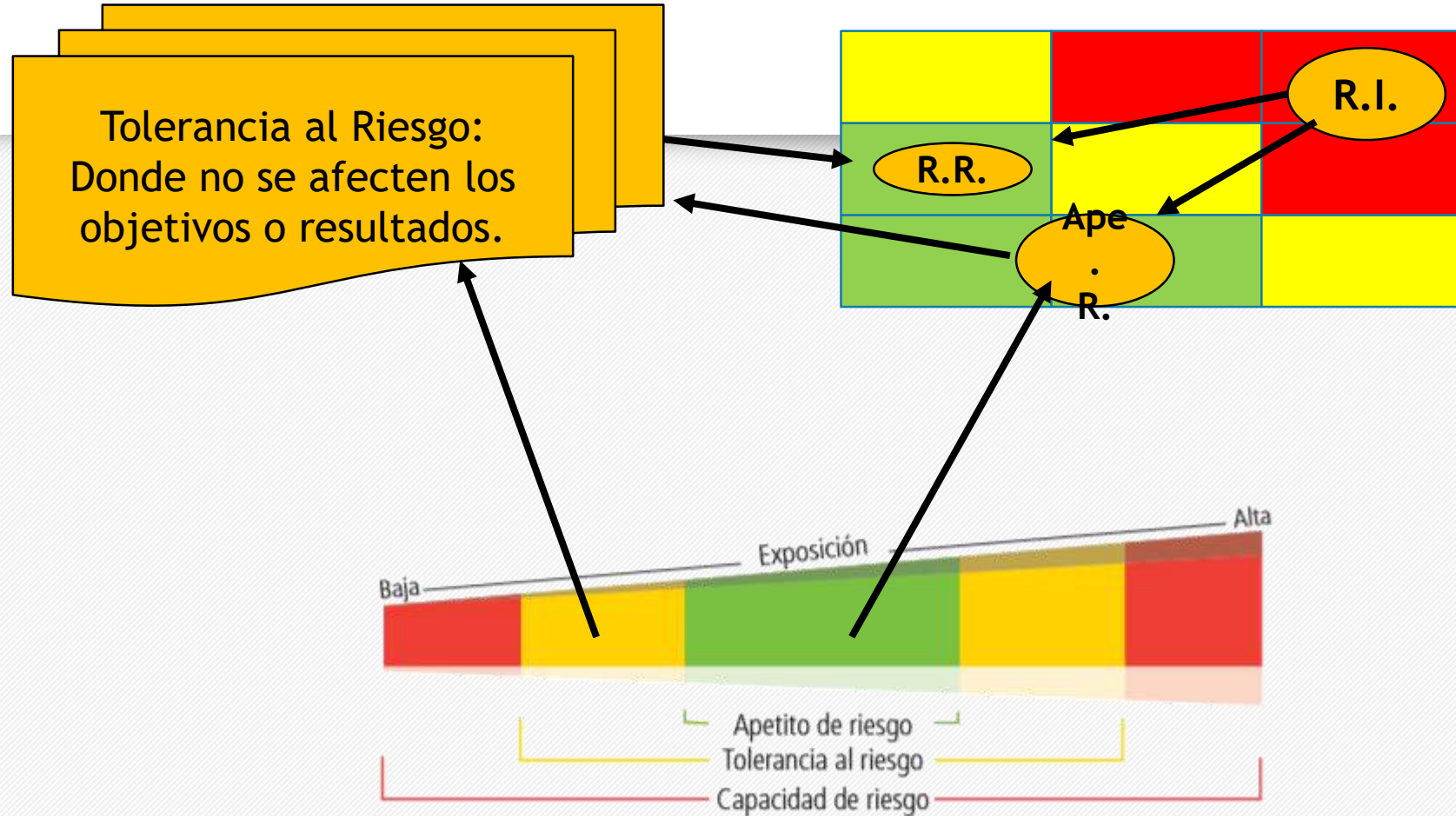
Que son los aspectos importantes a considerar: primero que tengan adoptado este modelo COSO ERM 2017

Conocido como auditores, lo que debemos entender por apetito al riesgo, este debe ser establecido en el contexto de la creación, preservación y realización del valor. Los aspectos a tener presente al analizar este principio son: 1. Determinar el apetito al riesgo. 2. Articulación del apetito al riesgo. 3. Aplicación del apetito al riesgo.



El apetito al riesgo guía a las organizaciones a determinar los tipos y la cantidad de riesgo que están dispuestas a aceptar. Ello significa que no existe un apetito al riesgo estándar o “correcto” que se aplique a todas las entidades. La gerencia y el consejo de administración eligen su apetito al riesgo con la comprensión completa de los elementos implicados. El apetito al riesgo puede abarcar una sola representación de los tipos aceptables de la cantidad de riesgo o varias representaciones que alinean y apoyan colectivamente la misión y la visión de la entidad.

A) PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA:



A) PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA:

COSO ERM: DEFINICIÓN DE LA GESTION DE RIESGO EMPRESARIAL

Aplicación de técnicas:

COSO ERM me señala que la gestión no es estática, ni es complemento de negocio, más se aplica de manera continuada a todo el alcance de sus actividades.....

Relación con el valor:

Una organización debe gestionar el riesgo de acuerdo con la estrategia y los objetivos del negocio en relación con su apetito al riesgo.

¿Preguntémonos como se crea valor para los grupos de interés internos y externos?



Para dar una respuesta veamos el siguiente MAPA
DE VALOR

A) PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA:

COSO ERM: DEFINICIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGO EMPRESARIAL

Relación con el valor:

El Mapa de Valor es el “MARCO” (dentro de COSO) de gestión del riesgo que muestra la relación entre el valor para los accionistas y las operaciones de negocio.

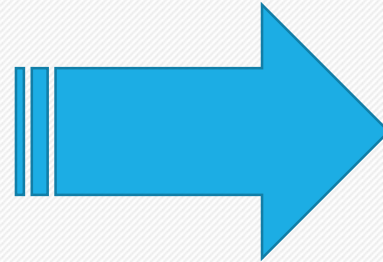


A) PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA:

Que son los aspectos importantes a considerar: primero que tengan adoptado este modelo COSO ERM 2017 y si a estos le sumo los principios de la ISO 31,000 me da más criterios para una valoración general.

Los 5 principios que ofrece la ISO 31000 sobre las organizaciones

1. Un análisis crítico de los supuestos sobre los que tomamos decisiones son vitales para evitar decisiones erróneas.
2. La incertidumbre es fundamental para evitar el riesgo. No creer que existen puede generar una falsa sensación de seguridad. Ésta es la antesala de las crisis, y las crisis del fracaso.
3. Una decisión anterior sobre los mismos parámetros puede no ser viable en una segunda ocasión. Como decía Machado: "he visto cosas muy claras pero que no son verdad".
4. Sin riesgo no hay decisión posible.
5. Afrontar la incertidumbre, ponderar la ambición estratégica y conocer la capacidad real, son sinónimos de tomar buenas decisiones.



Considerar del Cliente:

- 1.- La identificación de riesgos con COSO ERM
- 2.- Reportes/indicadores de alerta temprana.
- 3.- Reportes por riesgos, pero ojo el factor de medición es por a) Reportes financieros y contables, informe de la gestión de riesgos y el uso de los recursos vs la capacidad instalada (afectada por factores internos y externos) de los activos más importantes y estratégicos.

A) PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA:

Pero además debemos considerar ver y requerir (dentro de los procesos y subprocesos) como parte de la evaluación de riesgos, si cuentan con un:

PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGO DE FRAUDE (COSO 2013)

| No. | ELEMENTOS | CHES LIST | CUENTA/NO CUENTA |
|-----|--|-----------|------------------|
| 1 | Roles y responsabilidades | - | |
| 2 | Compromiso | - | |
| 3 | Concienciación sobre fraude | - | |
| 4 | Proceso de afirmación | - | |
| 5 | Revelación de conflictos | - | |
| 6 | Evaluación del riesgo de fraude | - | |
| 7 | Procedimientos de reporte y protección de denunciantes | - | |
| 8 | Proceso de investigación | - | |
| 9 | Acciones correctivas | - | |
| 10 | Aseguramiento de la calidad | - | |
| 11 | Monitoreo continuo | - | |

1. CONOCE A TU CLIENTE:

Con 7 puntos importantes que consultemos como parte del programa de LA/FT adoptado:



| No. | Componentes | SI / NO |
|-----|--|---------|
| 1 | Cuenta con una Oficialía de Cumplimiento | |
| 2 | EL punto de acta del nombramiento del Oficial de Cumplimiento | |
| 3 | Cuentan con el Manual de políticas y procedimientos en materia de prevención de LA/FT | |
| 4 | Cuentan con un plan de trabajo anual de la oficialía de cumplimiento | |
| 5 | Cuenta con un plan anual de capacitación | |
| 6 | Cuenta con un sistema tecnológico para el monitoreo y análisis de su perfil de riesgos de LA/FT. | |
| 7 | Cuenta con una unidad de auditoría interna | |

| FORMULARIO CONOZCA A SU CLIENTE | | | | |
|---|-------------------------------|----------------------|-------------------------------------|-----------------------|
| (PERSONA NATURAL O JURÍDICA) | | | | |
| En cumplimiento con la política "Conozca a su Cliente", solicitamos, verificamos y actualizamos la información de los clientes. | | | | |
| Persona Natural(Marcar "X") | Persona Jurídica (marcar "X") | | | |
| ESPCIO PARA SOCIEDADES (PERSONAS JURIDICAS) | | | | |
| Razón social | | | | |
| Nombre comercial | | | | |
| Actividad económica ppal. | | | | |
| Número de NIT | Número de NRC | | | |
| Fecha de constitución | | | | |
| Dirección: | | | | |
| Departamento | Ciudad/Municipio | | | |
| Teléfono fijo | Fax | | | |
| Teléfono fijo 2 | Teléfono celular | | | |
| Página web | Correo Electrónico | | | |
| Nombres | | | | |
| Apellidos | | | | |
| Nacionalidad: | | | | |
| Lugar y fecha de nacimiento: | | | | |
| País y ciudad de residencia | | | | |
| Dirección de residencia | | | | |
| Profesión u oficio | | | | |
| # de pasaporte (si aplica) | | # de DUI | # de NIT | |
| Teléfono fijo | | Fax | # de carne de residente (si aplica) | |
| Email | | Teléfono celular | | |
| Fecha de nombramiento | | Fecha de vencimiento | | |
| NOMBRE COMPLETO DEL ACCIONISTA | | % DE PARTICIPACIÓN | | |
| DECLARACIÓN JURADA DE ORIGEN DE FONDOS: | | | | |
| Yo <u>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</u> , con número de documento de identidad, <u>04013914-0</u> , en representación de la Empresa <u>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</u> , o en mi carácter como persona natural o propietario, bajo juramento: Declaro expresamente que los datos bienes y valores registrados en este documento, así como los que resultaren de la aplicación de la presente solicitud tienen origen y destino lícito, y no provienen de actividades de lavado de dinero y activos y financiamiento al terrorismo u otro tipo de actividades ilícitas tipificadas en la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos o con delitos contemplados en la Ley Especial Contra Actos de Terrorismo. Además, no permitiré que terceros efectúen pagos o abonos en mi nombre con fondos provenientes de actividades prohibidas por las leyes antes referidas. Así mismo, declaro que la información proporcionada en este documento es verdadera y correcta y que no he sido sentenciado por la ejecución de delitos de dicha naturaleza tanto a escala nacional como internacional. Autorizo a la empresa a realizar la comparación de esta declaración con medios propios o mediante terceros, e informar a las autoridades competentes en caso de investigaciones y/o determinación de transacciones que se consideren inusuales o sospechosas en relación a actividades y movimientos comerciales de mi representada. Además, eximo a los miembros de Junta Directiva, accionistas, socios, gerentes, jefes, supervisores, otro personal administrativo, de servicio, operativos y subcontratos relacionados con la empresa de toda responsabilidad, inclusive a terceros, si esta declaración fuese falsa o errónea. En virtud de lo autorizado, renuncio a instaurar por este motivo cualquier tipo de acción civil, penal o administrativa en contra de la empresa, de sus representantes legales, funcionarios, empleados y terceros relacionados en la actividad comercial. Como constancia de haber leído, comprendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el presente documento. | | | | |
| Firma (según documento de identificación) | | | | |
| PARA USO EXCLUSIVO DE LAS PERSONAS QUE: A) BRINDA LOS DATOS; B) REALIZA LA ENTREVISTA; Y C) VERIFICÓ LA INFORMACIÓN | | | | |
| | Nombre | Cargo | Firma | Fecha de verificación |
| A: | | | | |
| B: | | | | |
| C: | | | | |

1. CONOCE A TU CLIENTE



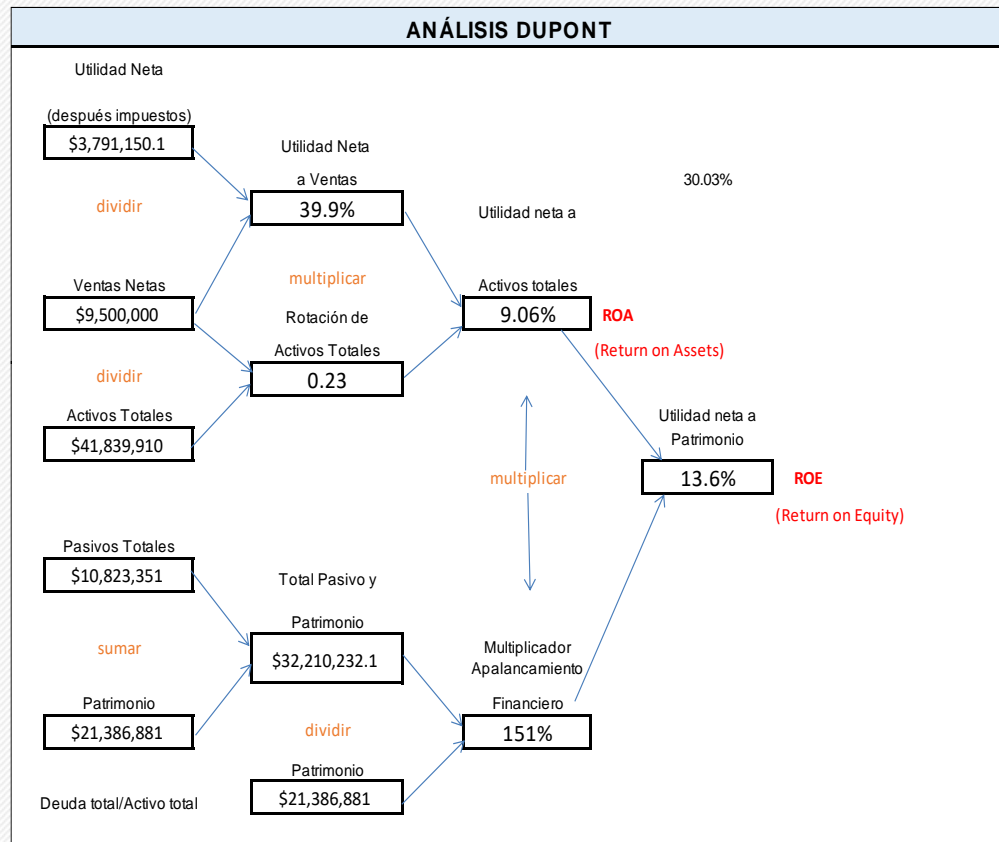
2. EXPECTATIVA DE LA INDUSTRIA

SE REFIERE A LOS PROCEDIMIENTOS QUE REALIZA EL AUDITOR CON EL FIN DE COMPARAR INFORMACIÓN FINANCIERA Y/O NO FINANCIERA CON INFORMACIÓN DE LA INDUSTRIA EN DONDE EL CLIENTE DESARROLLA SU OBJETO Y/O CON COMPAÑÍAS SIMILARES.



2. EXPECTATIVA DE LA INDUSTRIA

EJEMPLO: EL AUDITOR PUEDE COMPARAR LOS INDICADORES CLAVES DE DESEMPEÑO DE SU CLIENTE (LIQUIDEZ, ENDEUDAMIENTO, RENDIMIENTO Y ACTIVIDAD), CON LOS INDICADORES DE LA INDUSTRIA DEL CLIENTE. DE ESTE ANÁLISIS EL AUDITOR PUEDE IDENTIFICAR INFORMACIÓN ÚTIL ACERCA DEL DESEMPEÑO DE SU CLIENTE.



| INDICADORES 2019 | INDICADORES 2020 | INDICADORES PROMEDIOS INDUSTRIA |
|------------------|------------------|---------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

3. EXPECTATIVA DEL CLIENTE

SE REFIERE A LA COMPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE (ECONÓMICA Y FINANCIERA) CON LAS EXPECTATIVAS DE GOBERNANZA, QUE PREPARA EL CLIENTE DE LARGO, MEDIANO Y CORTO PLAZO (PLANES ESTRATEGICOS, PLANES OPERATIVOS, PRONOSTICOS, PRESUPUESTOS).

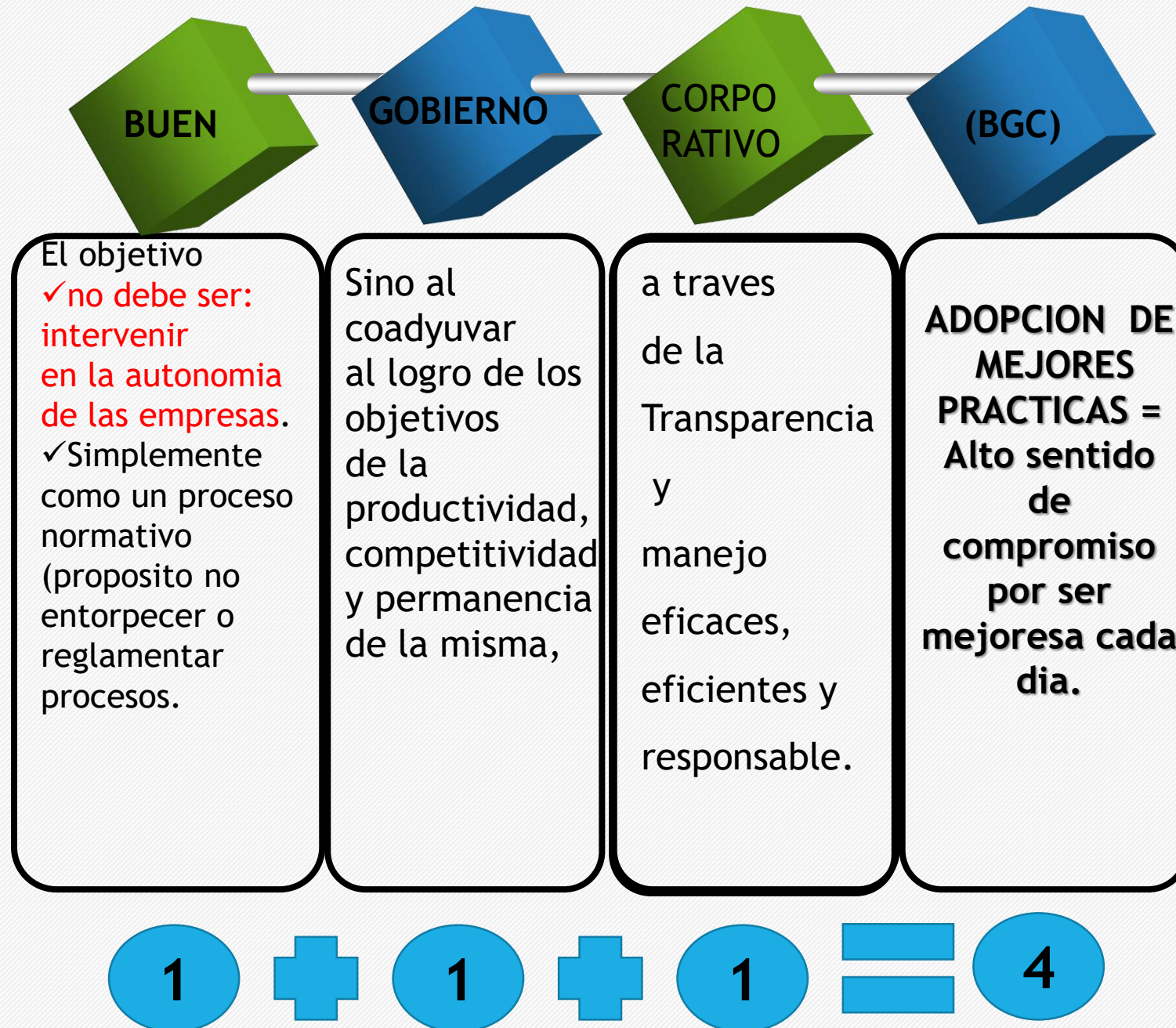
CORPORATE GOVERNANCE

“Es el sistema por medio del cual, las empresas son dirigidas y controladas, **involucrando las relaciones entre** Accionistas/Propietarios, Inversionistas, Junta Directiva, ejecutivos, Auditoria Independiente y fiscales, con el propósito de contribuir con el mejor desempeño de las organizaciones y consecuentemente, con una sociedad mas justa, responsable y transparente” ... Deloitte



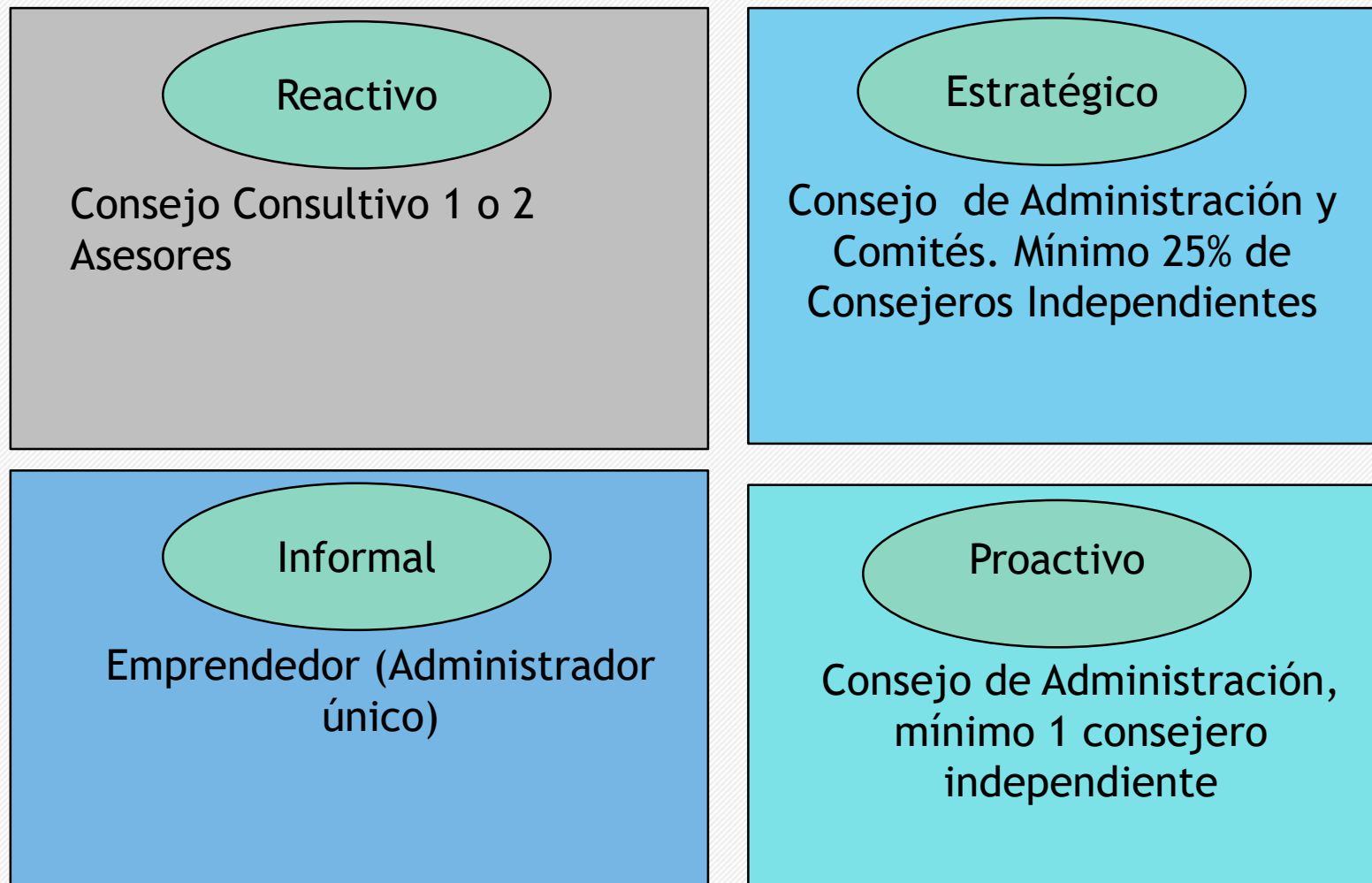
INTERESANTE
DESDE SU
DEFINICIÓN

3. EXPECTATIVA DEL CLIENTE: SER OBSERVADORES COMO AUDITORES



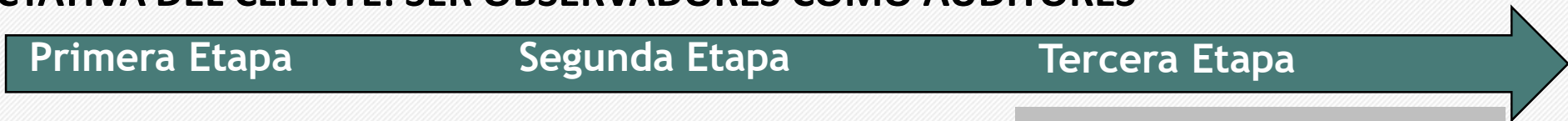
3. EXPECTATIVA DEL CLIENTE: SER OBSERVADORES COMO AUDITORES

MODELO EVOLUTIVO DE GOBIERNO DE PROCESOS CORPORATIVO EJEMPLO



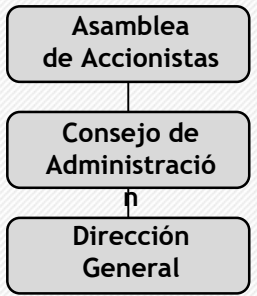
SE DEBE CONSIDERAR: LA VISIÓN DE LA EMPRESA EN EL TIEMPO, LA CULTURA, LAS REGULACIONES, Y EL EQUILIBRIO ENTRE LOS ACIONISTAS Y LA ADMINISTRACIÓN DEL MODELO EVOLUTIVO DE GOBIERNO DE PROCESOS CORPORATIVO PARA LAS EMPRESAS

3. EXPECTATIVA DEL CLIENTE: SER OBSERVADORES COMO AUDITORES



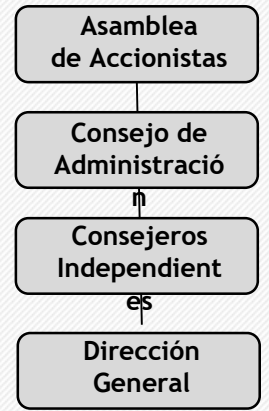
Consejo de Administración

- Operando conforme a la ley general de sociedades Mercantiles
- Integración de Consejos Independientes
- Prever Tablero de Reemplazo Ejecutivo



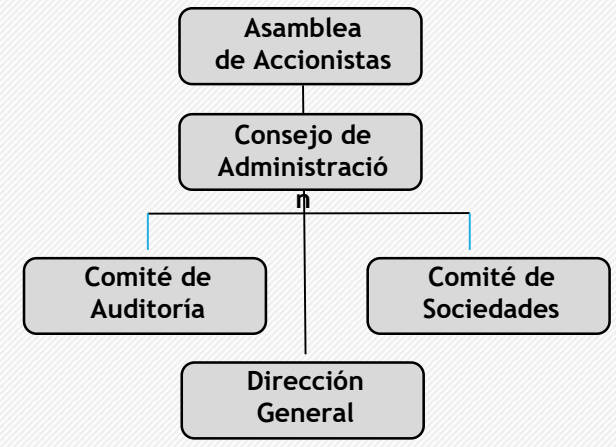
Consejo de Administración y Comité

- Operando conforme a la LGSM
- Incorporación de Consejeros Independientes en el Consejo y para presidir el comité



Modelo de Gobierno Corporativo Optimo

- Separación de Comités
- Operando conforme a la ley de Mercado de Valores y Políticas Internacionales de Gobierno Corporativo
- Operación con Consejos Independientes y Comités



PRINCIPIOS CLAVE

1. LAS ORGANIZACIONES DEBEN TENER UN COMITÉ DE AUDITORÍA SÓLIDO Y EFICAZ O SU EQUIVALENTE.

- ❑ Es un órgano de apoyo al Consejo de Administración que debe servir como conducto alternativo para la comunicación entre la Presidencia del Consejo, los Auditores Internos y los **Auditores Externos**, los Directores Generales y los niveles directivos, facultado para vigilar diversas funciones o áreas de operación en la empresa.
- ❑ Entonces con ellos debemos de sacar provecho (en todo caso si no cuentan con un Comité de Auditoría con el DEA o DAI de auditoria interna, cuando interactuemos en la reunión de trabajo con ellos, que puede ser en la fase preliminar o en la fase de la planeación.

3. EXPECTATIVA DEL CLIENTE: AHORA SI CUENTAN CON UN COMITÉ DE AUDITORIA APOYEMONOS

Con una lista de chequeo podemos obtener información importante

| RESPONSABILIDADES | | <i>SI / NO / N/A</i> |
|--|--|----------------------|
| <i>A. Validar principios, criterios y prácticas contables.</i> | Aplicación de Normativa Contable (NIIF Para PYMES). | |
| | Alternativas de reconocimiento | |
| | Validar criterios con especialistas. •Razones que soportan el criterio adoptado. | |
| | Criterios de interpretación de principios y documentación. | |
| | Reportes: •Análisis de Estados Financieros y •Análisis de variación de Presupuestos. | |

3. EXPECTATIVA DEL CLIENTE: AHORA SI CUENTAN CON UN COMITÉ DE AUDITORIA APOYEMONOS

Con una lista de chequeo podemos obtener información importante

| RESPONSABILIDADES | | PRESENTE Y FUNCIONANDO |
|---|--|---------------------------|
| <p><i>B. Promover y evaluar infraestructura de gestión de riesgos y control</i></p> | <p>Promover la definición, implementación y permanencia de un sistema de control de gestión sólido, suficiente y actualizado.</p> <p>Asegurar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eficiencia y efectividad de la operación. • Protección de Activos y Optimización de recursos. • Integridad y confiabilidad de información financiera y administrativa. • Cumplimiento de leyes y reglamentos (No elusión y evasión). | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • COMPONENTES DEL ERM: 5 Componentes y 20 principios • Gobierno y cultura • Estrategia y objetivos • Desempeño • Revisión • Información, comunicación y reporte | |
| | <p>Componentes del Sistema de Control Interno: 5 Componentes y 17 principios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente de Control • Sistemas de evaluación y administración de riesgos. • Actividades de Control • Información y Comunicación • Supervisión o Monitoreo. | |

3. EXPECTATIVA DEL CLIENTE: AHORA SI CUENTAN CON UN COMITÉ DE AUDITORIA APOYEMONOS

Con una lista de chequeo podemos obtener información importante

| RESPONSABILIDADES | | <i>SI/NO</i> |
|--|---|--------------|
| C. <i>Promover suficiencia de políticas y procedimientos</i> | El marco legal y normativo corporativo: <ul style="list-style-type: none">•Se promueve•Integral, todos los procesos y actividades.•Actualizada.•Congruente, consistente.•Directa y sencilla.•Segmentada.•Producción con sencillez y mínimo desgaste.•De consulta ágil, acceso inmediato. | |
| | Coordinar la recopilación, el ordenamiento, la actualización y la divulgación de normas, políticas y procedimientos corporativos | |

3. EXPECTATIVA DEL CLIENTE: AHORA SI CUENTAN CON UN COMITÉ DE AUDITORIA APOYEMONOS

Con una lista de chequeo podemos obtener información importante

| RESPONSABILIDADES | | <i>SI / NO</i> |
|--|--|----------------|
| <i>D. Contratar y evaluar los servicios de auditoría externa</i> | • Evaluación técnica y económica de propuestas de servicios de auditoría externa. | |
| | • Monitoreo del desarrollo y cumplimiento de calidad del servicios, tiempos de avance y entrega. | |
| | • Garantizar la integridad, independencia y objetividad. | |
| | • Promover alto valor agregado de observaciones y recomendaciones. | |
| | • Reuniones periódicas de seguimiento. | |
| | • Retroalimentan posteriormente | |

4. EXPECTATIVA DEL AUDITOR

SON CÁLCULOS QUE REALIZA EL AUDITOR CON EL FIN DE DETERMINAR LA RAZONABILIDAD DE UNA CUENTA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. PARA ESTOS CÁLCULOS EL AUDITOR PUEDE UTILIZAR INFORMACIÓN OPERACIONAL O FINANCIERA.


EJEMPLO BÁSICO: EN UNA EMPRESA QUE VENDE LECHE, PARA DETERMINAR LA RAZONABILIDAD DE LOS INGRESOS, EL AUDITOR PUEDE TOMAR LA CANTIDAD DE LITROS DE LECHE VENDIDOS (INFORMACIÓN OPERACIONAL) Y MULTIPLICARLO POR EL PRECIO PROMEDIO DE VENTA DEL LITRO DE LECHE Y EL RESULTADO COMPARARLO CON LAS VENTAS REGISTRADAS.

5. EXPECTATIVA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

SE REFIERE A ANALIZAR LOS CAMBIOS QUE OCURREN EN LAS CUENTAS DE BALANCE Y/O RESULTADOS ENTRE DOS O MÁS PERIODOS. IGUALMENTE, SE PUEDEN ANALIZAR LAS TENDENCIAS DE INDICADORES CLAVES DE DESEMPEÑO (LIQUIDEZ, RENDIMIENTO, ENDEUDAMIENTO, ACTIVIDAD) DEL PERIODO CORRIENTE CON PERIODOS ANTERIORES.

EJEMPLO 1: EL AUDITOR PUEDE REVISAR LA TENDENCIA MENSUAL DE LOS GASTOS DEL AÑO CORRIENTE CON LA TENDENCIA MENSUAL DE LOS GASTOS DEL AÑO ANTERIOR.

EJEMPLO 2: EL AUDITOR PUEDE REVISAR EL COMPORTAMIENTO MENSUAL DE LOS INGRESOS VS EL COSTO DE VENTAS. LAS VARIACIONES IMPORTANTES LE PUEDEN DAR INDICIOS DE ERRORES Y IRREGULARIDADES.



C) LOS PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS SUSTANTIVOS SON PROCEDIMIENTOS QUE UTILIZA EL AUDITOR CON EL FIN DE EVALUAR LA RAZONABILIDAD DE UNA CUENTA Y CONSISTEN EN COMPARAR LO REGISTRADO CON EXPECTATIVAS DEL AUDITOR.

LOS PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS SUSTANTIVOS PUEDEN SER APLICADOS PARA EVALUAR CUENTAS DE BALANCE Y/O CUENTAS DE RESULTADOS.

C) LOS PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS SUSTANTIVOS SE DEBEN REALIZAR PRIMERO QUE LAS PRUEBAS DE DETALLE YA QUE EL RESULTADO DE ESTOS PUEDE DETERMINAR EL ALCANCE DE LAS PRUEBAS DE DETALLE.

PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS SUSTANTIVOS
MÁS UTILIZADOS:

- 1) ANÁLISIS DE TENDENCIAS
- 2) PRUEBAS DE RAZONABILIDAD

1) ANÁLISIS DE TENDENCIAS

CONSISTE EN REVISAR EL COMPORTAMIENTO DE DETERMINADA CUENTA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DURANTE UN PERIODO CON EL FIN DE IDENTIFICAR VARIACIONES SIGNIFICATIVAS.

EL ANÁLISIS DE TENDENCIAS NORMALMENTE ES COMPARADO CON PERIODOS ANTERIORES.

EJEMPLO:

PARA REVISAR LOS GASTOS DE PERSONAL, EL AUDITOR PUEDE REVISAR EL COMPORTAMIENTO MENSUAL DE LA CUENTA GASTOS DE PERSONAL DEL AÑO AUDITADO Y COMPARARLO CON EL COMPORTAMIENTO MENSUAL DE LOS GASTOS DE PERSONAL DEL AÑO ANTERIOR.

1) ANÁLISIS DE TENDENCIAS

EN EL ANÁLISIS DE TENDENCIAS, IGUALMENTE, PODEMOS ANALIZAR LAS TENDENCIAS ENTRE CUENTAS RELACIONADAS.

EJEMPLO:

EL COMPORTAMIENTO MENSUAL DE LAS VENTAS ESTÁ RELACIONADO DE FORMA DIRECTA CON EL COSTO DE VENTAS. TENIENDO EN CUENTA LO ANTERIOR, PODEMOS REALIZAR UN ANÁLISIS MENSUAL DEL COMPORTAMIENTO DE LAS VENTAS VS EL COSTO DE VENTAS.

ES RECOMENDABLE QUE GRAFIQUEMOS ESTOS ANÁLISIS, YA QUE LE PERMITEN AL AUDITOR DETECTAR VARIACIONES IMPORTANTES DE UNA FORMA SENCILLA.

1) ANÁLISIS DE TENDENCIAS

PARA QUE EL ANÁLISIS DE TENDENCIAS SEA EFECTIVO, ES RECOMENDABLE QUE EL AUDITOR CUENTE CON UN CONOCIMIENTO PREVIO DEL CLIENTE QUE LE PERMITA CREAR EXPECTATIVAS.

ESTE CONOCIMIENTO NORMALMENTE SE ADQUIERE EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA Y LE PERMITE AL AUDITOR CONOCER QUE CAMBIOS IMPORTANTES VAN A OCURRIR EN LA COMPAÑÍA Y QUE FINALMENTE SE VAN A VER REFLEJADOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.

2) PRUEBAS DE RAZONABILIDAD

SE REFIERE A CÁLCULOS QUE SE REALIZAN CON EL FIN DE ESTIMAR EL MONTO DE UNA CUENTA E IMPLICA LA UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN OPERATIVA Y/O FINANCIERA. EJEMPLO:

EN UNA EMPRESA QUE VENDE UN ÚNICO PRODUCTO POR KILOS EL AUDITOR PUEDE DETERMINAR EL VALOR DE LAS VENTAS, TOMANDO TOTAL DE LOS KILOS VENDIDOS DURANTE EL AÑO Y MULTIPLICÁNDOLO POR UN PRECIO PROMEDIO POR KILO.

ESTOS CÁLCULOS MUCHAS VECES PUEDEN VOLVERSE DEMASIADO COMPLEJOS, SIN EMBARGO, UN PUNTO CLAVE PARA EL ÉXITO DE ESTOS PROCEDIMIENTOS, ES EL CONOCIMIENTO DE LOS FACTORES QUE AFECTAN LAS CUENTAS, CON ESTE CONOCIMIENTO EL AUDITOR PUEDE PLANTEAR LAS PRUEBAS DE TAL FORMA QUE ASEGUEN SU EFECTIVIDAD.

2) PRUEBAS DE RAZONABILIDAD

LAS PRUEBAS DE RAZONABILIDAD PUEDEN EVITAR O REDUCIR LAS PRUEBAS DE DETALLE, QUE IMPLICAN UNA MAYOR INVERSIÓN DE TIEMPO PARA EL AUDITOR EN LOS CASOS EN DONDE NO HAY CONFIANZA EN CONTROLES O NO REALIZAMOS PRUEBAS A LOS CONTROLES.

SIN EMBARGO, ES IMPORTANTE RESALTAR QUE ESTOS CÁLCULOS SE DEBEN REALIZAR CON INFORMACIÓN CONFIABLE, INDEPENDIENTE Y VERIFICABLE QUE PROVEA AL AUDITOR DE EVIDENCIA SUFICIENTE Y ADECUADA.

ESQUEMATICAMENTE:

Antes de identificar Riesgos y determinar controles debe Establecer Objetivos.

52



Como esta organizado el negocio?

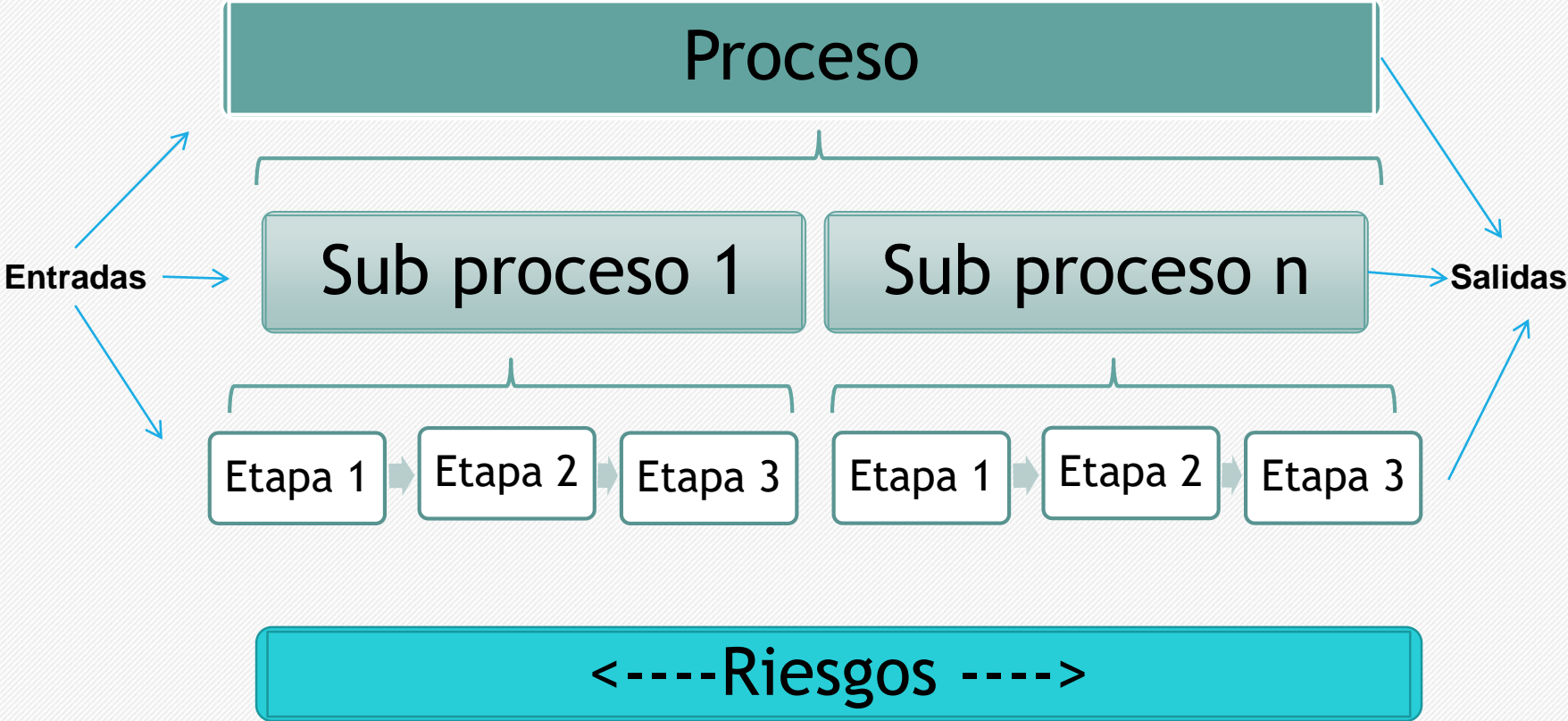


Preguntas frecuentes conocimiento del negocio-admón. de riesgos:

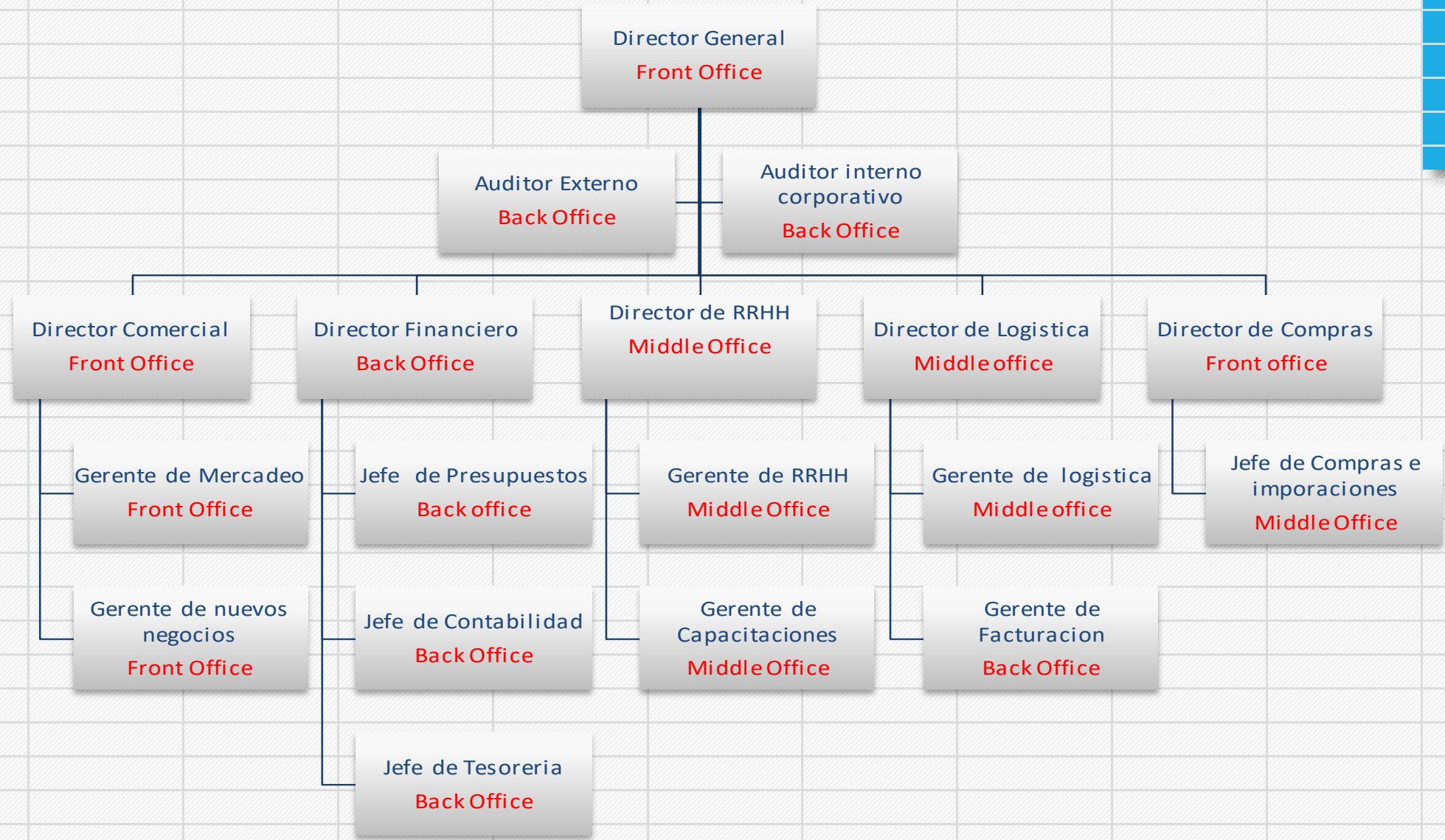
- ✓ Sabemos qué es un proceso?
- ✓ Sabemos cómo se modela?
- ✓ Sabemos cómo se gestiona por proceso?
- ✓ Sabemos cómo se mide un proceso?

EVALUAR LOS PRINCIPALES MACRO PROCESOS DE LA EMPRESA (A,B O C, SELECTIVAMENTE)

Conocimiento del negocio-admón. de riesgos:
Sabemos qué es un proceso?



Compra y venta de Medicamentos



-
- Director General
 - Director Comercial
 - Director de Nuevos negocios

- Director de Compras- Gerente de mercadeo

- Auditor externo
- Auditor interno
- Director financiero
 - Jefe de presupuestos
 - Jefe de contabilidad
- Jefe de Tesoreria

- Director de RRHH
- Director de Logistica
 - Gerente de RRHH
 - Gerente de Capacitaciones
 - Gerente de Logistica
 - Gerente de importaciones
- Gerente de Facturación

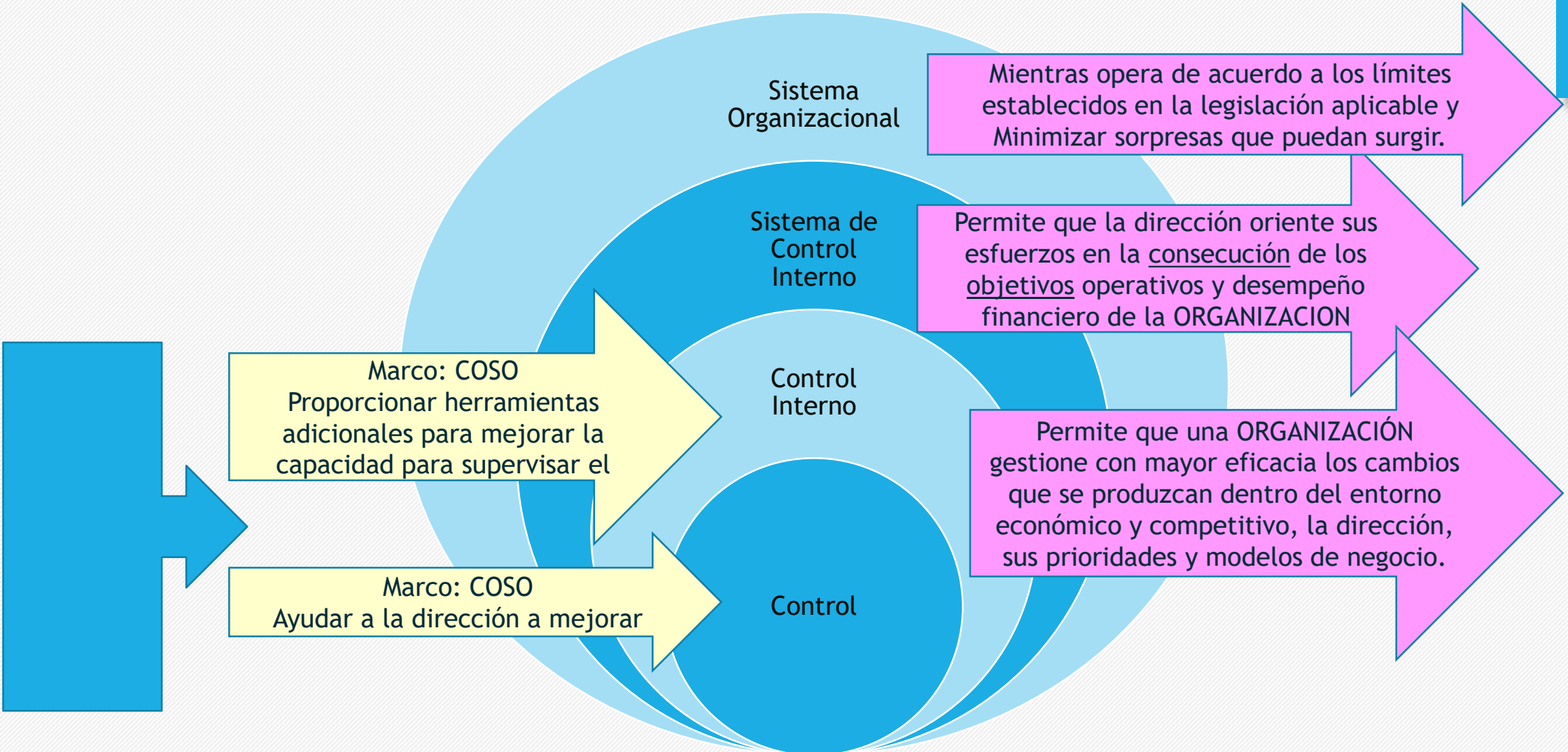
Modelo de Procesos y Sub-Procesos



EVALUAR LOS PRINCIPALES CONTROLES DE LA EMPRESA (A,B O C, SELECTIVAMENTE)
VEA EL SIGUIENTE ESQUEMA POR LOS CAMBIOS QUE TRAJÓ CONSIGO COSO MARCO INTEGRADO

SU ALCANCE SI SE APOYA EN COSO MARCO INTEGRADO

59



MACROPROCESOS ESTRATÉGICOS

Plan Estratégico
Quinquenal (BGC)

Plan Quinquenal
del Talento
Humano (6 Áreas)

Plan de Gobierno
Corporativo
Quinquenal TIC

MACROPROCESOS MISIONALES

Infraestructura
organizacional

Plan operativo
anual
(Planificación)

P: Gestión
de riesgos
empresari

Presupuesto:
Ingresos y
Egresos

Estrategia:
M/V/V

Controle
s de la
dirección

Medidas
de
control
interno

al
Procesos de
Negocio/Responsables/Áreas
involucradas

MACROPROCESOS DE APOYO

Control
Financiero

Evaluación
de riesgos

Cumpliment
o

Otros: Seguridad,
Calidad, Inspección,
Cumplimiento...

Seguimiento y evaluación

Supervisión: KPI-PI-KRI

Auditoría
interna / AE / AF / EC

C
L
I
E
N
T
E
S

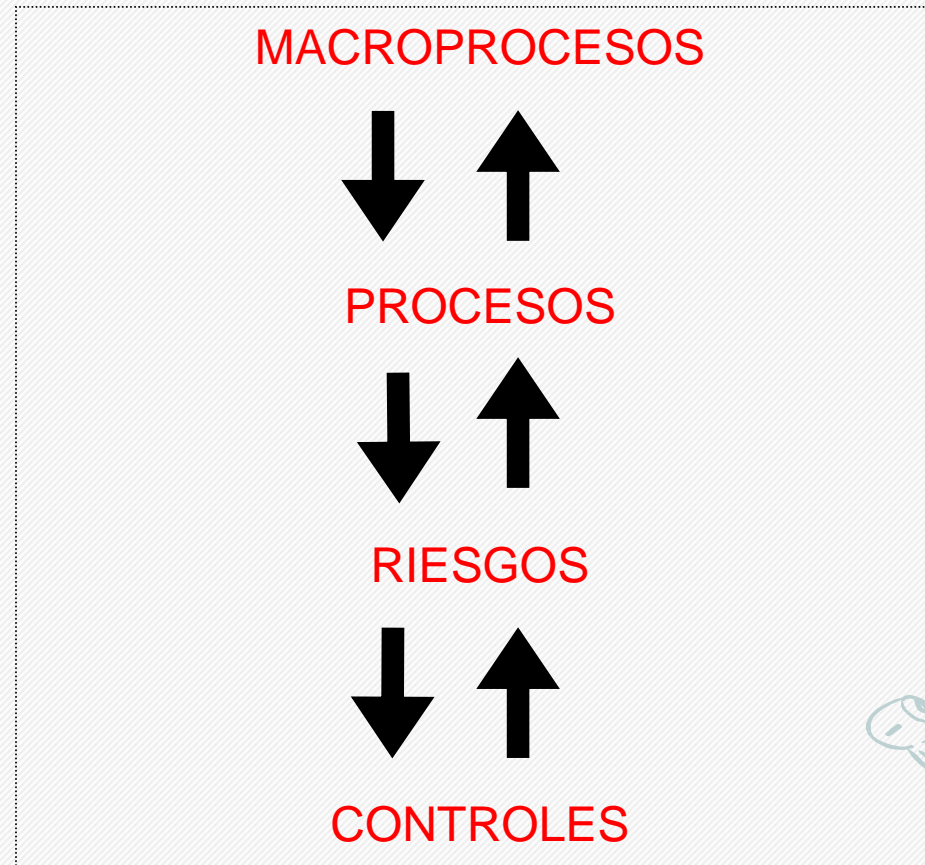
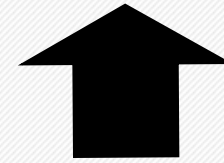
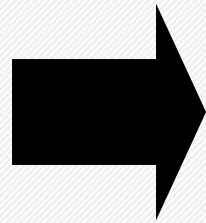
C
L
I
E
N
T
E
S

Que significa COSO?

Estructura Integral de Control Interno



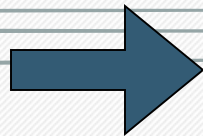
C
O
S
O



6
1

Macroprocesos Modelo COSO

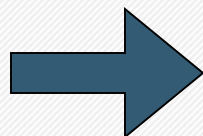
ESTRATEGICO



Gerenciar a la Entidad/Empresa/Organización

Uso de la Tecnología

CORPORATIVO

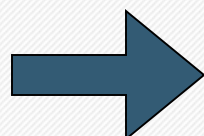


Provisión Servicios
Integridad Información

Administración Financiera

Procesos de Adquisiciones y contrata.

OPERATIVO



Ingreso de Insumos
Salida de servicio (prod)

Operaciones

RECURSOS



RR HH/MATERIALES/TECNOLOGICO/FIN

Procesos

- Deudores.
- Acreedores.
- Manejo Tesorería
- Fondos/Inversiones
- Gastos Gestión
- Proyectos
- Planilla
- Impuestos

6
2

Proporciona aseguramiento razonable
(Puede fallar: Error humano, criterio profesional, acontecimientos
externos, connivencia, confabulación, la Dirección).

+ La Seguridad Razonable:
*Incrementa la probabilidad alcanzar los objetivos.

- La Seguridad Razonable:
*No implica alcanzar los objetivos.
*Limitaciones e incertidumbres inherentes



Contraposición

EVALUAR LOS PRINCIPALES CONTROLES DE LA EMPRESA (A,B O C, SELECTIVAMENTE)
VEA EL SIGUIENTE ESQUEMA POR LOS CAMBIOS QUE TRAJÓ CONSIGO COSO MARCO INTEGRADO

ADAPTA LOS CONTROLES A LAS NECESIDADES CAMBIANTES DEL NEGOCIO

FORTALECIMIENTO

- TIC



FORTALECIMIENTO

- ESTRUCTURA
- G.C.

REALIZANDO REPORTE FINANCIERO PERIODICO

- ENFOQUE:
EN EL ANALISIS DE FRAUDE

ES DECIR LO MEJORA.
MAYOR APLICABILIDAD SOBRE
VARIOS MODELOS DE NEGOCIO.

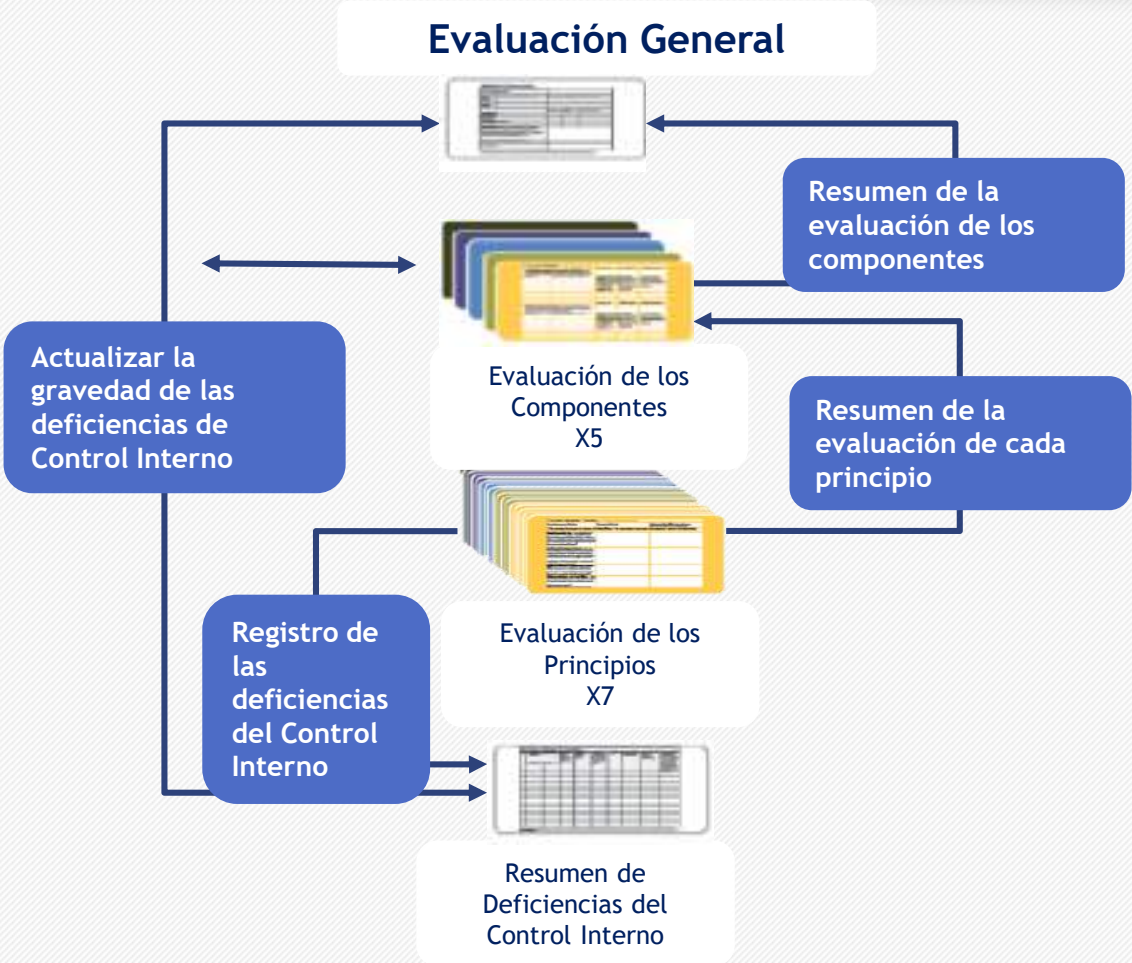
2 ASPECTOS:
AUMENTA LA CALIDAD
DE LA EVALUACION
DE RIESGO
FORTALECE:
Esfuerzos Anti Fraudes

COSO 2013 Y COBIT 2019 - EXCELENTE MATRIMONIO

Consideraciones generales a evaluar: Evaluación de controles implementados en el sistema que automatiza el proceso contable, incluida la generación de los estados financieros, tales como:

- Administración del sistema contable, identificando en el Maestro de Usuarios (tabla de la base de datos), la cantidad de cuentas con perfil de súper usuario o de administrador.
- Segregación de funciones, verificando la permisibilidad o denegación de acciones (adición, modificación, eliminación de datos) a las cuentas creadas, a través de los perfiles de usuario definidos.
- Política de nombramiento de cuentas, evaluando siempre en el Maestro de Usuarios si se tiene estandarización, si se consideran las excepciones y la existencia o no de cuentas genéricas.
- Integridad de los datos, identificando si los campos son llenados automáticamente por el sistema o si se requiere intervención manual, ya sea en forma directa o mediante el uso de listas desplegadas en los campos contenidos en los formularios de entrada de datos.
- Integridad de los datos, verificando si los cálculos y acumulaciones son realizados por el sistema, son semi automatizados con intervención manual de los usuarios y si son o no editables posteriormente.
- Controles de acceso, identificando horarios y tipos de usuarios y si se restringen desde el sistema operativo del servidor de aplicaciones.
- Administración de cuentas de usuarios, comprobando si la asignación es única por usuario o se hace uso de cuentas compartidas.

COSO MAYO 2013



2) PRUEBAS DE RAZONABILIDAD

INFORMACIÓN CONFIABLE: EL AUDITOR DEBE EVALUAR LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN BASE PARA EL CÁLCULO, TANTO FINANCIERA COMO NO FINANCIERA.

2) PRUEBAS DE RAZONABILIDAD

INFORMACIÓN INDEPENDIENTE: LA INFORMACIÓN QUE SE UTILICE PARA EL CÁLCULO EN LO POSIBLE DEBE PROVENIR DE OTRA ÁREA DIFERENTE A LA CONTABLE.

EJEMPLO: SI VAMOS A REALIZAR UN CÁLCULO GLOBAL DE LOS GASTOS DE NÓMINA NO ES RECOMENDABLE QUE TOMEMOS LA INFORMACIÓN QUE SE ENCUENTRA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS, SI NO QUE TOMEMOS LA INFORMACIÓN GENERADA POR EL ÁREA DE NÓMINA DIRECTAMENTE.

2) PRUEBAS DE RAZONABILIDAD

INFORMACIÓN VERIFICABLE: LA INFORMACIÓN BASE PARA EL CÁLCULO DEBE SER FÁCIL DE VERIFICAR POR PERSONAS DIFERENTES A LAS QUE REALIZARON EL CÁLCULO.

LOS PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS SUSTANTIVOS NORMALMENTE SE REALIZAN EN SIETE PASOS:

- 1) DEFINIR LOS OBJETIVOS DE LA PRUEBA
- 2) DETERMINAR LA INFORMACIÓN QUE SE VA A UTILIZAR DE ACUERDO CON LA CUENTA QUE SE VA A PROBAR.

2) PRUEBAS DE RAZONABILIDAD

LOS PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS SUSTANTIVOS NORMALMENTE SE REALIZAN EN SIETE PASOS:

- 3) DEFINIR LA DIFERENCIA MÁXIMA A ACEPTAR POR PARTE DEL AUDITOR, ENTRE EL CÁLCULO Y LO REGISTRADO
- 4) EJECUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA DETERMINAR LA EXPECTATIVA DEL AUDITOR
- 5) COMPARAR LA EXPECTATIVA CONTRA LO REGISTRADO EN CONTABILIDAD
- 6) OBTENER LAS EXPLICACIONES CON RESPECTO A LAS DIFERENCIAS SIGNIFICATIVAS
- 7) DETERMINAR LAS DIFERENCIAS DE AUDITORÍA Y O PROCEDIMIENTOS DE DETALLE DE SER NECESARIO

D) EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS



CUANDO REALIZAMOS EL PRE CIERRE Y EL CIERRE NOS PUEDEN AYUDAR A DETERMINAR LA RAZONABILIDAD DE LAS PRINCIPALES CUENTAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

EJEMPLO: CÁLCULOS GLOBALES DE LAS VENTAS Y LOS GASTOS.

D) EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS



LA CARACTERÍSTICA ESENCIAL DE UNA PRUEBA SUSTANTIVA ES QUE ESTA DISEÑADA PARA LLEGAR A UNA CONCLUSIÓN CON RESPECTO AL SALDO DE UNA CUENTA, SIN IMPORTAR LOS CONTROLES INTERNOS SOBRE LOS FLUJOS DE TRANSACCIONES QUE SE REFLEJAN EN EL SALDO DE ESA CUENTA.

LAS PRUEBAS SUSTANTIVAS INCLUYEN TÉCNICAS TALES COMO: CONFIRMACIONES, OBSERVACIÓN FÍSICA, CÁLCULO, INSPECCIÓN, INVESTIGACIÓN, ETC. ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE UNA PRUEBA SUSTANTIVA NO ES NECESARIAMENTE UNA VERIFICACIÓN DETALLADA O AL 100% DEL ESTADO DE CUENTA.

D) EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS

DEBIDO A LO ANTERIOR, LA NATURALEZA Y ALCANCE DE LAS PRUEBAS SUSTANTIVAS DEPENDERÁN DEL TIPO Y VOLUMEN DE ERRORES QUE PUDIERAN OCURRIR EN LOS PROCESOS CONTABLES DE LA ENTIDAD Y QUE NO FUERAN DETECTADOS POR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDOS EN ELLA. ES OBVIO QUE A MENOR CANTIDAD DE ERRORES DE IMPORTANCIA QUE PUDIERA OCURRIR, MAYOR SERÁ LA LIMITACIÓN EN EL ALCANCE DE LAS PRUEBAS SUSTANTIVAS. POR TANTO, EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL AUDITOR JUZGUE QUE LA DEBILIDAD DE LOS CONTROLES INTERNOS PUEDA PERMITIR ERRORES EN LOS ESTADOS FINANCIEROS, PERO DEBIDO A DIFERENTES RAZONES CONSIDERE QUE EL NÚMERO DE ESOS ERRORES PROBABLES Y SU IMPORTANCIA RELATIVA EN CONJUNTO SEAN PEQUEÑOS, PUEDE SER APROPIADO QUE EL AUDITOR DISMINUYA EL ALCANCE DE SUS PRUEBAS SUSTANTIVAS, EN ATENCIÓN AL RIESGO GLOBAL LIMITADO DE PRESENTACIÓN INCORRECTA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

D) EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS

PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DE AUDITORÍA A LA FECHA DE CIERRE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, EL DISEÑO DE LAS PRUEBAS SUSTANTIVAS QUE CUBREN EL PERÍODO REMANENTE DEBIERA CONSIDERAR EL GRADO DE SEGURIDAD DE DICHAS PRUEBAS Y DE LAS PRUEBAS SUSTANTIVAS APLICADAS A LAS CUENTAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS A FECHA INTERINA, ASÍ COMO LA CONFIANZA DE AUDITORÍA PROPORCIONADA POR EL RIESGO DE CONTROL DETERMINADO.

TALES PRUEBAS DEBIERAN ABARCAR:

- (a) LA COMPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS ESTADOS FINANCIEROS A LA FECHA DE CIERRE, CON INFORMACIÓN COMPARABLE A LA FECHA INTERINA, PARA IDENTIFICAR E INVESTIGAR MONTOS QUE PARECEN INUSUALES Y
- (B) OTROS PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS O PRUEBAS SUSTANTIVAS, O UNA COMBINACIÓN DE AMBOS, A FIN DE PROPORCIONAR UNA BASE RAZONABLE PARA PROYECTAR, A LA FECHA DE CIERRE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, LAS CONCLUSIONES DE AUDITORÍA RELATIVAS A LAS AFIRMACIONES SOMETIDAS A PRUEBA DIRECTA O INDIRECTAMENTE A LA FECHA INTERINA.

D) EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS

SI SE DETECTAN ERRORES EN LOS SALDOS DE LAS CUENTAS A FECHAS INTERINAS, EL AUDITOR DEBIERA EVALUAR LA NECESIDAD DE MODIFICAR LA NATURALEZA, OPORTUNIDAD O ALCANCE PLANIFICADO DE LAS PRUEBAS SUSTANTIVAS QUE CUBREN EL PERÍODO REMANENTE Y QUE TIENEN RELACIÓN CON DICHAS CUENTAS, O VOLVER A EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA A LA FECHA DE CIERRE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. LA EVALUACIÓN DE LA POSIBLE EXISTENCIA DE ERRORES A LA FECHA DE CIERRE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEBIERA BASARSE EN EL CRITERIO DEL AUDITOR RESPECTO DEL ESTADO DE LA(S) CUENTA(S) EN PARTICULAR A ESA FECHA, DESPUÉS DE CONSIDERAR:

- (A) LAS POSIBLES IMPLICANCIAS DE LA NATURALEZA Y CAUSA DE LOS ERRORES DETECTADOS A LA FECHA INTERINA,
- (B) SU POSIBLE RELACIÓN CON OTRAS FASES DE LA AUDITORÍA,
- (C) LAS CORRECCIONES REGISTRADAS POSTERIORMENTE POR LA ENTIDAD, Y
- (D) LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA QUE CUBREN EL PERÍODO REMANENTE (INCLUYENDO AQUELLOS DIRIGIDOS A CUBRIR POSIBLES ERRORES ESPECÍFICOS).

E) FINALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

AL FINAL DE LA AUDITORÍA, EL AUDITOR DEBE EFECTUAR UNA REVISIÓN COMPARATIVA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO CORRIENTE CON LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO ANTERIOR, CON EL FIN CONFIRMAR QUE ESTÁN DE ACUERDO CON LAS EXPECTATIVAS DEL AUDITOR DE ACUERDO CON SU CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.